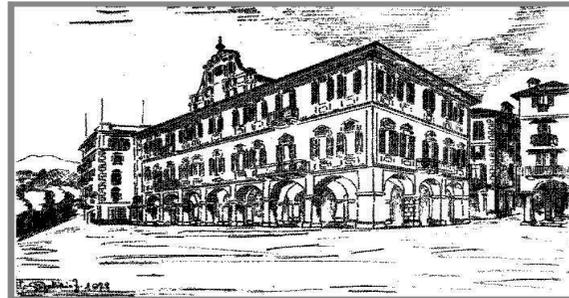




**Città di Verbania**  
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA



**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE**  
***ANNO 2020***

<b>Dipartimento 0</b>	<b>Dipartimento di Staff</b>
<b>Settore</b>	<b>UFFICIO GABINETTO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Cristiana Livraghi</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DSGA – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MIGLIORAMENTO E FACILITAZIONE DEL RAPPORTO TRA AMMINISTRAZIONE (SINDACO E ASSESSORI) E CITTADINI</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>	Miglioramento e facilitazione del rapporto tra amministrazione (sindaco e assessori) e cittadini		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione agenda del sindaco – accoglienza cittadini e indirizzo verso l'assessorato competente - programmazione e gestione manifestazioni civili e religiose – gestione incontri pubblici e di rappresentanza		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Accoglienza Cittadini	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Organizzazione manifestazioni	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Gestione agenda del Sindaco	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTIANA LIVRAGHI	D

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	TUTTI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Gestione agenda del Sindaco	10,00%	Si/No		
Gestione manifestazioni	50,00%	Si/No		
Accoglienza Cittadini	40,00%	Si/No		
Totale Peso		<b>100,00%</b>		

<b>Dipartimento 0</b>	<b>Dipartimento di Staff</b>
<b>Settore</b>	<b>URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Cristiana Livraghi</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DSGA – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SISTEMA DELLA COMUNICAZIONE URP</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>	l'Ufficio Relazioni con il pubblico cura i rapporti tra il cittadino e l'amministrazione comunale. L'URP è articolato su due sportelli di front-office (sede di Intra via F.lli Cervi, sede di Pallanza piazza Garibaldi e un back-office nella sede di piazza		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione dell'attività di intermediazione tra i cittadini e l'amministrazione finalizzata al miglioramento dei servizi offerti alla collettività attraverso l'accoglienza e la prima informazione; Gestione programma Comuni-Chiamo; Gestione informatica		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Monitoraggio affluenza utenza	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Aggiornamento sito internet	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Assistenza ai cittadini presso front-office URP	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTIANA LIVRAGHI	D1
CRISTINA CUOZZO	C1
MONIQUE MILANDU	C1

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	TUTTI

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Monitoraggio affluenza utenza	10,00%	Si/No		
Aggiornamento sito internet	50,00%	Si/No		
Assistenza ai cittadini presso front-office URP	40,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 0</b>	<b>Dipartimento di Staff</b>
-----------------------	------------------------------

<b>Settore</b>	<b>STAMPERIA COMUNALE</b>
----------------	---------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
------------------	-----------------------------

<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Cristiana Livraghi</b>
--------------------------------	---------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>DSST-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>STAMPERIA</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>	Contenimento dei costi con l'obiettivo di monitorare il corretto rapporto il materiale richiesto e quello effettivamente da produrre in funzione del reale utilizzo.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Collaborazione con tutti i settori dell'Amministrazione comunale, collaborazione con Enti e Associazioni del territorio.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
<b>1</b>	Monitorare richieste uffici	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>2</b>	Monitorare richieste enti	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>3</b>	Monitorare materiali di consumo	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTIANA LIVRAGHI	D1
MARCO BORGOTTI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	TUTTI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Monitorare richieste uffici	30,00%	Si/No		
Monitorare richieste enti	30,00%	Si/No		
Monitorare materiali di consumo	40,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 0</b>	<b>Dipartimento di Staff</b>
<b>Settore</b>	<b>UFFICIO VERDE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Cristiana Livraghi</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1VE-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE E MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZARE LE AREE VERDI E LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO ESISTENTE, ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI AI PRIVATI		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	GESTIONE CONTINUATIVA DEL VERDE CITTADINO		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Pianificazione attività	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica interventi	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Contabilizzazione	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTIANA LIVRAGHI	D1
ROBERTA LOMAZZI	C1
ROBERTA GALLI	B3
ANTONIO INFURIA	B1

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Manutenzione corretta aree verdi cittadine	75,00%			
N. autorizzazione ai privati	25,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
	<b>dott. Roberto Patuelli</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SA M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ACQUISTI VERDI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rispetto di tutti gli standard inerenti il divieto di utilizzo di sostanze pericolose per la salute e l'ambiente		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di consumo per il funzionamento degli uffici comunali, attraverso gli strumenti delle Convenzioni Consip, SCR Piemonte, MEPA al fine di garantire la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Fattibilità di ogni acquisto verde in base alla reale disponibilità del mercato	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Acquisto MEPA CONSIP SCR	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROBERTO PATUELLI	D6
CRISTINA TAVOLAZZI	C5

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	TUTTI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Fattibilità di ogni acquisto verde in base alla reale disponibilità del mercato	50,00%	Si/No		
Acquisto MEPA CONSIP SCR	50,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SA M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE PARCO AUTOMEZZI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione del parco automezzi dell'Ente (ad eccezione della gestione delle relative assicurazioni e sinistri) finalizzata a criteri di razionalità ed economicità		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione amministrativa e contabile delle convenzioni relative alla fornitura di carburante, alla manutenzione meccanica degli automezzi, dei bolli auto		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Analisi situazione attuale	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Adesione nuova convenzione Consip Carburante	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Espletamento gara per manutenzione	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROBERTO PATUELLI	D6
CRISTINA TAVOLAZZI	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Analisi situazione attuale	20,00%	Si/No		
Adesione nuova convenzione Consip Carburante	40,00%	Si/No		
Espletamento gara per manutenzione	40,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SA M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SUI PORTALI MEPA E SCR DEGLI ACQUISTI DI COMPETENZA, E ATTIVAZIONE DI CONVENZIONI CONSIP PER TELEFONIA, CARBURANTE, CANCELLERIA, NOLEGGIO FOTOCOPIATORI</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>	Razionalizzazione degli acquisti di cui sopra		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Ricognizione sui portali MePA, CONSIP e SCR		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Individuazione beni	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Convenzioni Consip, SCR Piemonte, MEPA	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROBERTO PATUELLI	D6
CRISTINA TAVOLAZZI	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Individuazione beni	50,00%			
Convenzioni Consip, SCR Piemonte, MEPA	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SA M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Redazione del piano biennale acquisti in ottemperanza della normativa vigente		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro art. 21 Dlgs. n. 50/2016: attività di ricognizione dei fabbisogni dei servizi in vista della elaborazione del programma biennale e dell'elenco delle acquisizioni di beni e servizi. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Acquisizione delle esigenze e delle comunicazioni dei vari settori	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
1	Redazione del piano biennale	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROBERTO PATUELLI	D6
CRISTINA TAVOLAZZI	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Acquisizione delle esigenze e delle comunicazioni dei vari settori	50,00%			
Redazione del piano biennale	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SA M5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INVENTARIO DEI BENI MOBILI DELL'ENTE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Aggiornamento degli inventari dei beni mobili		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Individuazione e analisi delle fatture oggetto di inventariazione; aggiornamento delle schede informatiche; redazione dell'inventario aggiornato		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Individuazione e analisi delle fatture oggetto di inventariazione	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	predisposizione e redazione di scheda analitica per ogni bene mobile rilevato comprendente: tipologia, descrizione, collocazione, stato d'uso, anno d'acquisizione, valore, quota d'ammortamento;	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	redazione inventario generale dei beni e riporto su supporto informatico;	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROBERTO PATUELLI	D6
CRISTINA TAVOLAZZI	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	BILANCIO E CONTABILITA'

INDICATORI					
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
Individuazione e analisi delle fatture oggetto di inventariazione	20,00%	Si/No			
predisposizione e redazione di scheda analitica per ogni bene mobile rilevato comprendente: tipologia, descrizione, collocazione, stato d'uso, anno d'acquisizione, valore, quota d'ammortamento;	40,00%	Si/No			
redazione inventario generale dei beni e riporto su supporto informatico;	40,00%				
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>				

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (art.97 c.4 lettera c TUEL)</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
	<b>dott.ssa Rosalba Nucera</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CO – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione delle fasi amministrative relative al procedimento di stipulazione dei contratti dell'Ente		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti:</li> <li>- accertamenti ipotecari e catastali;</li> <li>- gestione delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria, di rogito (nella misura prevista dalla legge);</li> <li>- determinazione oneri fiscali a carico della controparte e alla loro comunicazione al soggetto Contraente;</li> <li>- determinazione oneri fiscali a carico dell'Ente (per alcune tipologie di atti);</li> <li>- reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;</li> <li>- repertoriatura, registrazione e, se dovuta, trascrizione degli atti presso gli enti competenti;</li> <li>- accertamenti previsti dalla normativa antimafia;</li> <li>- trasmissione dell'atto all'ufficio competente per la gestione e alla controparte;</li> <li>- ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale.</li> <li>- Assistenza al rogito;</li> <li>- 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.);</li> <li>- Raccolta, conservazione e archiviazione scritture private su archivio informatico;</li> <li>- Conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate in ordine progressivo di repertorio;</li> <li>- Rilascio di copie e di copie conformi agli originali;</li> <li>- Stampa registro repertorio e consegna registro all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale;</li> <li>- Supporto ai singoli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta nella predisposizione degli schemi contrattuali e normativa fiscale relativa;</li> <li>- Raccolta e trasmissione all'anagrafe tributaria dei dati connessi con gli adempimenti previsti dal D.M. del 18/03/1999;</li> </ul>		

AZIONI PREVISTE							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Fase preliminare di acquisizione della documentazione	20	01/01/20	31/12/20			
2	Predisposizione contratto	50,00%	01/01/20	31/12/20			
3	Rogito	5,00%	01/01/20	31/12/20			
4	Fase conclusiva – adempimenti post stipulazione	20,00%	01/01/20	31/12/20			
5	Aggiornamento registro repertorio e vidimazione agenzia entrate	5,00%	01/01/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROSALBA NUCERA	D2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Fase preliminare di acquisizione della documentazione	20,00%			
Predisposizione contratto	50,00%			
Rogito	5,00%			
Fase conclusiva – adempimenti post stipulazione	20,00%			
Aggiornamento registro repertorio e vidimazione agenzia entrate	5,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>CONTROLLI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Cristina Vesevo</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CK-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Fornire analisi, osservazioni e raccomandazioni relative agli atti esaminati al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate,		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di Legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre della correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione in amministrazione trasparente se prevista.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Estrazione, individuazione e raccolta atti estratti	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Supporto al Nucleo di controllo	40,00%	31/12/2020	31/12/2020			
3	Verbalizzazione controllo atti	40,00%	31/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTINA VESEVO	D6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	SÌ

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Estrazione, individuazione e raccolta atti estratti	20,00%	20,00%	Cristina Vesevo	
Supporto al Nucleo di controllo	40,00%	40,00%	Cristina Vesevo	
Verbalizzazione controllo atti	40,00%	40,00%	Cristina Vesevo	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CK-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLO ATTI SUCCESSIVO DI TIPO STRAORDINARIO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Implementare il controllo successivo atti amministrativi e procedure su richiesta dei Consiglieri comunali e per i settori a rischio individuati dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza quale misure specifica e ulteriore di prevenzione della corruzione.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Estrazione, individuazione e raccolta atti estratti e/o segnalati per il controllo	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Supporto al Nucleo di controllo	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Verbalizzazione controllo atti	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTINA VESEVO	D6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Estrazione, individuazione e raccolta atti estratti e/o segnalati per il controllo	20,00%	20,00%	Cristina Vesevo	
Supporto al Nucleo di controllo	40,00%	40,00%	Cristina Vesevo	
Verbalizzazione controllo atti	40,00%	40,00%	Cristina Vesevo	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:** Il controllo atti per i settori a rischio è trimestrale.

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
-----------------------	----------------------------

	<b>SEGRETERIA E PROTOCOLLO</b>
--	--------------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Cristina Vesevo</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SP – M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ORGANI ISTITUZIONALI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Dematerializzazione e formazione dei documenti amministrativi informatici e supporto organi istituzionali e uffici						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Attività preparatoria convocazione e stesura ordine del giorno Giunta e Consiglio	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Controllo deliberazioni/pareri	30,00%	01/01/2019	31/12/2019			
3	Gestione del programma con firma digitale pareri/pubblicazione	20,00%	01/01/2019	31/12/2019			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
CRISTINA VESEVO		D6					
ENZA FIORINI		C5					
ANNALISA CERUTTI		C2					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti							
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>		<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>		
Attività preparatoria convocazione e stesura ordine Del giorno Giunta e Consiglio		50,00%	50,00%	Cristina Vesevo			
Controllo deliberazioni/pareri		30,00%	30,00%	Cristina Vesevo			
Gestione del programma con firma digitale pareri/pubblicazione		20,00%	20,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>					

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SP- M2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>10,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione del sistema dei flussi documentali, verifica criticità e supporto agli uffici comunali						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Protocollazione informatica in entrata e in uscita di tutti gli atti del Comune e gestione dei flussi documentali Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita Gestione cartelle depositate da Equitalia Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento Conservazione dei registri di Protocollo						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione del sistema dei flussi documentali	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Analisi criticità riscontrate	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Supporto agli uffici	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
CRISTINA VESEVO		D6					
CARLA DISALVIA		D1					
TIZIANA DORO		B					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		SI					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Gestione del sistema			60,00%	60,00%	<b>Cristina Vesevo</b>		
Analisi criticità riscontrate			20,00%	20,00%	<b>Cristina Vesevo</b>		
Supporto agli uffici			20,00%	20,00%	<b>Cristina Vesevo</b>		
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1SP- S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE E NOTIFICHE A MEZZO POSTA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	GESTIONE OTTIMALE DEL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE E NOTIFICHE A MEZZO POSTA						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Ricognizione volumi posta ordinaria, notifica atti giudiziari, notifiche verbali Polizia municipale.	40,00%	01.02.2020	28.02.2020			
2	Redazione capitolato speciale con suddivisione in lotti	50,00%	01.03.2020	31.03.2020			
3	Determinazione indizione gara	10,00%	01.03.2020	31.03.2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
CRISTINA VESEVO		D6					
CARLA DISALVIA		D1					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		SI					
Altri uffici coinvolti		Centrale acquisti, Polizia municipale, Messi comunali – Gare e Sinistri					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Ricognizione volumi posta ordinaria, notifica atti giudiziari, notifiche verbali Polizia municipale.			40,00%	40,00%			
Redazione capitolato speciale con suddivisione in lotti			50,00%	50,00%			
Determinazione indizione gara			10,00%	10,00%			
<b>TOTALE</b>			<b>100,00%</b>				

**Note:** Il riordino è previsto in attuazione della la Legge 04 agosto 2017 n. 124 che ha disposto anche la soppressione della riserva al gestore del Servizio Postale Universale della gestione e del recapito degli atti giudiziari di cui alla Legge 20 novembre 1982 n.890 e delle notificazioni delle violazioni al Codice della Strada di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 nonché delle comunicazioni ad esse connesse (Comunicazione avviso deposito CAD, comunicazione avvenuta notifica CAN)

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA/PRECONTENZIOSO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Cristina Vesevo</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CS – M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>10,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI CONSULENZA E SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Procedure di media-conciliazione obbligatoria ex D.Lgs 28/2010 che si svolgono presso organismi di mediazione accreditati; Affiancamento ed assistenza nelle procedure di negoziazione assistita obbligatoria di cui al D. Lgs 12 settembre 2014 n. 132; Escussione polizze assicurative prestate in favore dell'Ente ed atti conseguenti – contenzioso assicurativo; Supporto agli uffici per recupero crediti; Supporto all'Avvocatura per l'assistenza giuridico-amministrativa ai Dipartimenti dell'ente previa disamina delle questioni di diritto ed emissione pareri su quesiti di volta in volta sollevati						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Esame e studio di situazioni di conflitto nei procedimenti di mediazione e affiancamento all'Avvocatura nelle negoziazioni assistite.	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Ricezione richiesta di parere – esame e studio – redazione parere scritto o orale agli uffici comunale	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
CRISTINA VESEVO		D6					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		SI					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>		<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>		
Esame e studio di situazioni di conflitto nei procedimenti di mediazione e affiancamento all'Avvocatura nelle negoziazioni assistite.		40,00%	40,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
Ricezione richiesta di parere – esame e studio – redazione parere scritto o orale agli uffici comunale		60,00%	60,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>					

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
-----------------------	----------------------------

	<b>MESSI</b>
--	--------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Cristina Vesevo</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1MS-M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>100,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>							
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE ALBO COMUNALE ONLINE E ATTIVITA' DI NOTIFICA</b>							
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	L'Ufficio Notifiche/Albo Pretorio si pone l'obiettivo primario di notificare atti emessi dall'amministrazione comunale e da altri enti esterni, a cittadini utenti residenti sul territorio comunale.							
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	- Attività di notifica degli atti emessi dal Comune di Verbania ed Enti della Pubblica Amministrazione; - Attività di notifica atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli Enti pubblici a destinatari (persone, ditte ed enti) che abbiano							
<b>AZIONI PREVISTE</b>								
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo			
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020	
1	Gestione dell'Albo Comunale online	30,00%	01/01/2020	31/12/2020				
2	Attività di notifica	50,00%	01/01/2020	31/12/2020				
3	Supporto agli uffici	20,00%	01/01/2020	31/12/2020				
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>						
<b>RISORSE UMANE</b>								
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>						
GIUSEPPE TESTA		dirigente						
CRISTINA VESEVO		D6						
MICHELE PAOLINO		C						
TIZIANA MOLINARI		B						
DANILO MANTOVANI		B						
<b>NATURA OBIETTIVI</b>								
Obiettivo pluriennale		NO						
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO						
Altri uffici coinvolti		SI						
<b>INDICATORI</b>								
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>		
Gestione dell'Albo Comunale online			30,00%	30,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
Attività di notifica			50,00%	50,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
Supporto agli uffici			20,00%	20,00%	<b>Cristina Vesevo</b>			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>					

**Note:** Solo due unità hanno la qualifica di messi notificatori. Una unità ha la qualifica di fattorino e svolge solo l'attività materiale di supporto agli uffici

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. GIUSEPPE TESTA</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Cristina Vesevo</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TR-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>40,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Garantire un supporto legale e amministrativo al RPCT nell'attività di programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza contenute nel Piano e nelle attività di controllo.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>Supporto legale e amministrativo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa nelle attività di competenza.</p> <p>Aggiornamento annuale del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.</p> <p>Segnalare e controllare l'esistenza di tutte le tipologie di informazione e l'efficacia degli automatismi di rinvio ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D.Lgs n. 33/2013: controllo aggiornamento sezioni e sotto sezioni in Amministrazione trasparente.</p> <p>Regolamento Accesso civico e accesso generalizzato e sue modifiche: controlli sull'accesso civico e sull'evasione delle richieste di accesso generalizzato.</p> <p>Pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente nelle materie di competenza della prevenzione della corruzione e trasparenza .</p> <p>Verifica dei Report di monitoraggio degli adempimenti di Legge in materia di pubblicazione e di prevenzione dell' illegalità.</p> <p>Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Relazione finale annuale sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi di Legge.</p>		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Supporto alle attività del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	<b>FINALE</b>		
2	Elaborazione e aggiornamento del piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza:	40,00%	01/01/2020	31/01/2020			
3	Richiesta e esame dei Report di monitoraggio	30,00%	01/01/2019	01/01/2019			
4	Relazione conclusiva sull'adempimento e pubblicazione secondo le disposizioni ANAC	20,00%	01/01/2020	31/01/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTINA VESEVO	D6

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Servizi informatici

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Atti e documenti inerenti alle attività prefissate	100,00%	Adozione degli atti e Termini delle attività previste		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TR-S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>60,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ADEGUAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SECONDO I NUOVI INDICATORI DEL RISCHIO INDIVIDUATI DALLA DELIBERA ANAC n. 1064 DEL 13.11.2019</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Miglioramento del sistema di gestione del rischio mediante un approccio procedimentale sostanziale di tipo qualitativo						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b> Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. Segnalare e controllare l'esistenza di tutte le tipologie di informazione e l'efficacia degli automatismi di rinvio ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D.Lgs n. 33/2013: controllo aggiornamento sezioni e sotto sezioni in Amministrazione trasparente. Regolamento Accesso civico e accesso generalizzato e sue modifiche: controlli sull'accesso civico e sull'evasione delle richieste di accesso generalizzato. Pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente nelle materie di competenza della prevenzione della corruzione e trasparenza. Verifica dei Report di monitoraggio degli adempimenti di Legge in materia di pubblicazione e di prevenzione dell'illegalità. Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Relazione finale annuale sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi di Legge.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	aggiornamento delle aree di rischio/processi	30,00%	01.02.2020	30.04.2020			
2	aggiornamento della valutazione dei rischi	20,00%	01.05.2020	31.07.2020			
3	ponderazione del rischio con la nuova metodologia PNA 2019	30,00%	01.08.2020	30.09.2020			
4	aggiornamento trattamento del rischio	20,00%	01.10.2020	31.12.2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
CRISTINA VESEVO	D6

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	tutti

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Atti e documenti inerenti alle attività prefissate	100,00%	Adozione degli atti e Termini delle attività previste		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>AVVOCATURA</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Alta professionalità</b>	<b>avv. Alessandra Simone</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1AV-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>28,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITÀ DI CONSULENZA LEGALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	consulenza legale nell'interesse dei Dipartimenti e della Amministrazione comunale su questioni oggetto di possibile contenzioso giurisdizionale		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Ricezione richiesta di parere – esame e studio – redazione parere scritto o orale		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Esame quesito posto alla attenzione della avvocatura	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Esame e studio ed eventuali consultazioni con il settore interessato	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Stesura parere legale	85,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ALESSANDRA SIMONE	D5
LUDOVICO LUPO	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	Segreteria generale in caso di collaborazione e supporto da parte dell'ufficio consulenza giuridico-amministrativa nella risoluzione della problematica posta.

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Numero dei pareri legali resi	<b>50,00%</b>		Alessandra Simone	
Importanza e complessità delle questioni sottoposte	<b>50,00%</b>		Alessandra Simone	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1AV-M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>28,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RAPPRESENTANZA E DIFESA PROCESSUALE DELLA AMMINISTRAZIONE IN TUTTE LE CAUSE IN CUI È COINVOLTO L'ENTE (CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVE), IVI COMPRESSE LE GIURISDIZIONI SUPERIORI (CASSAZIONE E CONSIGLIO DI STATO).</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Tutela degli interessi dell'Ente in sede processuale e stragiudiziale		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Ricezione atti giudiziari notificati; studio delle problematiche giuridiche sottese; predisposizione degli atti processuali necessari alla difesa degli interessi dell'ente; accesso a cancellerie per depositi; partecipazione udienze; adozione e notifica atti di esecuzione forzata per il recupero di crediti; predisposizione atti di gravame e rappresentanza del Comune avanti le giurisdizioni superiori.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Ricezione ricorso o citazione	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Esame e studio e consultazioni con il settore interessato	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Predisposizione delibera per resistenza	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Predisposizione e deposito atti processuali difensivi	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Gestione della controversia a seconda del rito e del giudice adito	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Studio e trasmissione sentenza	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
7	Esecuzione sentenza	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ALESSANDRA SIMONE	D5
LUDOVICO LUPO	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	Protocollo per l'inserimento determine di spesa in relazione alla fase 7. + Tutti i settore dell'ente che costituiscono il cliente del servizio avvocatura ed i cui provvedimenti vengono impugnati.

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Numero delle cause gestite	10,00%		Alessandra Simone	
Importanza e complessità delle cause gestite	50,00%		Alessandra Simone	
Numero di cause vinte	20,00%		Alessandra Simone	
Numero cause iniziate per esecuzione forzata sentenze	20,00%		Alessandra Simone	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1AV-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>28,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Gestione dei procedimenti di reclamo nel contenzioso tributario, preliminari al contenzioso giurisdizionale</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Deflazione del contenzioso tributario		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
<b>1</b>	Studio del verbale di accertamento e delle osservazioni del privato oggetto di reclamo	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>2</b>	Redazione atto motivato di accoglimento ovvero di rigetto del reclamo	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ALESSANDRA SIMONE	D5
LUDOVICO LUPO	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	Tributi

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Studio controversia	50,00%			
Redazione atto decisorio sul reclamo	50,00%			
<b>Totale</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1AV-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ACETATI – RIQUALIFICAZIONE AREA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Supporto ufficio urbanistica ed Amministrazione per riqualificazione area di proprietà di Società fallita – e con ufficio tributi per recupero imposte		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Rapporti con la curatela fallimentare e monitoraggio della procedura fallimentare		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Valutazione della documentazione acquisita al fallimento	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	partecipazione comitato creditori	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Supporto giuridico delle azioni della Amministrazione ed ufficio	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ALESSANDRA SIMONE	D5
LUDOVICO LUPO	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	URBANISTICA – AMMINISTRAZIONE- UFFICIO TRIBUTI

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. Verbali di valutazione degli interventi	50,00%	12		
N. rendicontazioni trasmesse alla Regione	50,00%	12		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1AV-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>6,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>POR FESR – ADEMPIMENTI AUTORITÀ URBANA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Espletamento degli adempimenti previsti dal disciplinare POR FESR 2014-2020 per l'Autorità Urbana		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione delle domande di finanziamento dei singoli interventi che compongono la Strategia Urbana; trasmissione della documentazione dei singoli interventi alla Regione; acquisizione della documentazione per la rendicontazione degli interventi e trasmissione alla Regione		

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
<b>1</b>	Valutazione delle domande di finanziamento dei singoli interventi che compongono la Strategia Urbana	40,00%	01/01/2019	31/12/2019			
<b>2</b>	Trasmissione della documentazione dei singoli interventi alla Regione	20,00%	01/01/2019	31/12/2019			
<b>3</b>	Acquisizione della documentazione per la rendicontazione degli interventi e trasmissione alla Regione	40,00%	01/01/2019	31/12/2019			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

**RISORSE UMANE**

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ALESSANDRA SIMONE	D5
CINZIA VALENTE	C

**NATURA OBIETTIVI**

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	URBANISTICA – CONTROLLO DI GESTIONE – SEGRETARIO

**INDICATORI**

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. Verbal di valutazione degli interventi	50,00%	12		
N. rendicontazioni trasmesse alla Regione	50,00%	12		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
	<b>dott.ssa Raffaella De Benedetti</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1PE – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>35,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Garantire la gestione economico – giuridica e previdenziale del servizio personale – organizzazione</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<b>PERSONALE</b>		
	<p>Studio ed applicazione di tutta la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente;</p> <p>Stesura atti amministrativi in materia di organizzazione e gestione del personale;</p> <p>Gestione delle procedure selettive e delle procedure concorsuali;</p> <p>Procedure di assunzione/cessazione di lavoratori a tempo indeterminato/determinato;</p> <p>Predisposizione dei contratti individuali di lavoro;</p> <p>Procedure di inserimento in servizio di lavoratori attraverso il ricorso ad Agenzie di fornitura di lavoro temporaneo;</p> <p>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;</p> <p>Gestione della procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;</p> <p>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;</p> <p>Denuncia infortuni sul lavoro;</p> <p>Denuncia annuale legge 68/1999, inviata al Centro per l'Impiego, in materia di personale appartenente alla categorie protette;</p> <p>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;</p> <p>Procedura PERLA PA con la gestione dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- adempimento "GEPAS": comunicazione del numero dei dipendenti che hanno aderito a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>		



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, cortei 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;

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.

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Attività ordinaria	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
vacante	D3
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D1
LORENA BEVILACQUA	C
MARIA ROSARIA NARDELLI	C
DONATA BIOTTI	C
ROSSANA BUSCAGLIA	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	Sì – TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Conto annuale	10,00%	31/05/20		
Relazione al conto annuale	5,00%	31/05/20		
Questionario pari opportunità	1,00%	SI		
Monitoraggio lavoro disabili	2,00%	SI		
Monitoraggio lavoro flessibile	2,00%	SI		
N. autorizzazioni rilasciate art. 53 dlgs 165/2001 e adempimenti correlati con funzione pubblica	5,00%	20		
Modello 770 , dichiarazione inail, dichiarazione onaoasi , dma denuncia mensile, uniemens denuncia mensile, cud	20,00%	SI		
Aggiornamento banche dati funzione pubblica (annuali e mensili: assenze, scioperi, compensi ecc..) per la pa	12,00%	SI		
N. cedolini gestiti (elaborazione stipendi)	15,00%	2550		
N. bandi di mobilità esterna e di concorso pubblico	3,00%	3		stima
N. procedure di mobilità interne	3,00%	4		stima
N. assunzioni a tempo indeterminato	11,00%	6		stima
N. assunzioni a tempo determinato	3,00%	8		amm.vo cimiteri – n. 1 amm.vo demografici – n.1 magazz.farmacia – 2 a
N. dimissioni/pensionamenti	5,00%	7		
N. pratiche di ricostruzione/ricongiunzione	3,00%	20		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1 PE – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO BENESSERE ORGANIZZATIVO VALUTAZIONE STRESS LAVORO CORRELATO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Realizzare le azioni di miglioramento indicate nel Documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato del 31.05.2016 finalizzata al miglioramento del benessere organizzativo dell'ente e degli obiettivi indicati nel Piano di azioni positive 2018-2020		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Organizzazione corsi di formazione sulla comunicazione interpersonale, sulla gestione dei gruppi di lavoro, su tecniche di management e sulla gestione dello stress lavoro correlato	60%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Analisi della situazione di benessere organizzativo all'interno dell'ente - nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito con il supporto di uno psicologo del lavoro, al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente	30%	01/03/2020	31/12/2020			
3	Verifica programmazione obiettivi di gestione da realizzare attraverso il Telelavoro	6%	01/01/2020	31/02/2020			
4	Avvio sperimentazione progetti in Telelavoro	4%	01/01/2020	31/02/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
vacante	D3
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D1
LORENA BEVILACQUA	C
MARIA ROSARIA NARDELLI	C
DONATA BIOTTI	C
ROSSANA BUSCAGLIA	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	Sì – TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. corsi di formazione organizzati per il miglioramento del benessere organizzativo	60,00%	3		
N. partecipanti (dipendenti comunali coinvolti)	20,00%	50		
Richiesta ai dirigenti di valutazione obiettivi da realizzare attraverso il Telelavoro finalizzata all'avvio della sperimentazione	20,00%	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1PE – S2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>5,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO INPDAP di VERIFICA DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI COMUNALI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Nell'ambito del progetto PASSWEB INPDAP , verifica delle posizioni previdenziali dei dipendenti comunali						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Corsi di formazione sulla gestione previdenziale	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	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	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Allineamento dati nella nuova procedura PassWeb	30,00%	01/01/2019	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
RAFFAELLA RIZZATO		dirigente					
RAFFAELLA DE BENEDETTI		D1					
MARIA ROSARIA NARDELLI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		Sì					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO – QUALI					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
N. corsi di formazione organizzati			50,00%	3			
N. partecipanti (dipendenti comunali coinvolti)			50,00%	100			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1 PE – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Organizzazione di corsi di formazione in house. Organizzazione di formazione autogestita.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Adesione al protocollo d'intesa UPEL/Comune di Verbania finalizzato all'aggiornamento formativo e professionale del personale dipendente, comprensivo alcuni corsi in house e videoconferenze	20,00%	01/01/20	31/12/20			
2	Predisposizione del nuovo Piano triennale della Formazione 2020-2022	10,00%	01/01/20	31/12/20			
3	Ricerche di mercato per l'organizzazione di corsi in House. - Coordinamento ed organizzazione di corsi di formazione in house , rientranti nel Piano Triennale della Formazione o su richiesta specifica dei dirigenti	10,00%	01/01/20	31/12/20			
4	Supporto all'organizzazione di corsi di formazione autogestiti in house da realizzare senza oneri a carico del Comune	40,00%	01/01/20	31/12/20			
5	Monitoraggio della formazione, corsi in house , corsi presso scuole di formazione e personale formato	10,00%	01/01/20	31/12/20			
6	Adesione al bando INPS 2019 – Valore PA al fine di garantire corsi di formazione gratuiti di ottimo livello al personale dipendente	10,00%	01/01/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
vacante	D3
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D1
LORENA BEVILACQUA	C
MARIA ROSARIA NARDELLI	C
DONATA BIOTTI	C
ROSSANA BUSCAGLIA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	Sì – TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. corsi di formazione organizzati	<b>40,00%</b>	10		
N. partecipanti (dipendenti comunali coinvolti)	<b>40,00%</b>	100		
Piano triennale della Formazione 2020-2022	<b>20,00%</b>	entro il 31/06/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1PE – S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>LAVORO FLESSIBILE E PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione lavoro flessibile ed attivazione di progetti di pubblica utilità . Avvio tirocini e lavori alternativi alla pena		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Monitoraggio del lavoro flessibile all'interno dell'ente con attivazione di nuove forme di lavoro flessibile	15%	01/01/20	31/12/20			
2	Procedura di reclutamento Praticante Avvocato per il servizio avvocatura e gestione amministrativa e contabile del praticantato	5%	01/01/20	31/12/20			
3	Tirocini presso l'ente: procedura di avvio tirocini con centro per l'impiego su richiesta dei settori comunali – gestione amministrativa e contabile dei tirocini	30%	01/01/20	31/12/20			
4	Lavori alternativi alla pena: avvio del procedimento e gestione amministrativa del rapporto di lavoro presso l'ente	10%	01/01/20	31/12/20			
5	PPU – avvio del procedimento – supporto nella predisposizione del progetto - ricerca del soggetto attuatore – richiesta finanziamento alla Regione Piemonte – formalizzazione dell'accordo di partenariato	30%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Supporto al settore competente per le fasi di realizzazione del PPU – supporto ai soggetti attuatori i progetti di PPU	10%	01/01/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
vacante	D3
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D1
LORENA BEVILACQUA	C
MARIA ROSARIA NARDELLI	C
DONATA BIOTTI	C
ROSSANA BUSCAGLIA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	Sì – TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. Tirocini attivati	50,00%	5		
N. Progetti PPU gestiti	50,00%	1		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1PE- S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RIDEFINIZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI, ATTRAVERSO LA REVISIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIGRAMMA E DEL FUNZIONIGRAMMA – AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Valutazione delle competenze degli uffici e dei servizi comunali tenendo conto dell'organizzazione e della gestione del personale finalizzata ad eventuali riorganizzazioni e della struttura organizzativa dell'ente e della gestione dei servizi comunali. Definizione del funzionigramma dell'ente		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Predisposizione di proposte di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente anche su richiesta dell'Amministrazione per il miglioramento della gestione dei servizi comunali	50,00%	01/01/20	31/12/20			
2	Aggiornamento del Funzionigramma dell'ente	30,00%	01/01/20	31/12/20			
3	Approfondimento delle disposizioni del nuovo CCNL 2016-2018 ed adeguamento e integrazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	20,00%	01/01/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

**RISORSE UMANE**

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
vacante	D3
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D1
LORENA BEVILACQUA	C
MARIA ROSARIA NARDELLI	C
DONATA BIOTTI	C
ROSSANA BUSCAGLIA	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	Sì – TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
n. Proposte di riorganizzazione dei servizi	40,00%	3		
Bozza Funzionigramma del Comune di Verbania	40,00%	SI		entro il 31/03/2020
Adeguamento ROUS	20,00%	SI		entro il 31/12/2020
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
<b>Settore</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI ELETTORALI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Rosalba Nucera</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EMISSIONE DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA A PIENO REGIME		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Terminata la fase sperimentale, si procede al rilascio a tutti i cittadini del documento elettronico come da disposizione del Ministero dell'Interno.	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROSALBA NUCERA	D
LUCIA BOTTONE	D
MARGHERITA GAGLIARDI	C
BOVA SARA	C
MICAELA CARBONE	C
DANIELE GIANDOLINI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE IN SOSTITUZIONE DELLA CARTACEA.	95,00%			
CONSEGNA DEI DOCUMENTI ELETTRONICI AL RITORNO DAL MINISTERO.	5,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>40,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E POLIZIA MORTUARIA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	I SERVIZI DEMOGRAFICI HANNO LA FINALITÀ DI ASSICURARE I COMPITI ISTITUZIONALI PREVISTI DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SPECIFICI IN MATERIA DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E POLIZIA MORTUARIA						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione dell'Anagrafe della popolazione residente, iscrizioni cancellazioni, rilascio certificazioni e carte di identità, tenuta dei registri dello stato civile, iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni e rilascio inerenti certificazioni. Formazione lista di leva e conseguenti aggiornamenti, tenuta delle liste elettorali, rilascio tessere elettorali e gestioni delle consultazioni elettorali. Rilascio provvedimenti autorizzativi in merito a seppellimento, cremazione, trasporto di salme o resti mortali.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione dell'anagrafe della popolazione residente, rilascio certificazioni e documenti di identità	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Tenuta dei registri di stato civile	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Formazione Lista di leva	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Tenuta delle liste elettorali	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Decreti autorizzativi relativi al seppellimento, trasporto e cremazione di salma	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROSALBA NUCERA	D
LUCIA BOTTONE	D
ANNALISA DE MARIA	D
IRENE DE LUCA	C
SIMONA ALBERTELLA	C
SILVIA ZAMMARETTI	B
SARA BOVA	C
MARGHERITA GAGLIARDI	C
MICAELA CARBONE	C
DANIELE GIANDOLINI	C
MAILA CONTINI	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche e rilascio certificazioni e documenti di identità	40,00%			
redazione e trascrizione di atti di stato civile e rilascio certificazioni	30,00%			
Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali	25,00%			
Formazione della lista di leva	5,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>5,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DONAZIONE DEGLI ORGANI – UNA SCELTA IN COMUNE</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assicurare un alto livello di gradimento del servizio e migliorare costantemente il rapporto istituzioni/cittadino						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	REGISTRARE LE VOLONTA' DI DONAZIONE E DI NON DONAZIONE DEI CITTADINI AL MOMENTO DEL RINNOVO DELLA CARTA DI IDENTITÀ ASSICURANDO LA CORRETTA INFORMAZIONE E LE MODALITÀ DI TRASMISSIONE DI VOLONTA' ALLA RETE TRAPIANTI NAZIONALE.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	INFORMARE I CITTADINI DELLA POSSIBILITÀ DI SCEGLIERE AL MOMENTO DEL RINNOVO LA SCELTA DI DONARE O DI NON DONAZIONE DEGLI ORGANI	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	TRASMISSIONE DELLE VOLONTA' ALLA RETE NAZIONALE TRAPIANTI	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
LUCIA BOTTONE		D					
MARGHERITA GAGLIARDI		C					
SARA BOVA		C					
MICAELA CARBONE		C					
DANIELE GIANDOLINI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
INFORMAZIONE AI CITTADINI			50,00%				
RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ CON SCELTA			40,00%				
TRASMISSIONE ALLA RETE NAZIONALE TRAPIANTI			10,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>7,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>NUMERAZIONE CIVICA DEGLI INTERNI PER EDIFICI DI NUOVA COSTRUZIONE. AGGIORNAMENTO STRADARIO. ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA E AGGIORNAMENTO NEL GIS.</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assicurare un alto livello di gradimento del servizio e migliorare costantemente il rapporto istituzioni/cittadino						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	ASSEGNARE LA NUMERAZIONE DEGLI INTERNI PER GLI EDIFICI DI NUOVA COSTRUZIONE. ASSEGNARE LA NUMERAZIONE CIVICA E AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE. TENERE COSTANTEMENTE AGGIORNATO IL GIS.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Procedimento di assegnazione numerazione civica a nuove concessioni edilizie;	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica e bonifica della numerazione esistente;	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	assegnazione numerazione civica per nuovi fabbricati compresa la numerazione interna;	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Aggiornamento costante del gis	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
LUCIA BOTTONE		D					
MARGHERITA GAGLIARDI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI / NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		SI edilizia privata					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Assegnazione numerazione civica per nuovi fabbricati compresa la numerazione interna			40,00%				
Procedimenti di intitolazione nuove aree di circolazione/parchi cittadini			30,00%				
Bonifica numerazione civica esistente e costante aggiornamento del gis			30,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>7,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>LEGGE UNIONI CIVILI E CONVIVENZE DI FATTO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	PIENA APPLICAZIONE DELLA LEGGE 76/2016 E MESSA A REGIME DEI REGISTRI DEFINITIVI		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	RICEVIMENTO RICHIESTE DI COSTITUZIONE DI UNIONE CIVILE E PREPARAZIONE PROCEDIMENTO PER LA COSTITUZIONE DELL'UNIONE	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	RICHIESTA DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE CONVIVENZE DI FATTO	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	REGISTRAZIONE PATTI DI CONVIVENZA	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROSALBA NUCERA	D
ANNALISA DE MARIA	D
DANIELE GIANDOLINI	C
IRENE DE LUCA	C
LUCIA BOTTONE	D
SARA BOVA	C
MARGHERITA GAGLIARDI	C
MICAELA CARBONE	C
SIMONA ALBERTELLA	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI					
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
RICHIESTE E COSTITUZIONE UNIONI CIVILI	50,00%				
ISCRIZIONI NEI REGISTRI ANAGRAFICI DELLA CONVIVENZE DI FATTO E DEI PATTI DI CONVIVENZA	50,00%				
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>2,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Mantenimento Anagrafe on line – gestione delle richieste degli utenti e rilascio delle relative password collaborazione con i Servizi Informatici</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assicurare un alto livello di gradimento del servizio e migliorare costantemente il rapporto istituzioni/cittadino		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Accesso alla banca dati anagrafe con la possibilità di stampare le autocertificazioni già pre-compilate		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Controllo e assegnazione password ai cittadini residenti	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ROSALBA NUCERA	D
LUCIA BOTTONE	D
DANIELE GIANDOLINI	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / Servizi Informatici
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Assegnazione password e comunicazione ai soggetti richiedenti	100,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – M7</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>2,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ISTITUZIONE REGISTRO DELLE CREMAZIONI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	REGISTRARE LE VOLONTA' DEI CITTADINI IN MERITO ALLA CREMAZIONE COME STABILITO DALLA LEGGE REGIONALE 11 MARZO 2015 N. 3						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	INFORMARE I CITTADINI SULLE MODALITA' DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE CREMAZIONI	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA PER L'ISCRIZIONE E LA CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE VOLONTA' DI CREMAZIONE	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
ANNALISA DE MARIA		D					
MANUELA AICARDI		C					
SIMONA ALBERTELLA		C					
IRENE DE LUCA		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
INFORMAZIONE AI CITTADINI DELLA POSSIBILITA' DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTA' DI CREMAZIONE			40,00%				
ASSISTENZA NELLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA INERENTE IL PROCEDIMENTO			50,00%				
ISCRIZIONE NEL REGISTRO			10,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>10,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	SOSPENSIONE, IN VIA SPERIMENTALE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI CARTACEI IN CAPO ALLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	REGOLARE TENUTA DELLE LISTE ELETTORALI E SEZIONALI DEI COMUNI FACENTI PARTE LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE IN FORMATO DIGITALE						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA DEL PROCEDIMENTO	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	COORDINAMENTO CON SISTEMI INFORMATICI	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	COORDINAMENTO CON ALTRI COMUNI	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
ANNALISA DE MARIA		D					
CONTINI MAILA		C					
MANUELA AICARDI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
PROCEDIMENTO DI DEMATERIALIZZAZIONE			70,00%				
COORDINAMENTO CON ALTRI COMUNI			10,00%				
SOSPENSIONE ADEMPIMENTI CARTACEI			20,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – S2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>2,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>L. N. 219/2017 . DICHIARAZIONI TRATTAMENTI ANTICIPATI FINE VITA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	RICEVERE LE DICHIARAZIONI DEI CITTADINI IN MERITO AI TRATTAMENTI DI FINE VITA.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	ATTIVARE LE PROCEDURE DELLA NUOVA LEGGE 219/2017 IN MATERIA DI VOLONTA' E TRATTAMENTI DI FINE VITA	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
Nome e Cognome		Categoria					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
ANNALISA DE MARIA		D					
IRENE DE LUCA		C					
SIMONA ALBERTELLA		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
Descrizione			Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
INFORMAZIONE AI CITTADINI DELLA POSSIBILITA' DI MANIFESTARE LA VOLONTA' RIGUARDO AI TRATTAMENTI DI FINE VITA			40,00%				
RICEVIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO E DEPOSITO DELLE VOLONTA'			40,00%				
ISCRIZIONE NEL REGISTRO E SUCCESSIVA GESTIONE			20,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1DE – S3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>10,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLI ANAGRAFICI REDDITO DI CITTADINANZA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	PROCEDIMENTO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA PER REDDITO DI CITTADINANZA						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	UTILIZZO PIATTAFORMA GEPI – PIANO DEI CONTROLLI ANAGRAFICI						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	ISCRIZIONE PROCEDURA GEPI	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	CONTROLLI ANAGRAFICI RESIDENZA NEL COMUNE	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	CONTROLLI ANAGRAFICI CON RICHIESTE ALTRI COMUNI	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	PREDISPOSIZIONE PIANO DEI CONTROLLI ANAGRAFICI	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
Nome e Cognome		Categoria					
GIUSEPPE TESTA		dirigente					
ROSALBA NUCERA		D					
LUCIA BOTTONE		D					
DANIELE GIANDOLINI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
Descrizione			Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
CONSULTAZIONE NELLA PIATTAFORMA GEPI NOMINATIVI DA CONTROLLARE			5,00%				
CONTROLLO REQUISITI			70,00%				
RICHIESTA REQUISITI AD ALTRI COMUNI			15,00%				
PREDISPOSIZIONE PIANO			10,00%				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>Dipartimento 1</b>	<b>Direzione Operativa</b>
-----------------------	----------------------------

<b>Settore</b>	<b>FARMACIA</b>
----------------	-----------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
------------------	-----------------------------

<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Alessandra Prandi</b>
--------------------------------	-----------------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1FA-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RENDERE PIU' EFFICIENTE LA COLLABORAZIONE CON MEDICI DI BASE E/O SPECIALISTI E CON ASL NELL'OFFRIRE SERVIZI CARDIOLGICI COME HOLTER PRESSORI, CARDIACI ED ELETTROCARDIOGRAMMI DOTANDOCI DI UN NUOVO ELETTROCARDIOGRAFO E NOLEGGIANDO UN SECONDO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	AFFERMARE UNO DEI PRINCIPALI COMPITI ISTITUZIONALI DELLA FARMACIA CHE E' QUELLO DI FORNIRE SERVIZI PER MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEI CITTADINI E RENDERE Più SEMPLICE LA SOLUZIONE AI PROBLEMI DI SALUTE.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'ATTIVITA' DELLA FARMACIA COMUNALE E' SOSTANZIALMENTE QUELLA DI DISTRIBUZIONE DI FARMACI, PARAFARMACI DIRETTAMENTE AL PUBBLICO CARATTERIZZATA PERO' DA UN'AZIONE DI INFORMAZIONE, CONSULENZA ED EDUCAZIONE SANITARIA IMMUNE DA CONDIZIONAMENTI DI CARATTERE COMMERCIALE. INOLTRE LA FARMACIA FORNISCE SERVIZI GRATUITI COME LA MISURAZIONE DELLA PRESSIONE O A PREZZI EQUI COME I SERVIZI DI HOLTER PRESSORIO, CARDIACO ED ELETTROCARDIOGRAMMA, ANALISI DEL SANGUE. E' IN PROGETTO ANCHE UNA CONVENZIONE CON ASL		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	VALUTARE L'ESIGENZA DEL CLIENTE	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	PROPORRE IL SERVIZIO	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	CONTATTARE I MEDICI DI BASE E SPECIALISTI	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	ESEGUIRE L'ESAME	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	FORNIRE REFERTO	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
SIMONETTA ARDIZZI	D3
MARIA TERESA RIBOLZI	D3
CRISTINA STANGALINO	D3
ALESSANDRA PRANDI	D4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
MIGLIORAMENTO DELLO STATO DI SALUTE DEL CITTADINO (ES: RIENTRO DI VALORI PRESSORI IN SEGUITO A TERAPIA AVVIATA DOPO ESITO ESAME)	50,00%			
FEEDBACK POSITIVO DA PARTE DEI MEDICI SPECIALISTICI ( AUMENTO DEL NUMERO DEI PAZIENTI INVIATI A NOI PER ESECUZIONE TEST)	25,00%			
AUMENTO DEL NUMERO DI CLIENTI CHE ENTRANO IN FARMACIA PER USUFRUIRE DEI SERVIZI.	25,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1FA-M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE CLINICHE E NON CON FREQUENZA DI 2 ORE DI STUDIO SETTIMANALI INDIVIDUALI PER CIASCUN FARMACISTA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Offrire maggiore professionalità migliorando le conoscenze teoriche, le abilità tecniche e la capacità comunicativa e relazionale		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'ATTIVITA' DELLA FARMACIA COMUNALE E' SOSTANZIALMENTE QUELLA DI DISTRIBUZIONE DI FARMACI, PARAFARMACI DIRETTAMENTE AL PUBBLICO CARATTERIZZATA PERO' DA UN'AZIONE DI INFORMAZIONE, CONSULENZA ED EDUCAZIONE SANITARIA IMMUNE DA CONDIZIONAMENTI DI CARATTERE COMMERCIALE. IL RAPIDO E CONTINUO SVILUPPO DELLA MEDICINA E L'ACCRESCERSI DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE RICHIEDONO CHE PER MANTENERE UN BUON LIVELLO DI PROFESSIONALITA' IL FARMACISTA SIA AGGIORNATO E COMPETENTE.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	PARTECIPARE A PROGRAMMI E.C.M. RAGGIUNGENDO ALMENO 50 CREDITI FORMATIVI ANNUALI .	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	CONTINUARE LA FORMAZIONE STUDIANDO 2 ORE SETTIMANALI CONTINUATIVAMENTE	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	APPLICARE LE CONOSCENZE APPRESE COMUNICANDO IN MANIERA PIU' EFFICACE COL CLIENTE/PAZIENTE	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
SIMONETTA ARDIZZI	D3
MARIA TERESA RIBOLZI	D3
CRISTINA STANGALINO	D3
ALESSANDRA PRANDI	D4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
RAGGIUNGIMENTO DI 50 CREDITI FORMATIVI	40,00%			
PARTECIPARE AL ALMENO ALTRI 2 CORSI ( ANCHE GRATUITI ON LINE) DI CARATTERE SCIENTIFICO	40,00%			
PARTECIPARE AD ALMENO UN CORSO ( ANCHE GRAUITO ONLINE) SULLA COMUNICAZIONE	20,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1FA- S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>45,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>APERTURA sperimentale AL PUBBLICO 6 GIORNI SU 7 ( ANCHE IL VENERDI' )</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Fornire all'utenza una farmacia più adeguata alle esigenze dei clienti/pazienti		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'attività della farmacia comunale è sostanzialmente quella di distribuzione di farmaci, parafarmaci direttamente al pubblico caratterizzata però da un'azione di informazione, consulenza ed educazione sanitaria immune da condizionamenti di carattere commerciale. Inoltre la farmacia fornisce servizi gratuiti come la misurazione della pressione o a prezzi equi come i servizi di holter pressorio, cardiaco ed elettrocardiogramma e analisi del sangue. Aprendo un giorno in più si offre la possibilità di installare holter tutti i giorni della settimana da lunedì a venerdì (esame che richiede 24 ore di tempo e quindi ora può essere svolto solo dal lunedì al mercoledì), di agevolare il ritiro dei farmaci anche prenotandoli il giovedì sera . Ci si adeguerebbe così all'apertura di 6 giorni su 7 di quasi tutte le farmacia della città.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Assunzione Farmacista a tempo determinato	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica incremento utenza	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Richiesta autorizzazione all'ASL di competenza	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
SIMONETTA ARDIZZI	D3
MARIA TERESA RIBOLZI	D3
CRISTINA STANGALINO	D3
ALESSANDRA PRANDI	D4
LUISA SBERNINI	C
BRUNO CAPONE	B
	D3

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	uff. tecnico, servizi informatici, urbanistica, polizia municipale

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
APERTURA sperimentale AL PUBBLICO 6 GIORNI SU 7 ( ANCHE IL VENERDI' )	50,00%	SI/No		
Incremento dell'utenza	25,00%	SI/No		
Incremento del fatturato	25,00%	SI/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>Dipartimento 1</b>	<b>DIREZIONE OPERATIVA</b>
<b>Settore</b>	<b>CULTURA</b>
	<b>RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
	<b>Barbara Calvene</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CU-M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>25,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CORSI UNIVERSITÀ DELLA TERZA ETÀ</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Collaborazione con l'affidatario che gestisce il servizio per garantire nell'organizzazione, gestione e promozione dei corsi, la massima efficienza e soddisfare eventuali richieste ed esigenze degli utenti e dei docenti incaricati, o risolvere le problematiche che potrebbero verificarsi nel corso dell'anno accademico						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1-Predisposizione atti	Determinazione e approvazione annuale del programma dei corsi, impegni e liquidazione spese occorrenti, verifica dei pagamenti	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Predisposizione grafica e diffusione materiale promozionale	30,00%	20/08/2020	30/09/2020			
3	Collaborazione diretta nella gestione corsi: raccolta iscrizioni, rapporto con gli utenti e con i docenti, organizzazione serata conclusiva, ausilio ai docenti per le uscite sul territorio ecc.;	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Gestione delle sedi di Villa Olimpia (utilizzata anche per riunioni e incontri da parte di associazioni o terzi che ne facciano richiesta pagando l'affitto stabilito) e di Villa Bauer: calendario di utilizzo, programmazione interventi di pulizia, attivazione riscaldamento, verifica costante della condizione delle sale, segnalazione di eventuali problematiche agli uffici competenti (malfunzionamento impianti, problematiche strutturali ecc.), predisposizione di periodiche determine di accertamento degli affitti di Villa Olimpia	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	Dirigente
BARBARA CALVENE	D2

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SÌ
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Corsi istituiti	50,00%	33	Barbara Calvene	
Iscrizioni ai corsi	50,00%	750	Barbara Calvene	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CU – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>50,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Ampliare le offerte del panorama culturale che la Città può offrire sia ai cittadini che ai visitatori		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Collaborazione con ufficio del turismo, biblioteca, ufficio gabinetto del sindaco e associazioni varie per la organizzazione e promozione di iniziative e manifestazioni culturali (eventi presso il Centro Eventi Il Maggiore, Premio letterario, mostre, concerti ecc.). Collaborazione con Associazione Verbania Musica per Stagione Concertistica invernale. Gestione del progetto relativo alla riqualificazione del cortile del Museo del Paesaggio nell'ambito di Art Bonus. Convenzioni: Museo del Paesaggio, Casa del Lago, Ente Musicale Verbania, Casa della Resistenza. Rapporti con la Fondazione Centro Eventi Il Maggiore		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1-Predisposizione atti	Predisposizione delibere, determine di impegno e accertamento, atti di liquidazione in merito a contributi o a concessioni per lo svolgimento di eventi culturali	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Predisposizione grafica e diffusione materiale promozionale per eventi culturali dal comune o da altri enti e associazioni (Premio Letterario W for Women, concerti, mostra camelia primaverile e invernale, Festival Poliritmica, incontri culturali ecc. Predisposizione grafica di materiale promozionale riferito a iniziative di altri uffici comunali e da terzi, non necessariamente a sfondo culturale, per garantire coerenza grafica alle varie attività che il comune promuove.	55,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Collaborazione diretta e presenza durante lo svolgimento di iniziative culturali	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	Dirigente
BARBARA CALVENE	D2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	TUTTI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
1-Predisposizione atti e gestione convenzioni in essere	40,00%			
2 Predisposizione grafica e diffusione materiale promozionale.	55,00%			
3 Collaborazione diretta e presenza durante lo svolgimento di iniziative culturali	5,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1CU – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EDITORIA &amp; GIARDINI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Organizzazione della rassegna Editoria & Giardini in collaborazione con librerie locali, case editrici e associazioni legate al giardino, con Enti (Villa Taranto e Parco Nazionale Valgrande) per promuovere il paesaggio e i giardini del territorio		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Riunioni preliminari	Coinvolgimento associazioni, enti, librerie per definizione programma	10,00%	01/01/2020	30/09/2020			
Incontri specifici	Definizione delle singole iniziative e relativa programmazione con i partner coinvolti	10,00%	01/01/2020	30/09/2020			
Progettazione	Raccolta materiali, individuazione luoghi dello svolgimento della manifestazione, elaborazione programma	20,00%	01/01/2020	30/09/2020			
Realizzazione materiale	Predisposizione grafica e stampa di tutto il materiale promozionale (brochures, manifesti, ecc.)	55,00%	01/01/2020	30/09/2020			
Promozione stampa e internet	Divulgazione dell'iniziativa a livello nazionale	5,00%	01/01/2020	30/09/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	Dirigente
BARBARA CALVENE	D2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	Settore TURISMO
Altri uffici coinvolti	ufficio TURISMO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Riunioni preliminari	10,00%			
Incontri specifici	10,00%			
Elaborazione programma	20,00%			
Predisposizione materiale promozionale	55,00%			
Promozione stampa e internet	5,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 1</b>	<b>DIREZIONE OPERATIVA</b>
<b>Settore</b>	<b>PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
	<b>dott.ssa Lorella Granzotto e dott.ssa Carmen Pedretti</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TU- M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SERVIZI INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Informazione e accoglienza turistica		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Raccolta informazioni e aggiornamento sito turismo	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Aggiornamento e stampa depliant	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Raccolta dati e pubblicazione mensile calendario eventi, aggiornamento calendario eventi sito istituzionale comune	40,00%	01/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
LORELLA GRANZOTTO	D5
CARMEN PEDRETTI	D3
ELEONORA CARONTI	C4
vacante	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Cultura, Segreteria del Sindaco, Polizia Municipale

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Presenza turistica in città	30,00%			
Utenza turistica IAT	30,00%			
Presenza di pubblico agli eventi	40,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TU – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VILLA GIULIA – GESTIONE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Promozione della città anche attraverso la buona gestione delle struttura Villa Giulia		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione amministrativa, tenuta calendario, coordinamento servizi di custodia	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Supporto alle associazioni nella gestione degli eventi e coordinamento con Associazione Pro Loco per gestione bar	50,00%	01/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
LORELLA GRANZOTTO	D5
CARMEN PEDRETTI	D3

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SÌ
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
1 Gestione amministrativa, tenuta calendario, coordinamento servizi di custodia	50,00%			
2 Gestione amministrativa, tenuta calendario, coordinamento servizi di custodia	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TU-M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA EVENTI – PROMOZIONE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Promozione della città attraverso gli eventi		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Supporto alle associazioni e gestione tecnico amministrativa eventi	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Tenuta calendario e promozione eventi	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Cooperazione campagna marketing con ferrovie svizzere BLS	20,00%	01/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
LORELLA GRANZOTTO	D5
CARMEN PEDRETTI	D3
ELEONORA CARONTI	C4
vacante	C2

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
1 Supporto alle associazioni e gestione tecnico amministrativa eventi	<b>50,00%</b>			
2 Tenuta calendario e promozione eventi	<b>30,00%</b>			
3 Cooperazione campagna marketing con ferrovie svizzere BLS	<b>20,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TU – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EDITORIA &amp; GIARDINI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Organizzazione della rassegna Editoria & Giardini in collaborazione con librerie locali, case editrici e associazioni legate al giardino, con Enti (Villa Taranto e Parco Nazionale Valgrande) per promuovere il paesaggio e i giardini del territorio		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Riunioni preliminari	Coinvolgimento associazioni, enti, librerie per definizione programma	20,00%	01/10/2010	31/12/2020			
Incontri specifici	Definizione delle singole iniziative e relativa programmazione con i partner coinvolti	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Progettazione	Raccolta materiali, individuazione luoghi dello svolgimento della manifestazione, elaborazione programma	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Realizzazione materiale, promozione su stampa e internet	Predisposizione grafica e stampa di tutto il materiale promozionale (brochures, manifesti, ecc.)	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Realizzazione singole iniziative	Cura degli eventi nei dieci giorni della Rassegna	20,00%	01/09/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
LORELLA GRANZOTTO	D5
CARMEN PEDRETTI	D3
ELEONORA CARONTI	C4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	Settore Cultura
Altri uffici coinvolti	ufficio cultura e Ufficio tecnico

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Riunioni preliminari	25,00%			
Incontri specifici	25,00%			
Progettazione	20,00%			
Realizzazione materiale	15,00%			
Promozione stampa e internet	15,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1TU-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Partecipazione gruppo di lavoro POR FESR 2014-2020: ASSE VI "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE"</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Partecipazione del Settore Promozione del Turismo e IAT finalizzata alle competenze del settore		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Riunioni preliminari	Incontri con gli altri Uffici coinvolti	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Incontri specifici	Definizione delle singole iniziative e confronti con i tecnici	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Progettazione	Indicazioni delle azioni e coordinamento relativo al settore	50%%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
LORELLA GRANZOTTO	D5
CARMEN PEDRETTI	D3

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	Biblioteca – Servizi Informatici – Lavori Pubblici
Altri uffici coinvolti	Biblioteca – Servizi Informatici – Lavori Pubblici

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Riunioni preliminari	<b>25,00%</b>			
Incontri specifici	<b>25,00%</b>			
Progettazione	<b>50%%</b>			
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>Dipartimento 1</b>	<b>DIREZIONE OPERATIVA</b>
-----------------------	----------------------------

<b>Settore</b>	<b>BIBLIOTECA</b>
----------------	-------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott. Andrea Cassina</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGIE DI TUTELA, CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA CIVICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	L'obiettivo comprende gli interventi volti alla tutela delle raccolte documentarie e alla loro valorizzazione. Nell'obiettivo di mantenimento sono ricompresi i servizi di accesso all'informazione per garantirne la migliore e più ampia fruizione.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>Trattamento fisico dei volumi e del materiale multimediale di nuova acquisizione (foderatura, etichettatura barcode e RFID). Ripristino DVD del Sistema tramite apposita apparecchiatura. Gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro.</p> <p>Apertura per 40 ore settimanali, con apertura serale il mercoledì (15-22) e apertura continuata il sabato (9.30-18.30). Accoglienza, orientamento e consulenza bibliografica ai lettori. Informazioni di orientamento sull'offerta generale per il tempo libero, il lavoro, i temi locali ed il turismo. Ascolto. Acquisto materiale bibliografico. Catalogazione del patrimonio bibliografico (novità e recupero del pregresso). Revisione dinamica delle raccolte. Attività di circolazione (iscrizione, prestito, prenotazione, restituzione, gestione dei solleciti). Ricollocazione quotidiana del materiale bibliografico. Selezione dei doni. Interpreto, prestito interbibliotecario e fornitura documenti. Gestione dei periodici. Gestione vetrine delle novità e tematiche. Servizio di autoprestito. Stesura bibliografie per le scuole. Realizzazione di laboratori di lettura rivolti alle scuole materne, elementari e medie. Consulenza telefonica e telematica. Gestione internet point e consulenza per servizio wi-fi. Servizio fotocopie. Gestione di sito web, strumenti social web e newsletter. Promozione dei servizi e delle attività. Coinvolgimento, organizzazione e formazione dei volontari. Gestione amministrativa. Controllo di gestione. Gestione del Consiglio di Biblioteca: convocazione, segreteria, verbalizzazione.</p> <p>Gestione e coordinamento attività proprie e di terzi presso la villetta di dipendenza.</p> <p>Monitoraggio sistemi, impianti, attrezzature, spazi e arredi e richiesta interventi ad altri uffici o a ditte esterne incaricate.</p> <p>Fundraising.</p>		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Indice di prestito (prestito/popolazione)	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Indice di circolazione (prestiti/dotazione documentaria)	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ANDREA CASSINA	D
FRANCESCA FERRARI	D
GABRIELLA IORIO	C
MOGAVERO ELENA	C
KATIA ROSSI	C p.time 26h
MARIA LAURA STORTI	C
MARIA CHIARA VIRI	C p.time 22h
CLAIRE-LISE VUADENS	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	INFORMATICA, CONTABILITÀ, MANUTENZIONI, LL.PP, APPALTI, PERSONALE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Indice di prestito (prestito/popolazione)	60,00%	1,7	Cassina Andrea	
Indice di circolazione (prestiti/dotazione documentaria)	40,00%	0,65	Cassina Andrea	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MANTENIMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Questo obiettivo ricomprende le attività e i servizi che consentono il funzionamento del Sistema Bibliotecario e l'erogazione dei servizi agli utenti interni (biblioteche aderenti al Sistema) e al pubblico		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>Servizio di inter prestito. Produzione materiale informativo. Gestione sito web e servizi telematici. Gestione dell'organo esecutivo del Sistema Bibliotecario del Verbano Cusio Ossola. Catalogazione centralizzata.</p> <p>Corsi e attività alla pari 'BiblioCommunity'; progetto 'Liberamente' di promozione della lettura per giovani adulti; progetto per le scuole medie 'A che libro giochiamo?'; Progetto 'Nati per Leggere Piemonte'; valorizzazione del servizio 'Giornali del Piemonte'.</p> <p>Gestione amministrativa del Sistema Bibliotecario: relazioni con uffici della Regione Piemonte, predisposizione convenzioni, ratifica, accertamento delle quote di adesione annuali, gestione fondi per acquisto di materiale bibliografico degli Enti aderenti, contributo acquisto libri, individuazione principali fornitori e rilevazione statistiche. Coordinamento dei servizi e delle attività di Sistema. Consulenza e formazione ai bibliotecari (telefonica, telematica e sul posto). Promozione e gestione della partecipazione di nuove biblioteche al catalogo on line del sistema bibliotecario del VCO.</p> <p>Fundraising.</p>		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Indice di impatto (utenti attivi/popolazione x 100)	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Indice di prestito (prestito/popolazione)	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Indice di circolazione (prestiti/dotazione documentaria)	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Indice di inter prestito (interprestiti/utenti attivi)	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Indice di impatto (utenti attivi/popolazione x 100)	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
ANDREA CASSINA	D
FRANCESCA FERRARI	D
GABRIELLA IORIO	C
MOGAVERO ELENA	C
KATIA ROSSI	C p.time 26h
MARIA LAURA STORTI	C
MARIA CHIARA VIRI	C p.time 22h
CLAIRE-LISE VUADENS	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	ISTRUZIONE, ASILI NIDO, INFORMATICA, APPALTI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Indice di impatto (utenti attivi/popolazione x 100)	25,00%	4,9	Cassina Andrea	
Indice di prestito (prestito/popolazione)	25,00%	0,6	Ferrari Francesca	
Indice di circolazione (prestiti/dotazione documentaria)	25,00%	0,35	Cassina Andrea	
Indice di interprestito (interprestiti/utenti attivi)	25,00%	1,05	Ferrari Francesca	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INTERVENTI DI SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Le finalità di questo obiettivo consistono nel potenziamento ed attivazione di nuovi servizi per il miglioramento della fruizione del patrimonio e dell'accesso ai contenuti informativi e culturali		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Ricollocazione sezione per l'infanzia	Ricollocazione delle sezioni per l'infanzia	10,00%	01/03/2020	31/05/2020			
Ricollocazione sezioni per adulti	Interventi di ricollocazione dell'offerta bibliografica con modalità più orientate all'utente. Ricollocazione delle sezioni	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Produzione di supporti bibliografici agli utenti	Potenziamento della produzione di supporti bibliografici abbinati alle attività ed ai servizi promossi sia dalla biblioteca che da altri soggetti cittadini	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Progetto 'Bib Hub'	Collaborazione con l'Ass. 'Sherazade' per la realizzazione del progetto e l'integrazione con i servizi e le attività della biblioteca	30,00%	01/07/2020	31/12/2020			
Fundraising	Progettazione e presentazione richieste di contributi a Enti Pubblici, Fondazioni e privati per il sostegno a progetti ed attività della Biblioteca. Potenziamento Art Bonus ed altre forme di finanziamento	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE		
Nome e Cognome	Categoria	
GIUSEPPE TESTA	dirigente	
CASSINA ANDREA	D	TI
FERRARI FRANCESCA	D	TI
IORIO GABRIELLA	C	TI
MOGAVERO ELENA	C	TI
ROSSI KATIA	C	TI – p.time 26h
STORTI MARIA LAURA	C	TI
VIRI MARIA CHIARA	C	TI – p.time 22h
VUADENS CLAIRE-LISE	C	TI

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Indice di impatto (utenti attivi/popolazione x 100)	25,00%	13	Cassina Andrea	
Indice di prestito (prestito/popolazione)	25,00%	1,7	Ferrari Francesca	
Indice di circolazione (prestiti/dotazione documentaria)	25,00%	0,65	Cassina Andrea	
Indice di interprestito (interprestiti/utenti attivi)	25,00%	1,2	Ferrari Francesca	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INIZIATIVE ED ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE E SOCIALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rientrano in questo obiettivo i progetti, gli interventi e le iniziative culturali indirizzate alla promozione della lettura		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Rassegna 'Settimana rosa', Premio Letterario 'W for Women', rassegna 'Sconfiniamo' e altre rassegne tematiche	Realizzazione della quinta edizione del premio letterario 'W for Women' e iniziative culturali collegate. Organizzazione e promozione di rassegne culturali, anche in collaborazione con altri soggetti culturali cittadini	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Presentazioni editoriali	Iniziative e rassegne di promozioni editoriali, realizzate anche in collaborazione con altri soggetti culturali	25,00%	01/01/2019	31/12/2020			
Promozione della lettura per insegnanti e operatori. Promozione della lettura per le scuole	Progettazione dell'offerta formativa e di aggiornamento rivolta ad insegnanti ed operatori Progettazione dell'offerta di iniziative ed attività di promozione della lettura per gli asili nido, le scuole materne, elementari e superiori	30,00%	01/01/2019	31/12/2020			
Rassegna 'Allegro con Brio'	Rassegna culturale estiva	20,00%	01/01/2019	30/09/2020			
Iniziative per LetterAltura 2020 e rapporti con Associazione	Collaborazione nella realizzazione di iniziative promosse dall'Associazione LetterAltura. Rinnovo della Convenzione	10,00%	01/01/2019	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE		
Nome e Cognome	Categoria	
GIUSEPPE TESTA	dirigente	
CASSINA ANDREA	D	TI
BORSA PAOLA	C	TD – p.time21h
FERRARI FRANCESCA	D	TI
IORIO GABRIELLA	C	TI
MOGAVERO ELENA	C	TI
ROSSI KATIA	C	TI – p.time 26h
STORTI MARIA LAURA	C	TI
VIRI MARIA CHIARA	C	TI – p.time 22h
VUADENS CLAIRE-LISE	C	TI

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	ISTRUZIONE, CULTURA, ASILI NIDO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Incontri per operatori	35,00%	5	Ferrari Francesca	
Pubblico alla rassegna estiva	35,00%	2500	Cassina Andrea	
Pubblico alle iniziative e rassegne culturali	30,00%	SI	Cassina Andrea	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO 'COME NON TE L'ASPETTI! LA BIBLIOTECA E LA CITTA'</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Questo obiettivo intende realizzare interventi di migliore conoscenza dei pubblici reali e potenziali, sulla base dei quali definire azioni per un aumento del pubblico della biblioteca ed una fidelizzazione del pubblico esistente		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Indagine statistica	Report e analisi dei risultati dell'indagine statistica	20,00%	01/01/2020	28/02/2020			
Definizione obiettivi di pubblico	Definizione dei segmenti omogenei di pubblico che si intendono coinvolgere	20,00%	01/03/2020	30/06/2020			
Realizzazione interventi di audience engagement	Interventi per l'inclusione di nuovo pubblico, anche sulla base degli obiettivi di pubblico, e per la fidelizzazione dei pubblici attuali	20,00%	01/03/2020	31/12/2020			
Ampliamento dell'orario di apertura	Ampliamento dell'orario di apertura, sulla base delle indagini quanti-qualitative svolte	20,00%	15/09/2020	31/12/2020			
Formazione operatori della rete 'Una città che legge'	Programma di formazione e aggiornamento per i partner della rete urbana per la promozione della lettura	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE		
Nome e Cognome	Categoria	
GIUSEPPE TESTA	dirigente	
CASSINA ANDREA	D	TI
FERRARI FRANCESCA	D	TI
IORIO GABRIELLA	C	TI
MOGAVERO ELENA	C	TI
ROSSI KATIA	C	TI – p.time 26h
STORTI MARIA LAURA	C	TI
VIRI MARIA CHIARA	C	TI – p.time 22h
VUADENS CLAIRE-LISE	C	TI

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Soggetti coinvolti nella rete locale 'Una città che legge'	20,00%	10	Cassina Andrea	
Volontari coinvolti per le attività di inclusione di nuovi pubblici	20,00%	80	Cassina Andrea	
Ampliamento orario di apertura	40,00%	SI	Cassina Andrea	
Incontri di formazione per operatori	20,00%	5	Cassina Andrea	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D1BB – S3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>15,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Questo obiettivo ricomprende le azioni che riguardano il Sistema Bibliotecario del Verbano Cusio Ossola per il miglioramento e l'ampliamento dei servizi, nonché l'organizzazione e gestione di attività di promozione culturale per l'inclusione di nuovo pubblico						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Promozione e potenziamento del servizio 'Media Library on line'	Comunicazione e promozione del servizio di fruizione di contenuti digitali ed integrazione con i servizi online già esistenti. Aumento dell'offerta di contenuti digitali	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Potenziamento servizi telematici	Restyling sito web, area riservata, catalogo on-line, servizi on-line, newsletter per la comunicazione efficace ed il miglioramento dei servizi a distanza	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Digitalizzazione periodici locali	Digitalizzazione periodici per potenziamento della piattaforma regionale 'Giornali del Piemonte'	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Progetto Rodari	Realizzazione di iniziative in occasione del 100° della nascita dello scrittore Gianni Rodari	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Adesione catalogo Librinlinea	Inclusione del catalogo collettivo elettronico del Sistema Bibliotecario nel catalogo nazionale SBN	10,00%	01/01/2020	31/08/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE		
Nome e Cognome	Categoria	
GIUSEPPE TESTA	dirigente	
CASSINA ANDREA	D	TI
FERRARI FRANCESCA	D	TI
IORIO GABRIELLA	C	TI
MOGAVERO ELENA	C	TI
ROSSI KATIA	C	TI – p.time 26h
STORTI MARIA LAURA	C	TI
VIRI MARIA CHIARA	C	TI – p.time 22h
VUADENS CLAIRE-LISE	C	TI

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	INFORMATICA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
n° utenti iscritti al servizio Media Library on line	30,00%	1300	Cassina Andrea	
n° accessi annuali al sito web	30,00%	90000	Ferrari Francesca	
Adesione al catalogo Librinlinea	25,00%	SI	Cassina Andrea	
n° pagine digitalizzate per 'Giornali del Piemonte'	15,00%	10000	Ferrari Francesca	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 2</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI</b>
-----------------------	---------------------------

<b>Settore</b>	<b>GARE – CENTRALE DI COMMITTENZA – ASSICURAZIONE E SINISTRI</b>
----------------	--

<b>Dirigente</b>	<b>dott.ss Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott. Marco Gualano</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2AP- M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>27,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONSULENZA GARE DI APPALTO AGLI UFFICI INTERNI, AI COMUNI E AGLI ENTI ADERENTI ALLA CENTRALE ACQUISTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Fornire supporto giuridico in materia di appalti per l'individuazione di scelta del contraente e per la stesura dei documenti necessari all'avvio del procedimento di gara		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Consulenza telefonica o in ufficio su appuntamento	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
MARCO GUALANO	D4
FRANCESCA PARIETTI	D4

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Tutti gli uffici che necessitano di consulenza

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Consulenze	100,00%	100	Gualano Marco	
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2AP- M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>40,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE PROCEDURE GARE DI APPALTO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione dell'intero iter delle procedure d'appalto affidate alla Centrale		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione dell'intero processo di una gara di appalto fino all'aggiudicazione della gara	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
MARCO GUALANO	D4
FRANCESCA PARIETTI	D4

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Tutti gli uffici che necessitano l'espletamento delle gare

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Numero gare espletate	100,00%	30	Gualano Marco	
			Parietti Francesca	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2AP-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>6,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Rinnovo Albi fornitori telematici</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rinnovo Albi telematici		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Nel 2020 vano a scadenza gli Albi telematici per cui è necessario provvedere al loro rinnovo		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Verifica domande	Verifica domande e abilitazioni	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
GUALANO MARCO	D4
PARIETTI FRANCESCA	D4

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Collaborazione con il servizio informatico

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Verifica	100,00%	abilitazione delle domande pervenute	Parietti Francesca	
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2SI-M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>27,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SINISTRI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione dell'intero iter dei sinistri attivi e passivi dell'Ente e dei contratti assicurativi						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Gestione sinistri passivi	L'ufficio provvede all'istruttoria a seguito delle richieste di risarcimento pervenute. L'ufficio provvede a gestire l'intera pratica e i rapporti con il Broker e con le compagnie assicurative	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
Nome e Cognome		Categoria					
RAFFAELLA RIZZATO		dirigente					
MARCO GUALANO		D4					
FRANCESCA PARIETTI		D4					
LUDOVICO LUPO		C1					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		Sì					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		Avvocatura in caso di contenzioso					
<b>INDICATORI</b>							
Descrizione			Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
Numero sinistri attivi			21,00%	15	Gualano Marco		
Numero sinistri passivi			76,00%	40	Gualano Marco		
Numero schede e valutazioni tecniche			3,00%	5	Parietti Francesca		
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>Dipartimento 2</b>	<b>Servizi Finanziari</b>
-----------------------	---------------------------

<b>Settore</b>	<b>BILANCIO E CONTABILITA'</b>
----------------	--------------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>Dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Rag. Raffaella Spotti</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2BI-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>50,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI DI PREVISIONE E RENDICONTAZIONE ED ALTRE ATTIVITA' RIENTRANTI NEL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE. SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI E AI SETTORI DELL'ENTE NELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO E VALUTAZIONE DEI FATTI ECONOMICI E FINANZIARI. AUMENTARE LA CHIAREZZA E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI POLITICI E DEI CITTADINI CON RIFERIMENTO ALL'UTILIZZO DELLE RISORSE E AL GOVERNO DELLA SPESA PUBBLICA, FAVORENDO LA CONOSCENZA DEI RISULTATI COMPLESSIVI FINANZIARI, ECONOMICI E PATRIMONIALI DELLE GESTIONI FACENTI CAPO ALL'ENTE LOCALE.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	1) predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati; 2) predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); 3) predisposizione delle variazioni di bilancio, di peg, prelevamenti dal fondo di riserva; 4) controllo finanziario di gestione; 5) corretta tenuta della contabilità fiscale IVA, IRPEF, IRAP; 6) monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di bilancio; 7) predisposizione riaccertamento dei residui e Rendiconto della gestione e relativi allegati; 8) aggiornamento banca dati dei bilanci delle pubbliche amministrazioni BDAP; 9) coordinamento e predisposizione questionari fabbisogni standard; 10) monitoraggio ed aggiornamento dati sulla Piattaforma Crediti Commerciali del MEF relativi a tempestività e tempi ritardo dei pagamenti; 11) Relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti; 12) Relazioni con la Corte dei Conti e adempimenti relativi all'aggiornamento delle banche dati: Siquel, resa del conto degli agenti contabili, questionari sulla spesa pubblica; 13) relazioni con l'Istituto tesoriere; 14) gestione della procedura inerente la fatturazione elettronica; 15) gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente: verifica impegni di spesa ed emissione mandati di pagamento, verifica entrate dell'ente ed emissione ordinativi di incasso, nonché verifica correttezza procedure degli uffici decentrati; 16) procedura per l'emissione dei ruoli affitti attivi e relativo monitoraggio (attività trasversale con ufficio patrimonio); 17) 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); 18) gestione delle bollette relative alle diverse utenze telefoniche, gas ed energia degli stabili comunali; 19) gestione della cassa economale e relative rendicontazioni; 20) convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Bilancio e programmazione, società partecipate, bilancio partecipato, tributi; 21) adeguamenti procedurali e software per la gestione delle entrate comunali in seguito all'attivazione del sistema PagoPA da parte dei servizi comunali per proporre ai cittadini una modalità uniforme di pagamento elettronico ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e DL 179/2012; 22) monitoraggio indebitamento		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Attività ordinaria	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
	<b>TOTALE</b>	<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
RAFFAELLA SPOTTI	D
ANTONELLA BISACCIA	D
LORENZO VARANI	C
SILVIA GUERRESCHI	C
ANNA VOLPE	C
ROSSANA BOTTARO	C
LARA FUMAGALLI	B
LAURA PREIATA	C

PART-TIME  
20 ORE  
Tirocinante

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Questionario fabbisogni standard - sose	10,00%	entro il 27/01/2020		
Predisposizione piano esecutivo di gestione	40,00%	entro il 24/01/2020		
nr. mandati emessi	10,00%	9.500		
nr. reversali emesse	10,00%	14.300		
n. fatture registrate	10,00%	5.600		
Tempi di pagamento	20,00%	- 10 gg.		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2BI-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE E MONITORAGGIO VINCOLI DI CASSA.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	CONTROLLO, VERIFICA E COSTANTE MONITORAGGIO DELLE POSTE IN ENTRATA E SPESA RISPETTO AI VINCOLI DI TESORERIA. ANALIZZARE LE CRITICITA' EMERSE IN MERITO AI VINCOLI DA LEGGE, DA TRASFERIMENTI E DA PRESTITO E PREDISPORRE UN SISTEMA INFORMATIVO CAPACE DI MONITORARE ED AZZERARE I DISALLINEAMENTI RISPETTO ALLA GIACENZA DI CASSA VINCOLATA PRESSO IL TESORIERE.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Analisi capitoli di entrata e spesa e modalità di finanziamento	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica e correzione codifiche in procedura informatica	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Allineamento della cassa vincolata iniziale	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Predisposizione sistema informativo per uffici esterni	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Monitoraggio semestrale con tesoriere comunale	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
RAFFAELLA SPOTTI	D
LORENZO VARANI	C
SILVIA GUERRESCHI	C
ANNA VOLPE	C
ROSSANA BOTTARO	C
LARA FUMAGALLI	B
LAURA PREIATA	C

PART-TIME  
20 ORE  
Tirocinante

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	LL.PP. - Manutenzioni - Cultura - Nidi - Biblioteca - P.I.

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Allineamento codifiche capitoli	50,00%	31/01/2020		
Monitoraggio flussi di tesoreria	10,00%	2		
correzione manuale ordinativi di incasso e pagamento vincolati	40,00%	< 100		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2BI-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ARMONIZZAZIONE CONTABILE - CONTABILITA' ECONOMICO-ANALITICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	COMPLETA MESSA A REGIME DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE INTRODOTTO DAL D.LGS. 118/2011, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE MEDIANTE TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI DI PARTITA DOPPIA ED IMPLEMENTAZIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRI DI COSTO.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	AI 30/04/2020	AI 31/08/2020	AI 31/12/2020
1	Analisi struttura piano dei conti e centri di costo	30,00%	01/02/2020	31/12/2020			
2	Formazione personale	25,00%	01/02/2020	31/12/2020			
3	Codifica capitoli, fattori produttivi e centri di costo	20,00%	01/02/2020	31/12/2020			
4	Avvio contabilità economico-analitica	25,00%	01/02/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
RAFFAELLA SPOTTI	D
LORENZO VARANI	C
SILVIA GUERRESCHI	C
ANNA VOLPE	C
ROSSANA BOTTARO	C
LARA FUMAGALLI	B
LAURA PREIATA	C

PART-TIME

20 ORE

Tirocinante

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	Controllo di gestione
Altri uffici coinvolti	Con l'avvio a regime: Tutti

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Avvio entro il 31/12/2020	100,00%	100%		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2BI-S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MANOVRA 2020 - VERIFICA DELLE RITENUTE IRPEF SUI REDDITI DA LAVORO NEL CONTRATTO DI APPALTO, SUBAPPALTO, OPERE O SERVIZI.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO (INDICARE LA MOTIVAZIONE DELL'OBIETTIVO)</b>	PREDISPOSIZIONE SISTEMA INFORMATIVO E PROCEDURALE PER INDIVIDUAZIONE IMPRESE DA VERIFICARE, MODALITA' RISCONTRO ESISTENZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DELLA VERIFICA DEI VERSAMENTI DELLE RITENUTE IRPEF DA PARTE DELLE IMPRESE E CONSEGUENTI ADEMPIMENTI SOSTITUTIVI		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>AI 30/04/2020</b>	<b>AI 31/08/2020</b>	<b>AI 31/12/2020</b>
1	Analisi normativa finalizzata alla valutazione della riorganizzazione delle procedure interne e comunicazione agli uffici e fornitori	40,00%	01/01/2020	14/02/2020			
2	individuazione imprese da verificare	30,00%	16/02/2020	31/12/2020			
3	verifica esistenza dei presupposti e controlli amministrativi adempimento obbligo versamento ritenute	30,00%	16/02/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>		
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>	
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente	
RAFFAELLA SPOTTI	D	
LORENZO VARANI	C	
SILVIA GUERRESCHI	C	PART-TIME
ANNA VOLPE	C	
ROSSANA BOTTARO	C	
LARA FUMAGALLI	B	20 ORE
LAURA PREIATA	C	Tirocinante

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	tutti, per affidamenti labour intensive > 200.000,00 euro

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
attivazione procedura informativa interna e ai fornitori	50,00%	16/02/2020		
controllo amministrativo documentale atti di liquidazione	50,00%	31/12/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2BI-S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 01/07/2020 - 31/12/2024</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE ENTRO IL 30/06/2020		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	approvazione schema di convenzione in Consiglio Comunale	50,00%	01/01/2020	31/01/2020			
2	attivazione iter di gara	25,00%	01/01/2020	30/06/2020			
3	determina di affidamento	25,00%	01/01/2020	30/06/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>		
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>	
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente	
RAFFAELLA SPOTTI	D	
LORENZO VARANI	C	
SILVIA GUERRESCHI	C	PART-TIME
ANNA VOLPE	C	
ROSSANA BOTTARO	C	
LARA FUMAGALLI	B	20 ORE
LAURA PREIATA	C	Tirocinante

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Ufficio Gare

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
affidamento servizio	100,00%	30/06/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>Dipartimento 2</b>	<b>Servizi Finanziari</b>
<b>Settore</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>Dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Rag. Antonella Bisaccia</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2CG-M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>35,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Predisposizione e gestione dei principali strumenti di programmazione dell'Ente per l'attuazione degli obiettivi di mandato</b>						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	1)Redazione del Documento unico di programmazione (DUP) 2)Redazione Nota di aggiornamento DUP 3) Predisposizione del Piano degli obiettivi strategici 4) Predisposizione del Piano degli obiettivi e delle performance PDOP (definizione degli obiettivi di gestione per centro di costo e di tutti gli elementi necessari alla verifica degli stessi, compilazione delle schede obiettivo in collaborazione e previa verifica/confronto con i responsabili dei centri di responsabilità e dei centri di costo) 5) Gestione piano degli obiettivi (variazioni obiettivi, cancellazioni e nuovi inserimenti) 6) Monitoraggio stato avanzamento obiettivi e produzione report da inviare ai dirigenti, ai responsabili dei centri di costo, alla Giunta Comunale, al nucleo di valutazione, al Collegio dei Revisori dei conti e all'ufficio personale per l'erogazione della produttività al personale dipendente 7) Predisposizione report riepilogativo avanzamento obiettivi del piano, analisi degli stessi e redazione relazione finale 8) Predisposizione relazione di inizio e fine mandato del Sindaco 9) Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo per il Piemonte del referto di controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL (tale referto raccoglie i dati dell'attività di controllo di gestione effettuata sia sulla gestione del piano degli obiettivi e del raggiungimento dei risultati, sia sulla valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività di gestione dei servizi resi dal comune) 10) Collaborazione con il settore bilancio e contabilità per la predisposizione dei documenti di programmazione 11) Analisi spese titolo secondo per rendiconto della gestione e per aggiornamento inventario beni immobili						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	AI 30/04/2020	AI 31/08/2020	AI 31/12/2020
1	Predisposizione ed approvazione Documento unico di programmazione (DUP)	30,00%	01/01/2020	31/07/2020			
2	Predisposizione ed approvazione Nota di aggiornamento del DUP e aggiornamenti al DUP	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Predisposizione ed approvazione Piano degli obiettivi strategici (POS). Monitoraggio semestrale POS ed elaborazione report	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Predisposizione ed approvazione Piano degli obiettivi e delle performance (PDOP). Monitoraggi quadrimestrali ed elaborazione report	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>			<b>Categoria</b>				
RAFFAELLA RIZZATO			Dirigente				
ANTONELLA BISACCIA			D				
BARBARA MALAGNI			C				
LAURA PREIATA			C				
Tirocinante							

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	TUTTI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Predisposizione e approvazione Documento unico di programmazione (DUP)	30,00%	Entro il 31/07/2020		
n. Note di aggiornamento del DUP	25,00%	Entro il 15/11/2020		
n. aggiornamenti al DUP	5,00%	1,00		
n. monitoraggi Piano degli obiettivi strategici (POS)	10,00%	2,00		30/06/20 31/12/2020
n. monitoraggi Piano degli obiettivi e delle performance (PDOP)	30,00%	3,00		30/04/20 31/08/20 31/12/20
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2CG – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE. VALUTAZIONE EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI DELL'ENTE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Monitoraggio dei servizi a domanda individuale al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione. Le attività legate a questo obiettivo saranno: 1) Raccolta dati relativi entrate e spese dei servizi comunali monitorati per elaborazione extra-contabile report di analisi finanziaria ed economico-finanziaria (asili nido, trasporto scolastico, refezione scolastica, servizi cimiteriali, farmacia comunale, parcheggi e altri servizi dell'ente) al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>AI 30/04/2020</b>	<b>AI 31/08/2020</b>	<b>AI 31/12/2020</b>
1	Individuazione dei servizi da valutare e da monitorare: Predisposizione monitoraggi ed elaborazione report	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
ANTONELLA BISACCIA	D
BARBARA MALAGNI	C
LAURA PREIATA	C

Tirocinante

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
n. servizi comunali monitorati	10,00%	5		
n. monitoraggi periodici effettuati	90,00%	10		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2CG – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REVISIONE DELLE PROCEDURE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CONTROLLO STRATEGICO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Adeguamento del controllo di gestione e del controllo strategico alle più recenti normative; razionalizzazione delle relative procedure interne - Predisposizione e gestione PDOP con procedura informatica . Per migliorare la fase di programmazione e controllo dell'attività di gestione si utilizzerà un software, sarà pertanto necessario rielaborare il PDOP iniziale e provvedere alla creazione della banca dati obiettivi, risorse umane ed indicatori per centri di responsabilità/centri di costo.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	AI 30/04/2020	AI 31/08/2020	AI 31/12/2020
1	Analisi delle procedure attuali	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Rivalutazione delle procedure tenuto conto delle linee guida del Ministero della Funzione Pubblica relativamente alla valutazione delle performance	20,00%	01/04/2020	31/12/2020			
3	Creazione banca dati ed elaborazione PDOP con procedura informatica	60,00%	01/01/2020	30/04/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
ANTONELLA BISACCIA	D
BARBARA MALAGNI	C
LAURA PREIATA	C

Tirocinante

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Analisi delle procedure attuali	15,00%	Entro il 31/03/2020		
Creazione banca dati	40,00%	Entro il 30/04/2020		
Elaborazione PDOP iniziale con software	25,00%	Entro il 30/04/2020		
Integrazione software controllo di gestione con software bilancio e contabilità	20,00%	Entro il 31/12/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2CG – S3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MONITORAGGIO PIANO INVESTIMENTI – GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE OPERE PUBBLICHE</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<p>Monitorare le spese in conto capitale previste nel Piano Pluriennale Investimenti al fine di verificare eventuali patologie e porre in essere interventi per consentire la realizzazione delle opere pubbliche nella tempistica prevista dal cronoprogramma. Le attività legate a questo obiettivo saranno: 1) Gestione di alcune fasi inerenti il piano investimenti: predisposizione piano pluriennale investimenti in collaborazione con gli altri dipartimenti sulla base degli atti e delle decisioni prese dalla Giunta Comunale 2) Gestione informatizzata opere pubbliche attraverso una scheda riassuntiva dell'iter dell'opera, della pianificazione dei lavori e dell'avanzamento contabile degli stessi al fine di consentire il riscontro contabile sullo stato di avanzamento dell'opera e il monitoraggio delle spese in conto capitale del piano degli investimenti 3) Monitoraggio del piano investimenti dell'anno in corso 4) Aggiornamento del piano investimenti con le variazioni di bilancio effettuate in corso d'anno ed integrazione con dati finanziari (impegni, pagamenti, accertamenti, incameramenti 5) Predisposizione rendicontazione da inviare alla Regione Piemonte e al Ministero dell'Economia e delle Finanze sull'utilizzo dei fondi erogati per il ristorno fiscale frontalieri 6) Monitoraggio/rendicontazione di alcune forme di finanziamento: RFF, CR, AP, AA, OOUU, CD, MUTUI. Monitoraggio indebitamento dell'Ente e individuazione possibili riduzioni di prestiti o rinegoziazioni del debito</p>						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	Al 30/04/2020	Al 31/08/2020	Al 31/12/2020
1	Creazione banca dati OOPP e caricamento su software	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Predisposizione Piano Pluriennale Investimenti	20,00%	01/10/2020	31/12/2020			
3	Monitoraggio Piano Investimenti ed elaborazione report	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
Nome e Cognome		Categoria					
RAFFAELLA RIZZATO		Dirigente					
ANTONELLA BISACCIA		D					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		SI					
Obiettivo trasversale ad altri settori		Bilancio e Contabilità					
Altri uffici coinvolti		Bilancio e Contabilità					
<b>INDICATORI</b>							
Descrizione			Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
n. monitoraggi Piano Investimenti			40,00%	3,00			
n. schede Opere Pubbliche			30,00%	10,00			
n. monitoraggi finanziamenti			25,00%	3,00			
minori oneri a carico Ente per rinegoziazioni/riduzioni prestiti €.			5,00%	0,00			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>Dipartimento 2</b>	<b>Servizi Finanziari</b>
-----------------------	---------------------------

<b>Settore</b>	<b>SOCIETÀ PARTECIPATE</b>
----------------	----------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>Dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
------------------	-----------------------------------

<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Rag. Antonella Bisaccia</b>
--------------------------------	--------------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2SP – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>60,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA PARTECIPAZIONI SOCIALI DELL'ENTE E BILANCIO CONSOLIDATO GRUPPO COMUNE DI VERBANIA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Analisi dei bilanci delle società partecipate dell'ente e verifica della situazione economico-finanziaria delle stesse considerato la rilevanza che le partecipazioni sociali possono avere sul bilancio dell'ente. Predisposizione del Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Verbania.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>						
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>	
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>AI 30/04/2020</b>	<b>AI 31/08/2020</b>
<b>1</b>	Acquisizione documentazione di bilancio e budget previsionali delle società partecipate dall'ente, anche al fine di valutare la situazione economica-finanziaria delle società e l'impatto sul bilancio di previsione dell'ente	5,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>2</b>	Verifica situazione debiti/crediti società partecipate nei confronti dell'ente e conciliazione con predisposizione del prospetto "Conciliazione debiti/crediti società partecipate" da allegare al Rendiconto della Gestione	20,00%	01/03/2020	31/03/2020		
<b>3</b>	Definizione del gruppo Comune di Verbania e delle società rientranti nel consolidamento	5,00%	01/07/2020	01/08/2020		
<b>4</b>	Predisposizione bilancio consolidato del gruppo Comune di Verbania	40,00%	01/08/2020	30/09/2020		
<b>5</b>	Aggiornamento dati società partecipate nell'Amministrazione Trasparente	10,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>6</b>	Aggiornamento banca dati società partecipate PATRIMONIO PA al Ministero del Tesoro	10,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>7</b>	Presentazione conto giudiziale dei soggetti che hanno in consegna i titoli azionari e partecipativi del Comune - Predisposizione Mod. 22 " Conto della gestione di titoli azionari dell'agente contabile Comune di Verbania" e atti conseguenti	10,00%	01/01/2020	31/01/2020		
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>				

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
ANTONELLA BISACCIA	D
ROSSANA BOTTARO	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Predisposizione Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Verbania	100,00%	Entro il 30/09/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2SP – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RAZIONALIZZAZIONE SOCIETÀ E ORGANISMI PARTECIPATI DALL'ENTE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Razionalizzazione delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente dal Comune di Verbania in attuazione al nuovo Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo	
			Data Inizio	Data Fine	Al 30/04/2020	Al 31/08/2020
1	Monitoraggio stato di attuazione del piano di razionalizzazione società partecipate anno 2018 e relazione sui risultati ottenuti	20,00%	01/01/2020	30/06/2020		
2	Verifiche sulle procedure di chiusura delle società in liquidazione e atti conseguenti	20,00%	01/01/2020	31/08/2020		
3	Revisione periodica delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dal Comune di Verbania e atti conseguenti	60,00%	01/09/2020	31/12/2020		
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>				

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
ANTONELLA BISACCIA	D
ROSSANA BOTTARO	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Predisposizione Piano periodico razionalizzazione società partecipate e atti conseguenti	100,00%	Entro il 31/12/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2SP – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DEGLI ENTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Aggiornamento regolamenti.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>						
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>	
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>
<b>1</b>	Valutazione regolamentazione riferita al Controllo di Gestione e al Controllo Strategico ed eventuale aggiornamento	50,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>2</b>	Integrazione regolamento con riferimento al controllo degli Enti e delle Società partecipate dall'Ente	50,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>				

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
ANTONELLA BISACCIA	D
ROSSANA BOTTARO	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento da presentare alla Giunta Comunale	<b>100,00%</b>	Entro il 31/12/2020		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 2</b>	<b>Servizi Finanziari</b>
-----------------------	---------------------------

<b>Settore</b>	<b>TRIBUTI</b>
----------------	----------------

<b>Dirigente</b>	<b>Dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
------------------	-----------------------------------

<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Elisabetta Falcioia</b>
--------------------------------	----------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI RECUPERO OMESSI PAGAMENTI AVVISI BONARI TARES/TARI –ATTIVAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Attualizzazione banca dati (caricamento pagamenti TARES TARI e verifica corretta rendicontazione). Produzione e analisi liste di controllo. Attualizzazione indirizzi attraverso incroci anagrafe Comune e Agenzia Entrate (SIATEL). Emissione solleciti di pagamento con Racc AR. Gestione notifiche e mancate postalizzazioni solleciti con ribonifica degli indirizzi e ritrasmissione. Emissione avvisi di accertamento per omesso pagamento con atto giudiziario in caso di sollecito non pagati. Importazioni notifiche, gestione annullamenti e rettifiche. Gestione pratiche di concessione rateizzazioni. Attività di sportello potenziata per far fronte alle esigenze del contribuente. Individuazione procedure di riscossione coattiva ed attivazione di quella più confacente alle necessità dell'Ente per il tributo TARES, attività di riscossione coattiva con emissione ingiunzioni fiscali ed atti successivi.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Analisi lista di controllo	30,00%	01/01/2020	31/03/2020			
2	Istruttoria	10,00%	01/01/2020	31/03/2020			
3	Emissione avvisi di accertamenti	30,00%	01/03/2020	31/12/2020			
4	Emissioni ingiunzioni fiscali e atti conseguenti	30,00%					
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
ROBERTA SPADACINI	C
MARINA CROSA LENZ	C
SAVINA LOMAZZI	C
ALIDA MUNDA	C

p/t 32 ore

p/t 30 ore

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Numero provvedimenti che si prevede di emettere	50,00%	6.000		
Valore complessivo provvedimenti che si prevede di emettere	50,00%	€ 2.500.000,00		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SERVIZI CICLO INTEGRATO RIFIUTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Verificare l'efficienza e l'efficacia dei servizi di igiene urbana.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Programmazione ed attuazione degli obblighi normativi connessi alle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti e predisposizione degli atti connessi all'elaborazione del PEF TARI. Gestione rapporti con ConSerVCO SpA finalizzati alla verifica delle prestazioni e controprestazioni, Impegni di spesa connessi alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti, controlli e liquidazioni delle fatture emesse. Sopralluogo con il gestore ConSerVCO SpA finalizzati al miglioramento del servizio. Valutazioni proposte di modifica dei servizi.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Quantificazioni costi da inserire nel PEF TARI	30,00%	01/01/2020	30/04/2020			
2	Adozione degli atti di impegni di spesa e liquidazione fatture	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Monitorazione servizi svolti	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Valutazioni proposte di modifica dei servizi	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Quantificazioni costi da inserire nel PEF TARI	30,00%			
Adozione degli atti di impegni di spesa e liquidazione fatture	20,00%			
Monitorazione servizi svolti	30,00%			
Valutazioni proposte di modifica dei servizi	20,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SERVIZI TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E PROGETTO MOBSTER</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Offrire alla comunità locale servizi di trasporto pubblici efficienti – potenziare la mobilità elettrica per un turismo sostenibile attraverso il progetto interreg MOBSTER.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Rapporti con VCO TRASPORTI Srl e AGENZIA PER LA MOBILITA' PIEMONTESE al fine di stipulare accordi e convenzioni disciplinanti i servizi di trasporto pubblico locale – reaizzazione progetto MOBSTER		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	Al 30/04/2020	Al 31/08/2020	Al 31/12/2020
1	Adozione degli atti necessari al rinnovo degli accordi/convenzioni di trasporto pubblico locale	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica e monitoraggio delle spese sostenute	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Rapporti con VCO TRASPORTI Srl e AGENZIA PER LA MOBILITA' PIEMONTESE	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Progetto Mobster	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	SI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Adozione atti	30,00%			
Verifiche e controlli	20,00%			
Realizzazione progetto MOBSTER	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PORTALE TELEMATICO TRIBUTI E REVISIONE SITO INTERNET E MODULISTICA TRIBUTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rendere più accessibile il servizio tributi ai contribuenti attraverso l'attivazione del "portale telematico tributi" che consentirà al contribuente di visionare la propria posizione tributaria, inviare modelli dichiarativi, stampare F24 e avvisi di pagamento. Revisione sito internet sezione tributi in funzioni delle nuove normative in tema di trasparenza e comunicazione (vedi delibera ARERA 444/19 e decreto crescita 34/19). - Revisione modulistica tributi.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Verifica informazioni da inserire nel portale e collaborazione con SIPAL INFORMATICA per l'attivazione dello stesso..Gestione del portale inteso come acquisizione istanze/richieste dati al contribuente/invio comunicazione di evasione della pratica. Attività di assistenza al contribuente in tutte le fasi previste dal sistema. Revisione del sito internet implementazione moduli, modifica modulistica inserimento di link di riferimento ecc...		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	Al 30/04/2020	Al 31/08/2020	Al 31/12/2020
1	Verifica informazioni da inserire nel portale	10,00%	01/02/2020	28/02/2020			
2	Verifica funzionalità del sistema	10,00%	01/02/2020	28/02/2020			
3	Gestione del portale	50,00%	01/03/2020	31/12/2020			
4	Revisione sito internet e manutenzione dello stesso	20,00%	01/03/2020	30/06/2020			
5	Revisione modulistica	10,00%	01/02/2020	30/04/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
ASSUNTA TROTTA	C
ALESSANDRA IMPERIALE	C
SABINA RESMI	C
SAVINA LOMAZZI	C
MARINA CORSA LENZ	C
ROBERTA SPADACINI	C

Dal 01/03/20  
p/t 30 ore  
p/t 32 ore

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	Vigilanza edilizia

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Completezza delle informazioni	50,00%			
Funzionalità del sistema	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU -TASI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Attualizzazione banca dati (inserimento dichiarazioni e versamenti, aggiornamento banca dati catastale, aggiornamento MUI, aggiornamento anagrafico, successioni, correzioni dati toponomastici, verifica banca dati locazioni da SIATEL ecc) gestione sportello. Produzione liste di controllo. Apertura istruttorie derivanti da lista di controllo, analisi della posizione tributaria, emissione avvisi di accertamento. Revisione modello accertativo sulla base del nuovo accertamento esecutivo introdotto dalla legge di bilancio 160/19.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Analisi lista di controllo	30,00%	01/01/2020	31/10/2020			
2	Istruttoria	30,00%	01/02/2020	31/10/2020			
3	Emissione avvisi e attività conseguenti	40,00%	31/03/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
SABINA RESMI	C
ALESSANDRA IMPERIALE	C
ASSUNTA TROTTA	C

1° marzo

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	SI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Istruttorie IMU TASI	50,00%	3000		
Valore presunto avvisi di pagamento da emettere	40,00%	€ 860.000,00		
Numero presuntivo di provvedimenti da emettere	10,00%	750		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI RECUPERO BASE IMPONIBILE TARI PER OMESSE/INFEDELI DENUNCE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Attualizzazione banca dati (inserimento dichiarazioni e versamenti, aggiornamento banca dati catastale, aggiornamento anagrafico, correzioni dei dati toponomastici, ecc. importazione conferimenti presso area ecologiche e forniture sacchi standardizzati e kit organico verifica e correzione anomalie ed esportazione files per aggiornamento pos, verifica banca dato locazioni). Verifica liste di controllo. - Revisione modello accertativo sulla base del nuovo accertamento esecutivo introdotto dalla legge di bilancio 160/19.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Analisi lista di controllo	30,00%	01/01/2020	31/07/2020			
2	Istruttoria	30,00%	01/02/2020	31/10/2020			
3	Emissione avvisi e attività conseguenti	40,00%	30/03/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
ROBERTA SPADACINI	C
MARINA CROSA LENZ	C
ALIDA MUNDA	C

p/t 32 ore

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Valore avvisi di accertamento da emettere	50,00%	€ 100.000,00		
Numero di provvedimenti da emettere	50,00%	300		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICA BANCA DATI IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Corrette denunce e corretti versamento dell'imposta di soggiorno. Emissione avvisi di accertamento.</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Aggiornamento banca dati (inserimento denunce e bonifica errori di inserimento da parte dei gestori, inserimento versamenti con verifica estratto conto), incrocio denunciati con elenco strutture risultanti al SUAP, con conseguente attività di invito a comparire, rimborsi o compensazioni, verifica strutture ricettive presenti sui siti come booking.com e Airbnb.di Attività di accertamento ed incrocio banca dati imposta di soggiorno con banca dati TARI.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>Al 30/04/2020</b>	<b>Al 31/08/2020</b>	<b>Al 31/12/2020</b>
1	Verifica modelli 21	40,00%	30/01/2020	15/04/2020			
2	Verifica situazione incassi	20,00%	01/01/2020	31/10/2020			
3	Verifica correttezza dichiarato/omesso dichiarato	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
	Incrocio banche dati per verificare fenomeni di evasione	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
SAVINA LOMAZZI	C
SABINA RESMI	C

p/t 30 ore  
Dal 1° marzo

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Numero di modelli 21 verificati	40,00%	230		
Numero di strutture controllate	40,00%	230		
Numero previsionale di possibili evasioni	20,00%	50		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D2TR-S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REVISIONE REGOLAMENTI IMU E TARI – REDAZIONE REGOLAMENTO CONTRASTO EVASIONE E REGOLAMENTO ENTRATE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>ADDEGUAMENTO ATTI AMMINISTRATIVI ALLE NUOVE NORMATIVE TRIBUTARIE DETTATE DALLA LEGGE DI BILANCIO 160/2019, DAL DECTE CRESCITA 34/19 E DALLA LEGGE 157/19</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Attività di revisione regolamenti IMU e TARI sulla base delle nuove disposizioni di legge dettate dalla legge di bilancio 160/19, dal decreto fiscale 157/19 e dal decreto crescita 34/19 – Proposta di regolamento per il contrasto all'evasione in aderenza a quanto stabilito dal decreto crescita 34/20 – predisposizione bozza nuovo regolamento delle entrate in aderenza alle nuove disposizioni normative soprattutto con riferimento alla rateizzazione dei tributi locali		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	Al 30/04/2020	Al 31/08/2020	Al 31/12/2020
1	Comparazione regolamento IMU alle nuove disposizioni dettate per la nuova IMU	30,00%	01/01/2020	30/06/2020			
2	Redazione regolamento entrate	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Redazione regolamento contrasto evasione	20,00%	01/01/2020	31/03/2020			
4	Comparazione regolamento TARI con le nuove disposizioni ARERA	10,00%	01/01/2020	30/04/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
ELISABETTA FALCIOLA	D
ASSUNTA TROTTA	C
ALESSANDRA IMPERIALE	C
ROBERTA SPADACINI	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
numero regolamenti rivisti	100,00%	4		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:**

<b>Dipartimento 3</b>	<b>Servizi Tecnici</b>
<b>Settore</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Noemi Comola</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>FINANZIAMENTI FESR BANDO PERIFERIE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione rendicontazione sulle diverse piattaforme regionali e nazionali dei finanziamenti		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione rendicontazione	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
SABRINA GAGLIARDI	D
ALBERTO SPRIANO	D
ELENA REALE	D
ALESSIA TORELLI	D
MORANDI SILVIA	D
FRANCESCA DI TRAPANI	D
FINARDI TIZIANA	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	RAGIONERIA

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Gestione rendicontazione	100,00%	SI/NO	Noemi Comola	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE OSSERVATORIO- MEF- COMMISSIONE LLPP</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>			
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Ordinaria attività di verbalizzazione delle sedute della Commissione lavori pubblici. Aggiornamento dei dati relativi alle diverse opere pubbliche nella banca dati regionale dell'Osservatorio e in quella nazionale del Ministero. Attività di segreteria		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Verbalizzazione sedute commissione lavori pubblici	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Inserimento dati osservatorio regionale	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Inserimento dati MEF	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
SABRINA GAGLIARDI	D
FINARDI TIZIANA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Verbalizzazione sedute commissione lavori pubblici	<b>30,00%</b>	SI/No	Gagliardi Sabrina	
Inserimento dati osservatorio regionale	<b>30,00%</b>	SI/No	Gagliardi Sabrina	
Inserimento dati MEF	<b>40,00%</b>	SI/No	Gagliardi Sabrina	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VILLA SAN REMIGIO RIQUALIFICAZIONE PIANI 1^ E 2^</b>		
	Trattasi di un intervento di ristrutturazione dei piani superiori della Villa da adibire ad uso foresteria a servizio dei fruitori dei corsi universitari che si terranno nella Villa stessa .		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Progettazione preliminare	100,00%	01/01/2020	30/06/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ALBERTO SPRIANO	D

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Progettazione preliminare	100,00%	Si/No	ALBERTO SPRIANO	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE PALAZZO CIOJA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Trattasi di un primo intervento di riqualificazione del Palazzo volto essenzialmente alla messa in sicurezza dello stabile		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Progettazione preliminare	100,00%	01/01/2020	30/06/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ALBERTO SPRIANO	D

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Progettazione preliminare	100,00%	Si/No	ALBERTO SPRIANO	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE CORSO CAIROLI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Riqualificazione di una delle principali arterie cittadine con realizzazione di percorso destinato a mobilità lenta e di zone a verde		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Progettazione preliminare	50,00%	01/01/2020	30/01/2020			
2	Progettazione definitiva	50,00%	01/07/2020	30/09/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ELENA REALE	D

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Progettazione preliminare	<b>50,00%</b>	Si/No	ELENA REALE	
Progettazione definitiva	<b>50,00%</b>	Si/No	ELENA REALE	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3LP – S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>OPERE FESR : VILLA SIMONETTA -PALAZZO BIUMI VIANI MUSEO-VILLA MAIONI BIBLIOTECA- PARCO VILLA SAN REMIGIO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Beneficiando dei contributi POR- FESR 2014-2020 vengono realizzati diversi interventi finalizzati alla tutela e valorizzazione del patrimonio culturale .		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Esecuzione lavori	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
ELENA REALE	D
ALESSIA TORELLI	D
FRANCESCA DI TRAPANI	D
ALBERTO SPRIANO	D
SILVIA MORANDI	D
PAOLO BARBETTA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Esecuzione lavori	<b>100,00%</b>	Si/No	Noemi Comola	
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3 LP - S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>BANDO PERIFERIE: SPIAGGE- COMPLETAMENTO PISTA CICLOPEDONALE- MOVICENTRO II LOTTO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Beneficiando del contributo statale "Bando periferie" destinato alla valorizzazione delle periferie urbane vengono realizzate la riqualificazione di alcune spiagge cittadine, il completamento del Movicentro e della pista ciclopedonale Fondotoce Suna già oggetto di una prima fase di lavori nel precedente esercizio.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
	Esecuzione lavori	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ELENA REALE	D
ALESSIA TORELLI	D
FRANCESCA DI TRAPANI	D
ALBERTO SPRIANO	D
PAOLO BARBETTA	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Esecuzione lavori	100,00%	Si/No	Noemi Comola	
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>Dipartimento 3</b>	<b>Servizi Tecnici</b>
<b>Settore</b>	<b>ERP</b>
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Noemi Comola</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Rossana Mazzocchi</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE RAPPORTI CON GLI INQUILINI IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI MANUTENTIVI E CONFLITTI CONDOMINIALI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Miglioramento delle condizioni abitative degli inquilini		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Monitoraggio attraverso sopralluoghi e attività di sportello		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Sopralluoghi c/o alloggi ERP	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Attività di sportello	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Sì – ANAGRAFE

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. sopralluoghi c/o alloggi ERP	<b>30,00%</b>	20		
Continuità dell'attività di sportello	<b>70,00%</b>	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MONITORAGGIO E RECUPERO MOROSITÀ COLPEVOLE DEGLI ASSEGNATARI E POTENZIAMENTO CONTROLLO/SOPRALLUOGHI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Mantenimento assegnazione, evitare azioni di sfratto, verifica condizioni abitative.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Monitoraggio in collaborazione con ATC, convocazione assegnatari, predisposizione piani di rientro.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Monitoraggio morosità unitamente ad ATC	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Contatti diretti con gli assegnatari	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Predisposizione piani di rientro	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Monitoraggio morosità unitamente ad ATC	<b>20,00%</b>	Sì		
Contatti diretti con gli assegnatari	<b>50,00%</b>	Sì		
Predisposizione piani di rientro	<b>30,00%</b>	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EROGAZIONE PRESTITI D'ONORE E POTENZIAMENTO RECUPERO PRESTITI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Aiutare economicamente gli utenti nelle spese legate alla casa ( trasloco, nuove utenze,mantenimento locazione)		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Verifica requisiti ed erogazione prestito		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Istruttoria per verifica requisiti di accesso	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Liquidazione	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Verifica puntualità restituzione prestito	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Recupero credito	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	RAGIONERIA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. Istruttorie per verifica requisiti di accesso	40,00%	15		
N. liquidazioni	10,00%	8		
N. verifiche puntualità restituzione prestito	20,00%	40		
Recupero credito	30,00%	Si		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>FONDO SOCIALE/MOROSITÀ INCOLPEVOLE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Recupero morosità incolpevole in solidarietà con la regione- Potenziamento monitoraggio e predisposizione piani di rientro		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Convocazione assegnatari in collaborazione con CSSV- IGIENE MENTALE - SERT		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Individuazione e convocazione morosi incolpevoli	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Monitoraggio pagamento affitti unitamente	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SÌ
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	UFFICI ESTERNI : CSSV - IGIENE MENTALE - SERT

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Individuazione e convocazione morosi incolpevoli	<b>70,00%</b>	Sì		
Monitoraggio pagamento affitti	<b>30,00%</b>	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE RINNOVO CONTRATTI AGEVOLATA E SOVVENZIONATA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rinnovo contratti di locazione previa verifica permanenza requisiti		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Convocazione assegnatari, istruttoria pratica per verifica requisiti trasmissione documentazione ad ATC		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Verifica requisiti permanenza	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Trasmissione pratiche ad atc per stipula nuovo contratto	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Eventuali azioni di rilascio alloggio	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	ufficio avvocatura per contratti di locazione In regime di Agevolata

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Verifica requisiti permanenza	<b>60,00%</b>	Sì		
Trasmissione pratiche ad atc per stipula nuovo contratto	<b>25,00%</b>	Sì		
N. eventuali azioni di rilascio alloggio	<b>15,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VALUTAZIONE MANCATO RINNOVO CONVENZIONE CON ATC</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>			
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione dell'operato della gestione ATC sia per il settore amministrativo che tecnico		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Monitoraggio attività amministrativa e tecnica di ATC	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
ROSSANA MAZZOCCHI	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Monitoraggio attività amministrativa e tecnica di ATC	100,00%	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3 EP – S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>BONUS GAS – LUCE- ACQUA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Ottenimento sconti direttamente sulle fatture di erogazione del servizio		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Verifica requisiti e trasmissione dati al gestore SGATE – rendicontazione annuale delle pratiche evase		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Verifica requisiti di accesso	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Trasmissione dati	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Rendicontazione	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
MARIANGELA ROMANIN	C3
LOMBARDO GIUSEPPE	B6

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. verifiche requisiti di accesso	<b>50,00%</b>	780		
N. trasmissioni dati	<b>40,00%</b>	750		
N. rendicontazioni	<b>10,00%</b>	750		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTRATTI CONCORDATI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Incentivare la stipula dei contratti concordati- Rinnovo accordi sindacali		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Supporto ai proprietari di casa nella valutazione degli eventuali vantaggi legati al tipo di contratto		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Calcolo eventuale affitto e valutazione unitamente al proprietario degli eventuali vantaggi	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
MAZZOCCHI ROSSANA	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Calcolo eventuale affitto e valutazione unitamente al proprietario degli eventuali vantaggi	100,00%	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI ASLO (AGENZIA SOCIALE PER LA LOCAZIONE) E FIMI (FONDO INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Fronteggiare l'emergenza abitativa sul libero mercato		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Supporto ai proprietari di casa nella valutazione degli eventuali vantaggi legati al tipo di contratto		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Valutazione sussistenza requisiti	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Azione di confronto tra inquilini e proprietari/avvocati di parte	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Calcolo affitto e valutazione unitamente al proprietario degli eventuali vantaggi nella stipula del nuovo contratto	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Convocazione commissione competente	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Trasmissione dati alla regione	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Liquidazione	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
MAZZOCCHI ROSSANA	D2

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	RAGIONERIA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Valutazione sussistenza requisiti	40,00%	Sì		
Calcolo affitto e valutazione unitamente al proprietario degli eventuali vantaggi nella stipula del nuovo contratto	40,00%	Sì		
Convocazione commissione competente	20,00%	Sì		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3EP – S7</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>EMISSIONE BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI IN REGIME DI SOVVENZIONATA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	formazione nuova graduatoria		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	istruttoria domande e verifica requisiti di accesso		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Indizione bando	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	raccolta domande	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Attività istruttoria per verifica Requisiti di accesso	45,00%%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Rilascio relazione stato abitazioni	5,00%%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Trasmissione documentazione ad ATC per redazione graduatoria provvisoria	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	gestione fase ricorsi e ricezione Graduatoria definitiva	5,00%					
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
MAZZOCCHI ROSSANA	D2
MARIANGELA ROMANIN	C3
GIUSEPPE LOMBARDO	B6
SPRIANO ALBERTO	D4

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	ANAGRAFE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Indizione bando	20,00%			
raccolta domande	20,00%			
Attività istruttoria per verifica Requisiti di accesso	45,00%%			
Rilascio relazione stato abitazioni	5,00%			
Trasmissione documentazione ad ATC per redazione graduatoria provvisoria	5,00%			
gestione fase ricorsi e ricezione Graduatoria definitiva	5,00%			
<b>Totale peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 3</b>	<b>Servizi Tecnici</b>
-----------------------	------------------------

<b>Settore</b>	<b>GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI</b>
----------------	--

<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Noemi Comola</b>
------------------	--------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3GC-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>40,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Garantire la corretta GESTIONE del CANILE COMUNALE, DEL GATTILE COMUNALE e delle attività previste per il controllo del randagismo, la tutela e controllo delle colonie feline e promozione dell'adozione.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO (INDICARE LA MOTIVAZIONE DELL'OBIETTIVO)</b>	OBIETTIVO E' MONITORARE E VERIFICARE LA GESTIONE DEL CANILE COMUNALE E VIGILARE SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLA CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE NATI CON LA CODA (GESTIONE GATTILE COMUNALE E COLONIE FELINE) IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'attività ordinaria prevede la sorveglianza sulla gestione del canile comunale, rapporti con gestore, sorveglianza sulla tenuta dei registri dell'anagrafe canina, richieste pagamenti e controllo degli stessi per quote comuni convenzionati, richieste pagamento e controllo degli stessi a privati cittadini per quote dovute come da tariffario, rapporti con associazioni di volontariato e veterinario affidatario del servizio, servizio veterinario dell'ASL VCO. Inoltre L'attività prevede anche la vigilanza sullo svolgimento delle attività e offrire i necessari supporti per la corretta gestione della struttura comunale che si occupa dei gatti che sarà data in gestione all'Associazione Nati con la coda. Collaborazione con il servizio veterinario dell'ASL per tutte le operazioni di censimento registrazione rendicontazione.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Analisi e risoluzione problematiche/monitoraggio/controllo gestore, comuni convenzionati, privati, asl, associazioni di volontariato controllo e vigilanza sulle attività previste dalla Convenzione con l'Associazione nati con la coda		01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
NOEMI COMOLA	Dirigente
BARBETTA CINZIA	D1

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
incontri gestore, volontariato, associazioni, ASL	50,00%		BARBETTA CINZIA	
rapporti con comune consorziati, richieste pagamento quote comuni consorziati, richieste pagamento ai privati cittadini, verifiche pagamenti, verifiche attività gestore e associazione	50,00%		BARBETTA CINZIA	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3GC-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVULUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO MALTRATTAMENTO ANIMALI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	PREVENZIONE E CONTRASTO MALTRATTAMENTO ANIMALI. IN PARTICOLARE SI INTENDE SOSTENERE LE ATTIVITA' FINALIZZATE A INCREMENTARE L'ATTIVITA' DI VIGILANZA DI SITUAZIONI ILLECITE/ILLEGALI. VERIFICA ESPOSTI-SEGNALAZIONI CITTADINI. SENSIBILIZZARE ED EDUCARE LA POPOLAZIONE ALLE TEMATICHE DEL RANDAGISMO E DEL CORRETTO RAPPORTO UOMO/ANIMALE.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	collaborazione con Polizia locale per programmazione-verifica-rendicontazione		01/01/2020	31/05/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
BARBETTA CINZIA	D1

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	
Obiettivo trasversale ad altri settori	
Altri uffici coinvolti	POLIZIA LOCALE

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
collaborazione con Polizia locale per programmazione-verifica-rendicontazione	100,00%		BARBETTA CINZIA	l'attività prevista dal progetto-prevalentemente di vigilanza e controllo sarà effettuata dagli agenti di polizia locale.
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:** Progetto finanziato dal Ministero dell'interno che ha messo a disposizione delle prefetture dei capoluoghi di Regione apposito finanziamento. Al Comune di Verbania la Regione ha comunicato che verrà liquidato un importo di € 20.000,00 che sarà destinato per assumere 2 operatori di Polizia locale per un costo pari a 6 mesi + lettori microchip e attrezzature ufficio. Il progetto prenderà avvio nel mese di dicembre 2019 e dovrebbe concludersi a fine aprile 2020-rendicontazione maggio 2020.

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3GC-S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE ASSOCIAZIONE NATI CON LA CODA PER GESTIONE COLONIE FELINE E STRUTTURA RICOVERO GATTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	TUTELARE LA SALUTE E LA SALVAGUARDIA DELLE CONDIZIONI DI VITA DEI GATTI CHE VIVONO IN STATO DI LIBERTÀ. FAVORIRE IL CONTROLLO DELLA POLAZIONE FELINA. PROMUOVERE L'ADOZIONE DEI GATTI CHE VIVONO IN LIBERTÀ' E GARANTIRE PRESSO IDONEA STRUTTURA IL RICOVERO DEI GATTI CHE NON SONO GRADO DI SOPRAVVIVERE ALL'APERTO/ABBANDONATI CHE NECESSITANO DI CURE/RIMESSI IN LIBERTÀ' O IN ATTESA DI ADOZIONE.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	ATTUAZIONE PROGRAMMA GESTIONE COLONIE FELINE/AREE. VIGILARE SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ' E OFFRIRE I NECESSARI SUPPORTI PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE COLONIE FELINE CENSITE E AFFIDATE ALL'ASSOCIAZIONE NATI CON LA CODA. COLLABORARE CON IL SERVIZIO VETERINARIO DELLA ASL PER TUTTE LE OPERAZIONI DI CENSIMENTO REGISTRAZIONE RENDICONTAZIONE. VIGILANZA SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ' E SUPPORTO PER LA CORRETTA GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE CHE SI OCCUPA DEI GATTI RANDAGI/ABBANDONATI AFFIDATA ALL'ASSOCIAZIONE NATI CON LA CODA.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Sottoscrizione Convenzione	50,00%	01/01/2020	30/09/2020			
2	monitoraggio realizzazione compiti e finalità definiti dalla Convenzione in collaborazione con il servizio veterinario ASL vco	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
BARBETTA CINZIA	D1

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
redazione e sottoscrizione Convenzione	50,00%		BARBETTA CINZIA	
incontri monitoraggio e verifica con Associazione, Servizio Veterinario ASL	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:** Delibera di Giunta n. 518 del 28/12/2018 oggetto "approvazione Convenzione fra Comune di Verbania Associazione Nati con la Coda di Verbania per affidamento gestione colonie feline sul territorio comunale e allestimento di una struttura di primo ricovero per gatti randagi in località Renco.

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D3GC-S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REDAZIONE REGOLAMENTO GATTILE COMUNALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Disciplinare le modalità di funzionamento e di gestione della struttura comunale deputata a custodire ed accogliere i gatti, definire le competenze del Comune, ASL e soggetto gestore, l'accesso dell'animale in struttura, affidi ed adozioni ecc...		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Redazione Regolamento	70,00%	01/01/2020	30/06/2020			
2	Approvazione Consiglio Comunale	30,00%	01/01/2020	30/06/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
NOEMI COMOLA	Dirigente
BARBETTA CINZIA	D1

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Redazione regolamento gattile e approvazione consiglio comunale	<b>100,00%</b>		BARBETTA CINZIA	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione Territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>geom. Enrico Favagrossa</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4EP – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SPORTELLO PER L'EDILIZIA PRIVATA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Curare tutti i rapporti tra il privato, l'amministrazione e le amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso di costruire, della segnalazione certificata di inizio attività e della comunicazione di inizio attività asseverata.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Consulenza tecnico-amministrativa sull'iter da seguire, interpretazione delle norme e dei vincoli, informazione tecnica sullo stato di avanzamento della pratica, sospensione e riavvio SCIA, istruttoria con eventuale richiesta integrazioni, contatti con Enti esterni (Regione, Provincia, ASL, VVF, Agenzia del Territorio), contestazione con eventuali ricorsi al TAR, richiesta di agibilità e verifiche in loco con rilascio dell'atto finale. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N. controllo di segnalazione certificata di inizio attività, comunicazione di inizio lavori asseverata e istruttorie permessi di costruire con eventuali richieste di integrazioni e determinazione contributo di costruzione, chiusura procedimento positiva o negativa con motivazione	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N. sospensioni e riavvio scia	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	N. provvedimenti (permessi di costruire)	18,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	N. contestazioni con eventuali ricorsi al tar	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	N. deposito segnalazione certificata di agibilità	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Tempo di conclusione del provvedimento	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
7	Attività ordinaria	2,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C2
MARIA PIA COTTIMI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

INDICATORI					
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note	
N. controllo di segnalazione certificata di inizio attività, comunicazione di inizio lavori asseverata e istruttorie permessi di costruire con eventuali richieste di integrazioni e determinazione contributo di costruzione, chiusura procedimento positiva o negativa con motivazione	50,00%	QT 600			
N. sospensioni e riavvio scia	10,00%	QT 100			
N. provvedimenti (permessi di costruire)	18,00%	QT 100			
N. contestazioni con eventuali ricorsi al tar	5,00%	QT 3			
N. deposito segnalazione certificata di agibilità	5,00%	QT. 100			
Tempo di conclusione del provvedimento	10,00%	QT. 30			
Attività ordinaria	2,00%				
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4EP- M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>FRONT OFFICE E SEGRETERIA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rapporti con l'utenza e servizi immediati		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Protocollazione in ingresso ed in uscita, contatti con il pubblico, visione ed estrazione copie piani regolatori e normative comunali, visione ed estrazione copie pratiche edilizie, certificazione per notai, certificati di destinazione urbanistica e certificati urbanistici, certificazioni varie, consegna provvedimenti e certificati.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N. protocolli in entrata e in uscita	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Tempi rilascio certificazioni varie	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Comunicazione di avvio procedimento permessi di costruire	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Attività ordinaria	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
BASSO GIORGIO	C2
NICASTRO MIRIAM	C2
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1
ROSSANA VELLAR	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. protocolli in entrata e in uscita	<b>50,00%</b>	QT 1500		
Tempi rilascio certificazioni varie	<b>5,00%</b>	QT 300		
Comunicazione di avvio procedimento permessi di costruire	<b>5,00%</b>	QT 600		
Attività ordinaria	<b>40,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4EP – M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ARCHIVIO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Garantire la continua reperibilità della documentazione presente agli atti, archiviazione pratiche edilizie e documenti		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Archiviazione delle pratiche edilizie, archiviazione e registrazione delle denunce opere strutturali.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N. archiviazioni pratiche edilizie	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Tempi evasione richieste di accesso agli atti	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	N. archiviazioni denunce cementi armati	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Attività ordinaria	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C2
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1
ROSSANA VELLAR	C5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. archiviazioni pratiche edilizie	<b>20,00%</b>	QT 500		
Tempi evasione richieste di accesso agli atti	<b>40,00%</b>	QT 200		
N. archiviazioni denunce cementi armati	<b>5,00%</b>	QT 50		
Attività ordinaria	<b>35,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4 EP – M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VIGILANZA EDILIZIA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assicurare la rispondenza delle costruzioni alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissare nei titoli abilitativi.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Assicurare la rispondenza delle costruzioni alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissare nei titoli abilitativi, contatti con il pubblico su segnalazioni di vario genere, colloqui con Procura della Repubblica e Corpo Carabinieri Forestale dello Stato, ricezione segnalazioni abusi, avvio e chiusura del procedimento, verifica in loco, notizia di reato, redazione verbali ed ordinanze, convocazione per udienza presso il Tribunale. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N. segnalazioni abusi	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N. atti di avvio e chiusura procedimento	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	N. verifiche in loco	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Tempi di emissione ordinanza	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	N. verbali ed ordinanze	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C2
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. segnalazioni abusi	10,00%	QT. 50		
N. atti di avvio e chiusura procedimento	15,00%	QT. 100		
N. verifiche in loco	35,00%	QT. 100		
Tempi di emissione ordinanza	5,00%	GG. 2		
N. verbali ed ordinanze	35,00%	QT. 80		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4 EP – M5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SPORTELLO PER L'EDILIZIA PRIVATA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Curare tutti i rapporti tra il privato, l'amministrazione e le amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di autorizzazioni paesaggistiche.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Consulenza tecnico-amministrativa sull'iter da seguire, interpretazione delle norme e dei vincoli, informazione tecnica sullo stato di avanzamento della pratica, istruttoria con eventuale richiesta integrazioni delle pratiche soggette a vincolo paesaggistico, convocazioni riunioni della Commissione Locale per il Paesaggio, preparazione del provvedimento, rilascio del provvedimento. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N. riunioni della commissione locale per il paesaggio	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N. atti di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate ai sensi della l.r. 32/08	48,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Tempi rilascio autorizzazioni l.r. 32/2008 procedura semplificata	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Tempi rilascio autorizzazioni l.r. n. 32/2008 procedura ordinaria	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Attività ordinaria	2,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C2
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. riunioni della commissione locale per il paesaggio	40,00%	QT. 30		
N. atti di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate ai sensi della l.r. 32/08	48,00%	QT. 150		
Tempi rilascio autorizzazioni l.r. 32/2008 procedura semplificata	5,00%	GG. 60		
Tempi rilascio autorizzazioni l.r. n. 32/2008 procedura ordinaria	5,00%	GG. 90		
Attività ordinaria	2,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4EP – M6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VIGILANZA EDILIZIA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assicurare la rispondenza delle costruzioni alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissare nei titoli abilitativi.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Assicurare la rispondenza delle costruzioni alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissare nei titoli abilitativi, istruttorie edilizie al fine del rilascio dall'atto di sanatoria e istruttoria tecnica di natura paesaggistica, colloqui con Procura della Repubblica e Corpo Carabinieri Forestale dello Stato, verifica in loco con personale ASL e ufficio tributi, contestazione con eventuali ricorsi al TAR, verifica ottemperanza ordinanze. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Sanatorie edilizie	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N. contestazioni con eventuali ricorsi al tar	8,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	N. trasmissioni atti alla p.m.	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	N. verifiche ottemperanze	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	N. verifiche segnalazioni asl e ufficio tributi	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Attività ordinaria	2,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C1
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Sanatorie edilizie	40,00%	QT. 50		
N. contestazioni con eventuali ricorsi al tar	8,00%	QT. 3		
N. trasmissioni atti alla p.m.	10,00%	QT. 50		
N. verifiche ottemperanze	30,00%	QT. 30		
N. verifiche segnalazioni asl e ufficio tributi	10,00%	QT. 5		
Attività ordinaria	2,00%	QT. 10		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4EP- S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SPORTELLO PER L'EDILIZIA PRIVATA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie, dei servizi e della funzionalità del sito web		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Verifica della modulistica, aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie, dei servizi e della funzionalità del sito web		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Verifica della modulistica	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Aggiornamento del sito web	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ENRICO FAVAGROSSA	D4
GIORGIO BASSO	C2
MIRIAM NICASTRO	C1
MARIA PIA COTTINI	C4
ADRIANA MARIA FORTE	C1

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI / NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI / NO – QUALI
Altri uffici coinvolti	SI / NO – QUALI

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Verifica della modulistica	<b>50,00%</b>	SI		
Aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie	<b>25,00%</b>	SI		
Aggiornamento del sito web	<b>25,00%</b>	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione Territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>AMBIENTE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>
	<b>dott.ssa Marina Della Lucia</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI BONIFICA DI SITI CONTAMINATI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Nei casi previsti dalla parte quarta, titolo V del D.Lgs. 152/06, vengono gestite le procedure di bonifica dei siti potenzialmente contaminati rinvenuti sul territorio comunale.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Predisposizione e gestione atti amministrativi nelle diverse fasi procedurali previste dalla norma (indagine preliminare, comunicazione, caratterizzazione sito, analisi di rischio sito specifica, progetto bonifica); Rapporti con enti competenti in materia ambientale e con soggetto responsabile della contaminazione; Valutazione tecnica della documentazione prevista dalla norma in relazione a ciascuna fase procedurale; Gestione delle conferenze dei servizi e dei tavoli tecnici; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Verifica della modulistica	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N° procedure in corso in materia di bonifica di siti contaminati	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Convocazione conferenze dei servizi / tavoli tecnici	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	LAVORI PUBBLICI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N° procedure in corso in materia di bonifica di siti contaminati	<b>50,00%</b>	sì	Marina Della Lucia	
Convocazione conferenze dei servizi / tavoli tecnici	<b>50,00%</b>	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>18,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROCEDURE DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS), VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE (VIA), AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Studio e gestione delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica in applicazione alla pianificazione urbanistica del territorio (obiettivo funzionale al centro di costo Urbanistica); partecipazione ai procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale ed Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale, regionale e nazionale; partecipazione ai procedimenti di autorizzazione unica per gli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti energetiche rinnovabili, ai sensi del Decreto Legislativo 387 del 29/12/2003.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Avvio delle procedure di VAS per Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa privata e/o varianti al Piano Regolatore Generale e relative fasi (pubblicazione, consultazione, convocazione e gestione conferenze dei servizi, predisposizione relativi atti); contatti e coordinamento Enti coinvolti nelle procedure; partecipazione alle conferenze dei servizi e ai lavori istruttori quale Organo Tecnico Comunale; aggiornamento normativo e coordinamento con regolamentazioni vigenti in materia urbanistica; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo. Responsabile di tutte le azioni dell'obiettivo: Marina Della Lucia		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Avvio procedure VAS entro i termini procedurali	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Partecipazione a conferenze dei servizi VAS/VIA/AIA/D.Lgs 387/2003	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	URBANISTICA; EDILIZIA PRIVATA; SUAP

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Avvio procedure VAS entro i termini procedurali	<b>50,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
Partecipazione a conferenze dei servizi VAS/VIA/AIA/D.Lgs 387/2003	<b>50,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>4,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ACUSTICA AMBIENTALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di competenza dei diversi settori dell'Amministrazione (SUAP, Polizia Amministrativa, Edilizia Privata) e dei procedimenti inerenti gli esposti per disturbo acustico, valutare le relazioni tecniche in materia di acustica ambientale (impatto acustico, clima acustico e requisiti acustici passivi degli edifici) previste dalla L. 447/95 e dal Regolamento di applicazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale, al fine del rilascio dei relativi pareri; rilascio delle autorizzazioni in deroga per attività rumorose temporanee.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione delle relazioni tecniche di impatto acustico e di clima acustico; gestione dei rapporti con uffici titolari dei procedimenti (SUAP ed Edilizia privata); gestione dei rapporti con tecnici competenti in acustica ambientale, nonché con gli utenti che presentano istanze di autorizzazione in deroga; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N° pratiche pervenute in materia di acustica ambientale	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Pareri rilasciati	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Autorizzazioni in deroga acustica	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	SUAP; EDILIZIA PRIVATA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N° pratiche pervenute in materia di acustica ambientale	40,00%	30	Marina Della Lucia	Evase entro i termini procedurali
Pareri rilasciati	40,00%	sì	Marina Della Lucia	
Autorizzazioni in deroga acustica	20,00%	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>2,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>LOTTA BIOLOGICA INTEGRATA ALLE ZANZARE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Abbattimento e controllo della popolazione di zanzare presente sui territori dei Comuni convenzionati (Verbania, Dormelletto, Castelletto, Meina, Lesa, Stresa, Baveno) con metodi biologici; il progetto sovracomunale, in corso dal 2003, persegue obiettivi di miglioramento della qualità della vita e della fruibilità turistica del territorio, e costituisce strumento di rilevanza sanitaria per il monitoraggio di specie potenzialmente pericolose (es. zanzara tigre).		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'attività di progetto prevede la gestione dei rapporti con i Comuni convenzionati, la Regione e IPLA per l'inoltro degli atti e della documentazione tecnica, la gestione contabile delle quote parte dei singoli comuni e dei costi di progetto, nonché i rapporti con i tecnici di progetto incaricati da IPLA. Responsabile di tutte le azioni dell'obiettivo: Marina Della Lucia		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Delibera approvazione relazione finale anno precedente	35,00%	01/01/20	31/12/2020			
2	Delibera approvazione convenzione fra Comuni	33,00%	01/01/20	31/12/2020			
3	Delibera approvazione relazione di fattibilità anno successivo	32,00%	01/01/20	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Delibera approvazione relazione finale anno precedente	<b>35,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
Delibera approvazione convenzione fra Comuni	<b>33,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
Delibera approvazione relazione di fattibilità anno successivo	<b>32,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DERATTIZZAZIONE/DISINFESTAZIONE/RECUPERO CARCASSE ANIMALI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	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; rimozione e smaltimento delle carcasse animali rinvenute sul territorio comunale		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	L'attività di progetto comprende i contatti con la cittadinanza per la gestione delle segnalazioni di infestazione, le procedure di affidamento dell'incarico di derattizzazione e di recupero delle carcasse di piccoli animali, i contatti con le ditte incaricate per gli interventi, le verifiche periodiche dei risultati raggiunti dagli interventi previsti dal capitolato della derattizzazione, la contabilizzazione delle spese; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo. Responsabile di tutte le azioni dell'obiettivo: Marina Della Lucia		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	N° interventi derattizzazione ordinari	<b>40,00%</b>	01/01/2020	31/12/2020			
2	Gestione segnalazioni pervenute (derattizzazione/disinfestazione/recupero carcasse)	<b>40,00%</b>	01/01/2020	31/12/2020			
3	interventi recupero carcasse	<b>20,00%</b>	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N° interventi derattizzazione ordinari	<b>40,00%</b>	12	Marina Della Lucia	Interventi mensili programmati da contratto
Gestione segnalazioni pervenute (derattizzazione/disinfestazione/recupero carcasse)	<b>40,00%</b>	10	Marina Della Lucia	Evase nei tempi procedurali
interventi recupero carcasse	<b>20,00%</b>	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>2,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ECOSISTEMA URBANO e ISTAT (DATI AMBIENTALI)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Compilazione report annuale di Legambiente-II Sole 24 ai fini della classifica dei capoluoghi italiani sui temi della sostenibilità ambientale e della vivibilità del territorio e questionario ISTAT- dati ambientali dei capoluoghi italiani.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Registrazione on line (Istat), esame dei report e suddivisione sezioni di competenza dei diversi uffici/enti; Acquisizione dati da uffici ed Enti esterni, controllo e relativo inserimento nei report; inserimento dati di competenza diretta dell'ufficio e predisposizione eventuali allegati (elaborati tecnici, scansione atti); controllo finale congruenza dati e successivo invio in formato digitale.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Ecosistema Urbano	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Istat – dati ambientali	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	TUTTI

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Acquisizione e raccolta dati uffici/Enti detentori	<b>50,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
Invio a Legambiente /Istat	<b>50,00%</b>	Sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M7</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>BANDI FINANZIAMENTO PER RIMOZIONE AMIANTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Promuovere azioni di sostenibilità ambientale attraverso l'erogazione di contributi nei confronti di cittadini per incentivare la rimozione dell'amianto e gli interventi di efficientamento energetico del patrimonio edilizio .		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Registrazione istanze da parte di privati per contributi rimozione e smaltimento eternit ed efficientamento energetico; Avvio istruttorie per verifica erogabilità finanziamenti; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Istruttorie per smaltimento amianto	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Finanziamenti erogati per smaltimento amianto	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Monitoraggio attività e risultati	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
FRANCESCA CARIDI	C2
ADRIANA MARIA FORTE	C1

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Istruttorie per smaltimento amianto	<b>40,00%</b>	SI	Marina Della Lucia	
Finanziamenti erogati per smaltimento amianto	<b>30,00%</b>	SI	Marina Della Lucia	
Monitoraggio attività e risultati	<b>30,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M8</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ESAME E SOLUZIONE PROBLEMATICHE AMBIENTALI - GESTIONE ESPOSTI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Assumere atti amministrativi diretti alla soluzione di problematiche ambientali segnalate dall'utenza (esposti)		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Esame delle problematiche ambientali segnalate dai cittadini; Acquisizione di ogni elemento utile per l'assunzione degli atti idonei a risolvere le problematiche esposte; Sopralluoghi sul territorio; Adozione degli atti amministrativi finalizzati alla risoluzione delle problematiche; Rapporti con Enti competenti alle verifiche necessarie (es. ASL, ARPA, PROVINCIA); Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo. Responsabile di tutte le azioni: Marina Della Lucia		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	N° problematiche ambientali segnalate dai cittadini e polizia municipale	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Emanazione atti amministrativi finalizzati alla risoluzione delle problematiche	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
CARIDI FRANCESCA	C2

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Polizia Locale.; Edilizia privata

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N° problematiche ambientali segnalate dai cittadini e polizia municipale	<b>50,00%</b>	100	Marina Della Lucia	
Emanazione atti amministrativi finalizzati alla risoluzione delle problematiche	<b>50,00%</b>	Si	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – M9</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>2,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ELETTROMAGNETISMO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di competenza del SUAP, valutare la localizzazione degli impianti radioelettrici in conformità al vigente regolamento in materia (D.C.C. n. 199 del 20/12/2005).		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione della documentazione tecnica presentata dai gestori degli impianti; gestione della corrispondenza e rapporti con SUAP e gestori; Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N° pratiche pervenute in materia di elettromagnetismo	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	SUAP

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N° pratiche pervenute in materia di elettromagnetismo	100,00%	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES) – IMPLEMENTAZIONE CON OBIETTIVI PER IL CLIMA (PAESC)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Il <b>PAES</b> è un documento che definisce le politiche energetiche adottate dal Comune per raggiungere l'obiettivo europeo del programma noto come 20–20–20 al 2020, cioè la riduzione del 20% consumi energetici, l'incremento del 20% delle fonti energetiche rinnovabili e la riduzione del 20% delle emissioni di anidride carbonica entro il 2020. L'adesione al Patto dei Sindaci, è stata formalizzata dal Comune di Verbania con D.C.C. n. 38 del 25/08/2014, mentre il Piano è stato approvato dal Consiglio Comunale nel luglio 2015. Tali scelte si collocano in un lungo processo di attenzione del Comune alle tematiche energetico-ambientali incentrate, in particolare, su risparmio energetico negli edifici, nel settore elettrico e nei trasporti; sviluppo delle fonti rinnovabili, solare termico e fotovoltaico. Il passo successivo sarà l'adesione al nuovo "Patto dei Sindaci integrato per l'Energia e il Clima", che impegna le città aderenti a ridurre le emissioni di CO2 del 40% entro il 2030 e a promuovere sul proprio territorio strategie integrate di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Monitoraggio attività e risultati	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	progettazione di nuove azioni	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	rispetto disposizioni in materia di anticorruzione	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		100,00%					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
CARIDI FRANCESCA	C2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI – Edilizia Privata
Altri uffici coinvolti	SI – Edilizia Privata, Patrimonio

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Realizzazione azioni indicate dall'Amministrazione	100,00%	sì	Vittorio Brignardello	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>2,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SPERIMENTAZIONE LIVELLI ESTIVI DEL LAGO MAGGIORE (ai sensi della Deliberazione 1/2015 del Comitato Istituzionale dell’Autorità di Bacino del Fiume Po).</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Supporto tecnico alla partecipazione al Tavolo Tecnico istituito dall’Autorità di Bacino per la gestione della sperimentazione, ai fini del monitoraggio degli effetti sulla qualità degli ecosistemi e sulla fruibilità dei beni demaniali presenti sulle sponde lacuali.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Partecipazione agli incontri, fisici o virtuali, del Tavolo Tecnico; analisi documentazione prodotta nell’ambito della sperimentazione, predisposizione documenti di supporto alla gestione associata del demanio idrico lacuale.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Partecipazione a tavoli tecnici	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Valutazione e analisi della documentazione inerente la sperimentazione	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Predisposizione documenti o pareri a supporto della partecipazione della gestione associata	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
FLORA MARTIGNON	D4
STELLARIO MONDELLO	D3
MARINA DELLA LUCIA	D5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	URBANISTICA/SIT

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Percentuale sedute del tavolo tecnico a cui si partecipa	<b>60,00%</b>	80,00%	Vittorio Brignardello	
Adeguate supporto tecnico alle esigenze della gestione associata	<b>40,00%</b>	Sì/No	Vittorio Brignardello	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO VERBANIA GREEN 2020</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Anticipare gli obiettivi della direttiva europea 2019/904 (sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente) inerenti la riduzione dell'uso della plastica, della conseguente produzione dei rifiuti e degli impatti ambientali ad essa correlati, primo tra i quali la dispersione incontrollata nell'ambiente di rifiuti non biodegradabili.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Introduzione divieto utilizzo pneumatici parabordi per imbarcazioni e pontili di attracco	15,00%	01/01/2020	31/03/2020			
2	Sensibilizzazione dipendenti comunali per riduzione impiego della plastica monouso	10,00%	01/01/2020	30/06/2020			
3	Verifiche con Servizio Centrale Acquisti finalizzate all'eliminazione bottiglie plastica da distributori automatici delle sedi comunali	15,00%	01/01/2020	30/06/2020			
4	Sensibilizzazione Associazioni per l'eliminazione di stoviglie di plastica monouso in eventi/manifestazioni su suolo pubblico	15,00%	01/01/2020	31/03/2020			
5	Organizzazione giornate di raccolta rifiuti	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Acquisto e distribuzione nelle scuole primarie di carte da gioco "Scarty - la raccolta differenziata giocando"	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
7	Creazione marchio "Verbania Green" per esercizi commerciali	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
8	Informazione alla cittadinanza per modalità smaltimento particolari categorie di rifiuti	10,00%	01/01/2020	30/06/2020			
<b>TOTALE</b>		100,00%					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	no
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Servizio Centrale Acquisti, Pubblica Istruzione, SUAP

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Riduzione consumo bicchieri monouso	20,00%	sì	Marina Della Lucia	
Acquisto borracce	20,00%	sì	Marina Della Lucia	
Giornate organizzate per la raccolta rifiuti	20,00%	sì	Marina Della Lucia	
Acquisto mazzi di carte "Scarty"	20,00%	da definire	Marina Della Lucia	
Creazione e attribuzione marchio Verbania Green per gli esercizi commerciali	20,00%	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – S4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ADESIONE BANDO PROGETTI EMBLEMATICI PROVINCIALI 2019: PROGETTO “IL CORRIDOIO ECOLOGICO PER VERBANIA CIRCOLARE – BUONE PRATICHE TERRITORIALI”</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Il progetto, candidato al Bando emblematici Provinciali 2019 della Fondazione Comunitaria del VCO, prevede la rigenerazione articolata e la valorizzazione di un'area baricentrica della città, attuate mediante il recupero e la riqualificazione dell'area urbana “della Francesa” con la creazione di un polo del riuso, di un collegamento pedonale all'ambiente fluviale del Torrente San Bernardino e la sua valorizzazione come risorsa naturale infungibile fruibile dalla collettività. Progetto pluriennale da realizzarsi in partenariato con Mani Tese e Ars. Uni. VCO.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Coordinamento azioni previste dal progetto	35,00%	01/04/20	31/12/20			
2	Gestione rapporti con Enti partner	30,00%	01/04/20	31/12/20			
3	Rendicontazione a Fondazione Comunitaria del VCO	35,00%	01/04/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI – Lavori Pubblici
Altri uffici coinvolti	SI – Lavori Pubblici

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Incontri con Enti partner	20,00%		Marina Della Lucia	
Predisposizione documentazione necessaria	40,00%		Marina Della Lucia	
Invio rendicontazione a Fondazione Comunitaria	40,00%		Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4AM – S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ADESIONE BANDO REGIONALE 2020 PER PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' E DELLE CONDIZIONI MORFOLOGICHE DEI CORPI IDRICI PIEMONTESI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>			
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Interlocuzione con Enti/Istituzioni coinvolte	25,00%	01/01/2020	28/02/2020	Marina Della Lucia		
2	Predisposizione documentazione preliminare per Contratto di Fiume	25,00%	01/01/2020	28/02/2020	Marina Della Lucia		
3	Predisposizione documentazione preliminare di progetto	25,00%	01/01/2020	28/02/2020	Marina Della Lucia		
4	presentazione istanza di partecipazione al bando regionale	25,00%	01/03/2020	06/04/2020	Marina Della Lucia		
<b>TOTALE</b>		100,00%					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MARINA DELLA LUCIA	D5
FRANCESCA CARIDI	C2

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI – Urbanistica, Lavori Pubblici
Altri uffici coinvolti	SI – Urbanistica, Lavori Pubblici

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Sottoscrizione protocollo d'intesa del Contratto di Fiume	<b>50,00%</b>	sì	Marina Della Lucia	
Istanza di finanziamento depositata in Regione	<b>50,00%</b>	sì	Marina Della Lucia	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE</b>
<b>Settore</b>	<b>URBANISTICA</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>
	<b>arch. Flora Martignon e ing. Stellario Mondello</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4UR – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>45,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO URBANISTICA		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Provvedere alla gestione ordinaria di tipo tecnico ed amministrativo dell'ufficio urbanistica		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa per gli argomenti posti all'ordine del giorno della Commissione Urbanistica Consigliare e sua convocazione. Pubblicazioni Strumenti urbanistici generali, Piani di Recupero e relativo iter di approvazione. Predisposizione e redazione di Varianti al PRG. Predisposizione testi di determinazioni dirigenziali, istruttorie agli strumenti urbanistici. Gestione e pubblicazione di tutti gli atti urbanistici a disposizione del cittadino sul sito comunale. Redazione C.D.U. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

<b>RISORSE UMANE</b>	
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
FLORA MARTIGNON	D4
STELLARIO MONDELLO	D3

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	SUAP/AMBIENTE/EDILIZIA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Resp. Indicatore	Note
Gestione del PRG del Comune di Verbania: Varianti strutturali, Varianti Parziali, Adeguamenti Normativi e/o cartografici, correzioni errori	30,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Convocazione Commissione Urbanistica Consigliare competente in materia urbanistica e predisposizione della documentazione relativa agli argomenti posti in discussione all'ordine del giorno	20,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Predisposizione dei Verbali in esito ai lavori della Commissione Consigliare Urbanistica ed inoltro alla Presidenza del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale.	10,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Redazione delle proposte di deliberazione e relativi allegati.	10,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Gestione Contabile delle risorse con il PEG al settore	5,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Gestione e pubblicazione degli atti aggiornati sul sito del comune	5,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Implementazione della banca dati del Sistema Informativo Territoriale	5,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Redazione C.D.U.	15,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4UR – S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VARIANTE PARZIALE N.35 AL PIANO REGOLATORE GENERALE VIGENTE AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ART. 17, DELLA L.R. 56/1977 E S.M.I.</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Conseguire l'approvazione della variante						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Redazione elaborati fino alla pubblicazione	Predisposizione elaborati progettuali e della delibera di adozione	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Procedura verifica di VAS – procedura integrata con adozione della variante- Predisposizione Documento tecnico preliminare e adesione Conferenze dei servizi	Predisposizione della documentazione ai fini dell'espletamento della verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Pubblicazione della variante sul sito Istituzionale - inoltro alla Provincia VCO e al Ministero	Avviso di adozione - redazione della documentazione di variante per l'inoltro ai Consigli di quartiere ed alla Provincia del VCO e al ministero, per l'acquisizione dei pareri di competenza	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Osservazioni e Controdeduzioni	Redazione del quaderno osservazioni - Classificazioni in gruppi omogenei e sunto - Proposte di Controdeduzioni da illustrare alla Commissione Urbanistica	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Modifica degli elaborati di variante - Carte Usi del Suolo - Norme di Attuazione - Schede di Indirizzo	Modifica dei contenuti della variante adottata in esito all'accoglimento, parziale accoglimento delle osservazioni pervenute	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Approvazione definitiva della variante in Consiglio Comunale	Rielaborazione - a seguito delle controdeduzioni - degli elaborati costituenti la variante e relazione al Consiglio comunale	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Pubblicazione della variante approvata sul BUR	Avviso di approvazione - Preventivo di spesa - Inoltro e ordine per la pubblicazione al BUR - a sancire la chiusura dell'iter della variante	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
FLORA MARTIGNON	D4
MONDELLO STELLARIO	D3

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Ambiente/Edilizia

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Resp. Indicatore	Note
Adozione della variante in Consiglio Comunale	70,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Pubblicazione della variante adottata	5,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Procedura verifica di assoggettabilità a VAS	10,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Approvazione definitiva della variante in Consiglio Comunale	10,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
Pubblicazione della variante approvata sul BUR e sul sito web	5,00%	Si/No	Stellario Mondello / Flora Martignon	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4UR – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	OBIETTIVO DI SVILUPPO		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGRAMMA TERRITORIALE INTEGRATO " VCO QUALITÀ IN MOVIMENTO"- ACCORDO DI PROGRAMMA TRA LA REGIONE PIEMONTE ED I COMUNI DI ANTRONA SCHIERANCO, COSSOGNO, VERBANIA, LA COMUNITÀ MONTANA DUE LAGHI CUSIO MOTTARONE E VALSTRONA, LA COMUNITÀ MONTANA DELLE VALLI DELL'OSSOLA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Concorrere al finanziamento regionale per il bando di cui al PAR FSC 2007-2013- DGR n.37-4154 del 12 luglio 2012. "Asse III- Riqualficazione territoriale"-Linea di azione: Programmi Territoriali Integrati" dopo la sottoscrizione dell'Accordo di Programma		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Attività di coordinamento e gestione tra Comuni	60,00%					
2	Gestione del bando pluriennale	40,00%					
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
FLORA MARTIGNON	D4
MONDELLO STELLARIO	D3

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Resp. Indicatore	Note
Attività di coordinamento e gestione tra Comuni	60,00%	Si/No	Stellario Mondello	
Gestione del bando pluriennale	40,00%	Si/No	Stellario Mondello	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4UR – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Sperimentazione livelli estivi di regolazione del lago Maggiore (ai sensi della Deliberazione 1/2015 del Comitato Istituzionale dell’Autorità di Bacino del Fiume Po).</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Supporto tecnico alla partecipazione al Tavolo Tecnico istituito dall’Autorità di Bacino per la gestione della sperimentazione, ai fini del monitoraggio degli effetti sulla qualità degli ecosistemi e sulla fruibilità dei beni demaniali presenti sulle sponde lacuali.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Partecipazione agli incontri, fisici o virtuali, del Tavolo Tecnico; analisi documentazione prodotta nell’ambito della sperimentazione, predisposizione documenti di supporto alla gestione associata del demanio idrico lacuale.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Partecipazione a tavoli tecnici	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Valutazione e analisi della documentazione inerente la sperimentazione	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Predisposizione documenti o pareri a supporto della partecipazione della gestione associata	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
FLORA MARTIGNON	D4
MONDELLO STELLARIO	D3
MICOTTI MARCO	D2
DELLA LUCIA MARINA	D5

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	AMBIENTE/SIT

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Resp. Indicatore</b>	<b>Note</b>
Percentuale sedute del tavolo tecnico a cui si partecipa	60,00%	80,00%		
Adeguate supporto tecnico alle esigenze della gestione associata	40,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4UR – S4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>AUTORITA' URBANA</b>	<b>AUTORITA' URBANA - POR FESR 2014/2020 – ASSE VI – SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT2 – 4 – 6), ufficio designato in qualità di Organismo Intermedio in merito al coordinamento interno delle Strategie Urbane e alla selezione delle operazioni</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Attuare le procedure previste dal disciplinare del POR FESR 2014/2020 – ASSE VI – SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT2 – 4 – 6), per ogni azione in relazione al corretto iter previsto.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Valutazione delle domande di finanziamento dei singoli interventi che compongono la Strategia Urbana	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Trasmissione della documentazione dei singoli interventi alla Regione	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Acquisizione della documentazione per la rendicontazione degli interventi e trasmissione alla Regione	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
TESTA GIUSEPPE	Dirigente
SIMONE ALESSANDRA	D
MONDELLO STELLARIO	D
PATUELLI ROBERTO	D

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	AVVOCATURA/AFFARI GENERALI E SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI/SEGRETARIO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Resp. Indicatore	Note
N. Verbali di valutazione degli interventi	60,00%	12		
N. rendicontazioni trasmesse alla Regione	40,00%	12		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4PT – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>80,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Alienazioni patrimoniali – acquisizione al patrimonio immobiliare – costituzione/estinzione diritti di servitù e di superficie – 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). Locazione, affitto terreni, comodati, concessione. Autorizzazione interventi su patrimonio comunale. Nulla osta, estinzione vincoli, valutazione economica diritti superficie degli alloggi di edilizia economica-popolare e predisposizione degli atti per la cessione/estinzione dei vincoli. Affidamento servizi relativi al patrimonio comunale: pulizia, sicurezza, custodia, sorveglianza. Verifica valutazione interesse culturale beni immobili comunali. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Gestione immobili comunali: locazione, affitto terreni, comodato, concessione	78,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Alienazione immobili comunali	5,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Estinzione diritti di superficie alloggi di edilizia economica-popolare	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Numero accatastamenti aggiornati/variati	2,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
GIOVANNA JANNUSSI	C
MIRIAM NICASTRO	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Edilizia Privata

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Gestione immobili comunali: locazione, affitto terreni, comodato, concessione	78,00%	SI		
Alienazione immobili comunali	5,00%	1		
Estinzione diritti di superficie alloggi di edilizia economica-popolare	15,00%	2		
Numero accatastamenti aggiornati/variati	2,00%	3		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4PT – S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO CON PROCEDURA GESTIONALE SIPAL</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	SEMPLIFICARE ED UNIFORMARE I DATE BASE ATTUALMENTE UTILIZZATI PER GIUNGERE ALL'UTILIZZO DI UN SOLO STRUMENTO GESTIONALE						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	COORDINANDOSI CON GLI ALTRI UFFICI DELL'ENTE CHE ALIMENTANO IL GESTIONALE ARRIVARE AD UNA BASE DATI UNICA DA UTILIZZARE PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE FINO A PRODURRE L'OUTPUT PER DICHIARAZIONE A MINISTERO DEL TESORO						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Uniformare la banca dati esistente	50,00%	01/01/2020	30/06/2020			
2	Implementare la banca dati con le informazioni di interesse dell'Ufficio Patrimonio (contratti di affitto, locazione, comodato, ecc.)	45,00%	01/07/2020	30/11/2020			
3	Produzione del file da inviare al Ministero	5,00%	01/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
GIOVANNA JANNUSSI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	BILANCIO E CONTABILITA' – SERVIZI INFORMATICI

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Operazioni sulle banche dati esistenti (dati Uff. Patrimonio e dati Sipal)	<b>45,00%</b>	SI		
Implementazione dati propri dell'ufficio Patrimonio	<b>45,00%</b>	SI		
Elaborazione e produzione file per Ministero	<b>10,00%</b>	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>DEMANIO IDRICO LACUALE</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4DI – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>80,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO IDRICO LACUALE. COMUNE CAPOFILA GESTIONE ASSOCIATA “BACINO MAGGIORE – PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA”</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO IDRICO LACUALE DEL COMUNE DI VERBANIA, COMUNE CAPOFILA GESTIONE ASSOCIATA “BACINO MAGGIORE – PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA”, NE FANNO PARTE INOLTRE I COMUNI: STRESA, BAVENO, MERGOZZO, GHIFFA, OGGEBBIO, CANNERO RIVIERA, CANNOBIO.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Per il Comune di Verbania : Autorizzazioni occupazione temporanea – rilascio concessioni demaniali ordinarie – rilascio concessioni demaniali migliorative – richiesta ed accertamento canoni demaniali – recupero morosità – gestione occupazione rampe di alaggio, gestione porti – ordinanze rimozione occupazioni abusive beni demaniali in gestione all'ufficio. Per la Gestione Associata: richiesta ed accertamento canoni demaniali – Rendicontazioni trimestrali dei canoni demaniali – Gestione conferenza dei Sindaci - Rilascio provvedimenti di concessione in nome e per conto dei Comuni appartenenti alla Gestione Associata (Stresa, Baveno, Mergozzo, Ghiffa, Oggebbio, Cannero Riviera, Cannobio) – Gestione rapporti / trasmissione dati a Regione Piemonte - Definizione pratiche di concessione in sanatoria (legge regionale). Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Iter/rilascio concessioni demaniali ordinarie Comune di Verbania e rilascio concessioni ordinarie per Gestione Associata	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Iter/rilascio concessioni demaniali migliorative Comune di Verbania e rilascio concessioni migliorative Gestione Associata	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Gestione rampe alaggio/porti/ autorizzazioni temporanee	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Gestione rapporti Comuni Gestione Associata/Regione Piemonte/ rendicontazioni trimestrali	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
VITTORIO BRIGNARDELLO		dirigente					
MICHELA SOLA		C3					

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Iter/rilascio concessioni demaniali ordinarie Comune di Verbania e rilascio concessioni ordinarie per Gestione Associata	60,00%	150		
Iter/rilascio concessioni demaniali migliorative Comune di Verbania e rilascio concessioni migliorative Gestione Associata	15,00%	2		
Gestione rampe alaggio/porti/ autorizzazioni temporanee	15,00%	40		
Gestione rapporti Comuni Gestione Associata/Regione Piemonte/ rendicontazioni	10,00%	10		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4DI – S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>20,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AFFIDAMENTO TRIENNALE RIMOZIONE/SMALTIMENTO – UTILIZZO RESIDUI 10% PROGETTI COMUNI DELLA GESTIONE ASSOCIATA PER REALIZZARE UN PROGETTO SU TUTTI I COMUNI - SISTEMAZIONE MODULISTICA/SITO</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	AFFIDAMENTO TRIENNALE RIMOZIONE/SMALTIMENTO* – UTILIZZO RESIDUI 10% PROGETTI COMUNI DELLA GESTIONE ASSOCIATA PER REALIZZARE UN PROGETTO SU TUTTI I COMUNI - SISTEMAZIONE MODULISTICA/SITO						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Affidamento triennale rimozione / smaltimento*	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Utilizzo residui per progetto su tutti i Comuni della Gestione Associata	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Sistemazione modulistica / sito internet	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
MICHELA SOLA	C3

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Affidamento triennale rimozione/smaltimento*	40,00%			
Utilizzo residui per progetto su tutti i Comuni della Gestione Associata	40,00%			
Sistemazione modulistica / sito internet	20,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

**Note:** \* Servizi di pronto intervento per la rimozione, trasporto, deposito e custodia delle unità di navigazione, boe ed altri beni mobili abusivi rinvenuti in aree demaniali e servizio di rimozione, trasporto, deposito e smaltimento corpi morti, relitti o altro materiale che possa recare pregiudizio alla navigazione ai sensi dell'art. 6 della LR 2/2008 e smi.

<b>Dipartimento 4</b>	<b>PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE</b>
<b>Settore</b>	<b>S.U.A.P. E COMMERCIO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Angela Piazza</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SC – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>80,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALE DEL SUAP RELATIVA ALL'IMPIANTO ED ALL'ESERCIZIO DEL COMUNE DI VERBANIA ASSOCIATO CON 9 COMUNI DEL VERBANO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL SUAP, GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' COMMERCIALI ED ARTIGIANALI PRESENTI E DA ATTIVARE SUL TERRITORIO COMUNALE, TUTELA DEGLI INTERESSI PUBBLICI DA VALUTARE IN BASE AGLI INTERVENTI PROPOSTI DALLE IMPRESE		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Front-office, attività di preistruttoria; Gestione protocolli in arrivo e in partenza; 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); 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; Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di SUAP nelle aree dedicate dal sito internet comunale; Gestione mercati ed aree mercatali; Esercizi di vicinato e strutture di vendite in genere; Esercizi di somministrazione e strutture ricettive; Acconciatori, estetisti ed attività artigianali in genere; Distributori di carburante; Autorizzazioni per plateatici; Notifiche sanitarie per alimenti; Taxi e noleggio con e senza conducente; Agenzie d'affari; Agenzie di viaggi; 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; Rilascio provvedimenti di autorizzazione/archiviazione/chiusura negativa 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;		

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	<b>FRONT-OFFICE</b> : Preistruttorie su appuntamento, consulenze via mail, accessi diretti del pubblico e contatti telefonici, servizio di informazione preventiva sull'uso della piattaforma telematica, gestione del protocollo, accesso atti amministrativi;	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b> : Redazione per la Giunta e per il Consiglio delle proposte di deliberazione e relativi allegati; gestione contabile delle risorse attribuite al settore (determinazioni dirigenziali, impegni di spesa e successive liquidazioni); revisione ed aggiornamento banca dati del sito internet e della piattaforma telematica;	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	<b>BACK-OFFICE</b> : Verifica della normativa sulle materie subprocedimentali; Registrazione e gestione pratiche; trasmissione agli Enti/Uffici coinvolti nel Procedimento; chiusura del Procedimento con predisposizione del Provvedimento Finale con particolare attenzione al rispetto dei termini;	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE		NOTE
Nome e Cognome	Categoria	
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente	
ANGELA PIAZZA	D4	
PAOLA DE MARCO	C4	
SIMONA CONGIU	C3	
FULVIO FRANCHINI	C2	
SANTORO PASQUALE	C5	
BARBARA BOTTACCHI	C3	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Preistruttorie su appuntamento	8,00%	155	Angela Piazza	
Consulenze via mail	7,00%	220	Angela Piazza	
Contatti diretti e telefonici (settimanali)	8,00%	250	Angela Piazza	
Gestione protocolli arrivo e partenza	5,00%	5000	Angela Piazza	
Accesso agli atti amministrativi	5,00%	19	Angela Piazza	
Redazione Delibere di Consiglio e di Giunta, Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni fatture	3,00%	30	Angela Piazza	
Implementazione sito internet nelle aree dedicate	2,00%	SI-NO	Angela Piazza	
Redazione/aggiornamento regolamenti per le diverse attività;	3,00%	SI/NO	Angela Piazza	
Rilascio provvedimenti di autorizzazione/archiviazione/chiusura negativa dei Comuni appartenenti alla gestione associata del SUAP	5,00%	181	Angela Piazza	
Pratiche avviate per i Comuni Associati	2,00%	83	Angela Piazza	
Gestione dei mercati e delle aree mercatali;	5,00%	45	Angela Piazza	
Coordinamento enti terzi/uffici coinvolti nel procedimento unico ed attività di consulenza	1,00%	SI/NO	Angela Piazza	
Pratiche avviate SUAP impianto	15,00%	234	Angela Piazza	
Pratiche avviate SUAP esercizio	15,00%	600	Angela Piazza	
Pareri richiesti agli Enti/uffici coinvolti nel procedimento unico	2,00%	650	Angela Piazza	
Rispetto termini di legge per conclusione procedimento	8,00%	99,00%	Angela Piazza	
Revisione ed aggiornamento dei sub procedimenti per la gestione delle pratiche	1,00%	SI/NO	Angela Piazza	
Coordinamento attività Comuni associati;	2,00%	SI/NO	Angela Piazza	
Aggiornamento piattaforma telematica	3,00%	SI/NO	Angela Piazza	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SC – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Istituzione del servizio Apribotttega</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rigenerazione commerciale di alcune vie cittadine		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Ricezione istanze; valutazione delle stesse per formazione graduatoria; predisposizione determine per valutazione/accoglimento istanze; Impegno di spesa e successiva liquidazione dei contributi		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
<b>1 – Aggiornamento e pubblicazione bando</b>	Ricezione istanze e verifica della completezza	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>2</b>	Valutazione delle istanze per formazione graduatoria	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>3</b>	Predisposizione determine per ammissione al contributo	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>4</b>	Verifica rendicontazione e liquidazione contributo	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente
ANGELA PIAZZA	D4
PAOLA DE MARCO	C4
SIMONA CONGIU	C3
FULVIO FRANCHINI	C2
SANTORO PASQUALE	C5
BARBARA BOTTACCHI	C3

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Pratiche gestite	50,00%	10	Angela Piazza	
Determinazioni dirigenziali	15,00%	10	Angela Piazza	
Liquidazione contributi	35,00%	10	Angela Piazza	
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SC – S2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>5,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione archivio commercio</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Ridurre la quantità di materiale cartaceo presente negli uffici e rendere immediatamente accessibili i dati essenziali di ciascuna pratica						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Scannerizzazione dei documenti più importanti attualmente disponibili solo in formato cartaceo. L'attività verrà svolta compatibilmente con le attività istituzionali del settore, non programmabili in quanto prevalentemente a istanza di parte.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	selezione documenti	30,00%	01/01/20	31/12/20			
2	scannerizzazione documenti	30,00%	01/01/20	31/12/20			
3	inserimento documenti nelle rispettive pratiche informatiche	40,00%	01/01/20	31/12/20			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>		<b>NOTE</b>
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>	
VITTORIO BRIGNARDELLO	Dirigente	
ANGELA PIAZZA	D4	
PAOLA DE MARCO	C4	
SIMONA CONGIU	C3	
FULVIO FRANCHINI	C2	
SANTORO PASQUALE	C5	
BARBARA BOTTACCHI	C3	

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
selezione documenti	30,00%	5,00%	Angela Piazza	
scannerizzazione documenti	30,00%	5,00%	Angela Piazza	
inserimento documenti nelle rispettive pratiche informatiche	40,00%	5,00%	Angela Piazza	
<b>TOTALE PESO</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI E S.I.T.</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SI – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>60,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E OTTIMIZZAZIONE DELLA INFRASTRUTTURA INFORMATICA (POSTAZIONI DI LAVORO: COMPUTER E STAMPANTI, RETE DATI, SERVER) DEL COMUNE DI VERBANIA. GESTIONE DEL SIT. ASSISTENZA UTENTI SU TUTTE LE PROBLEMATICHE DI NATURA INFORMATICA. SVILUPPO DI APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DI RETE. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEI SERVIZI INFORMATICI.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Innovazione tecnologica, ottimizzazione degli strumenti informatici dell'Ente, supporto e formazione utenti. Adempimenti relativi al Codice dell'Amministrazione Digitale.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>Gestione, manutenzione, ottimizzazione e sviluppo dell'architettura informatica comunale composta da strumentazione hardware e prodotti software;</p> <p>Installazione, manutenzione, aggiornamento (hardware e software) di tutte le postazioni di lavoro informatizzate</p> <p>Help desk: assistenza, supporto e formazione a tutto il personale che utilizza attrezzatura informatica e prodotti software</p> <p>Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda</p> <p>Gestione della sicurezza informatica (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc.)</p> <p>Virtualizzazione e messa in sicurezza dei server dipartimentali. Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Gestione e ottimizzazione delle reti interne e della rete geografica (VPN) presente fra le sedi comunali;</p> <p>Gestione del sistema di posta elettronica con dominio @comune.verbania.it;</p> <p>Gestione del progetto "Verbania Wireless" per il collegamento ad Internet gratuito dei cittadini</p> <p>Gestione del collegamento al sistema di videosorveglianza Comunale da parte della Questura del VCO e Comando provinciale Carabinieri</p> <p>Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal CAD (Codice Amministrazione Digitale);</p> <p>Implementazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) comunale.</p> <p>Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.</p>		

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	N° di ticket per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su PC, stampanti, rete, telefonia.	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	N° di atti (delibere, determine)	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

**RISORSE UMANE**

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
ISABELLA SULAS	D3
PAOLO MERONI	C2
FLAVIO SANTIMONE	C2
DAMIANO DEL PONTE	C1

**NATURA OBIETTIVI**

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SI – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONCESSIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI FIBRA OTTICA SPENTA DEL COMUNE DI VERBANIA – obiettivo pluriennale (nel 2017:D4-INFO-S1)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Nel 2017 è stato selezionato un operatore del settore telecomunicazioni (Consorzio TOP-IX) a cui concedere in uso una parte delle fibre non ancora utilizzate dal Comune al fine valorizzare la rete comunale, ottimizzando la gestione delle spese di manutenzione dell'infrastruttura e ampliarne le potenzialità per la gestione del collegamento di Enti e Imprese presenti sul territorio in quanto aziende operanti nel campo delle telecomunicazioni hanno già risposto a specifica manifestazione di interesse per potere usufruire della fibra o dei cavidotti ove è posata. Anche Enti pubblici, Associazioni di categoria, Aziende hanno già contattato il Comune per valutare la possibilità di collegarsi alla fibra ottica di proprietà comunale. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Implementazione del servizio di connessione a banda ultra-larga (100 mega bit/sec) per la rete civica del Comune di Verbania tramite il collegamento al nodo WI-PIE;	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Estensioni della rete in fibra ottica comunale per la connessione di scuole, Enti pubblici, Associazioni di categoria e poli produttivi consentendo al concessionario la proprietà di parte delle nuove fibra posate;	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
ISABELLA SULAS	D3
PAOLO MERONI	C2
FLAVIO SANTIMONE	C2
DAMIANO DEL PONTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Sì

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Implementazione del servizio di connessione a banda ultra-larga	50,00%	Si/No		
Estensioni della rete in fibra ottica comunale per la connessione di scuole, Enti pubblici, Associazioni di categoria	50,00%	Si/No		Obiettivo trasversale con Ufficio Tecnico
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SI – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI.2c.2.1</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Progettazione di soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le smartcities and communities come previsto dalla Strategia Urbana Integrata denominata "Verbania, la riscoperta della bellezza" del POR FESR 2014-2020 Asse VI approvata con D.G. n. 363 del 06/10/2017.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Stesura della documentazione di progetto come previsto dal POR FESR	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Progettazione delle soluzioni tecnologiche in collaborazione con il gruppo di lavoro appositamente istituito	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Avvio della fase implementativa dell'Azione 1, inerente la realizzazione di una nuova piattaforma di servizi digitali per l'Ente.	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Progettazione e avvio delle attività previste nelle azioni 2, 3 e 4 per l'Obiettivo OT2 della Strategia Urbana del POR-Fesr	25,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
ISABELLA SULAS	D3
PAOLO MERONI	C2
FLAVIO SANTIMONE	C2
DAMIANO DEL PONTE	C1

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì – Tutti
Altri uffici coinvolti	Sì – Tutti

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Documenti approvati dalla Regione	25,00%	Si/No		
Sistemi progettati	25,00%	Si/No		
Nuovo sito dell'ente integrato nella piattaforma	25,00%	Si/No		
Avvio del cruscotto servizi online integrato nella piattaforma	25,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>50,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4SI – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AVVIO DELLA MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI obiettivo pluriennale (nel 2019:D4-INFO-S5)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<p>Adempimento previsto nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017 – 2019 per mettere in sicurezza i sistemi informatici della PA secondo specifici parametri di sicurezza e affidabilità, nel rispetto dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramento dei livelli di servizio, accessibilità, usabilità e sicurezza;</li> <li>- interoperabilità dei servizi nell'ambito del modello Cloud della PA;</li> <li>- riduzione del rischio di «vendor lock-in», ossia creazione di un rapporto di dipendenza col fornitore del servizio;</li> <li>- riqualificazione dell'offerta, ampliamento e diversificazione del mercato dei fornitori;</li> <li>- resilienza, scalabilità, «reversibilità» e protezione dei dati;</li> </ul> <p>L'adozione dell'infrastruttura cloud consente, infatti, di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi Ict, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.</p>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Analisi della situazione e stesura delle specifiche tecniche di progetto	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Adesione a Convenzione CONSIP o a PSN (Poli Strategici Nazionali)	20,00%	01/01/2020	30/06/2020			
3	Avvio del Cloud con supervisione e verifica dei lavori	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
VITTORIO BRIGNARDELLO	dirigente
ISABELLA SULAS	D3
PAOLO MERONI	C2
FLAVIO SANTIMONE	C2
DAMIANO DEL PONTE	C1

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Sì

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Avvio del Cloud	100,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 4</b>	<b>Programmazione territoriale</b>
<b>Settore</b>	<b>OSSERVATORIO STATISTICO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>arch. Vittorio Brignardello</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Isabella Sulas</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D4OS- M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDAGINI STATISTICHE PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE REDATTO DALL'ISTAT E RICHIESTE DATI DA ENTI VARI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	<b>Adempimento dell'obbligo di risposta alle indagini ISTAT come stabilito comma 1, dell'art. 7 del D.Lgs. n. 322/1989.</b>		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	<p>Svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, Rilevazione "paniere ridotto", Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni.</p> <p>Altre attività di rilevazione statistica ISTAT e previste dal piano statistico nazionale:  rilevazione continua delle forze di lavoro  indagine multiscopo sugli aspetti della vita quotidiana delle famiglie  indagine multiscopo sulle famiglie, condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari  indagine trasversale sulle condizioni delle famiglie  indagine sugli affitti  indagine sui consumi delle famiglie  Altre indagini e rilevazioni di dati.  Gestione dei contributi ISTAT.  Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.</p>		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Rilevazione paniere ridotto		01/01/2020	31/12/2020			
2	Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni		01/01/2020	31/12/2020			
3	Altre indagini e adempimenti		01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
BRIGNARDELLO VITTORIO	dirigente
SULAS ISABELLA	D3
BIALE LUCIANO	C
VACCARI LORENZO	B3

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Nr. prezzi rilevati	60,00%	600		
Nr. indagini	20,00%	5		
Nr.famiglie censite	20,00%	1500		
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>Dipartimento 5</b>	<b>Servizi al territorio</b>
<b>Settore</b>	<b>MANUTENZIONI ORDINARIE – STRAORDINARIE DELL'EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA, DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA, DEGLI STABILI COMUNALI, DELLE STRADE - SERVIZI CIMITERIALI (ESCLUSO IL FORNO CREMATORIO)</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>geom. Giovanni Penuccini</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SQUADRA OPERAI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	RAZIONALIZZAZIONE RISORSE UMANE		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	PIANIFICAZIONE INTERVENTI		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Programma lavori	Elenco interventi da realizzare	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Attribuzione mansioni	assegnazione competenze	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Programma ferie/permessi	Programmazione e autorizzazione ferie e permessi	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. INTERVENTI ASSEGNATI	<b>60,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>60,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	INCREMENTO DELLA PROGETTAZIONE INTERNA		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	REDAZIONE PROGETTI		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Sopralluoghi per verifica interventi da realizzare	Uscite sul territorio per individuare interventi	40,00%	01/01/2020	30/10/2020			
Redazione progetti	Attività di progettazione	40,00%	01/01/2020	30/10/2020			
Redazione atti amministrativi	Delibere, determine	20,00%	01/01/2020	30/10/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D
MARCO CONTE	C
ANNALISA BERNARDINELLO	C
ASSUNTA CASSESE	C
GIOVANNI FAVORITO	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. PROGETTI REALIZZATI	<b>100,00%</b>			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SERVIZIO SGOMBERO NEVE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	GARANTIRE L'AGIBILITÀ DELLE STRADE E PIAZZE IN CASO DI NEVE E GELO		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	GESTIONE SEGNALAZIONI, SOPRALLUOGHI DI VERIFICA E COORDINAMENTO DITTE ESTERNE		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Predisposizione atti di gara	Trasmissione documentazione Centrale di committenza	20,00%	01/03/2020	31/08/2020			
Predisposizione atti amministrativi	Comunicazioni Ditte, liquidazioni, determine, CRE	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Gestione segnalazione	ricezione e smistamento segnalazioni	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Controllo operato Ditte esterne	Uscite sul territorio per verifica attività Ditte	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D
ASSUNTA CASSESE	C
ANNALISA BERNARDINELLO	C
MARCO CONTE	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	CENTRALE DI COMMITTENZA

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
AFFIDAMENTI DITTE	40,00%			
N. SEGNALAZIONI RISOLTE	60,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INTERVENTI NELLE SCUOLE CITTADINE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO EFFICIENZA E MIGLIORIE EDIFICI SCOLASTICI		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	RIDUZIONE PROBLEMI SEGNALATI, MIGLIORAMENTO ENERGETICO, VERIFICHE, CPI.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Incarichi professionisti esterni per CPI	Indagini di mercato e predisposizione atti relativi	20,00%	01/01/2020	30/06/2020			
Predisposizione atti di gara	Trasmissione documentazione centrale di committenza/indagini di mercato	15,00%	01/01/2020	30/10/2020			
Gestione segnalazione	ricezione e smistamento segnalazioni	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Controllo operato Ditte esterne	Uscite sul territorio per verifica attività Ditte	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Predisposizione atti amministrativi	Comunicazioni Ditte, determine, contabilità, liquidazioni	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D
MARCO CONTE	C
ANNALISA BERNARDINELLO	C
ASSUNTA CASSESE	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	CENTRALE DI COMMITTENZA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
AFFIDAMENTI DITTE	20,00%			
N. SEGNALAZIONI RISOLTE	40,00%			
N. INTERVENTI	40,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE CIMITERI CITTADINI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	SERVIZI CIMITERIALI E DECORO SITI CIMITERIALI		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	MANTUENZIONE ORDINARIA E GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Predisposizione atti di gara	Indagini di mercato	20,00%	01/01/2020	30/10/2020			
Predisposizione atti amministrativi	Comunicazione ditte, determine, liquidazioni	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Gestione segnalazioni	Ricezione e smistamento segnalazioni	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Gestione rapporti imprese funebri	Operazioni cimiteriali	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D
ENZO MAZZONE	B
ANNALISA BERNARDINELLO	C
ASSUNTA CASSESE	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. INTERVENTI	40,00%			
N. OPERAZIONI CIMITERIALI	60,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-M6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE (EDIFICI E STRADE)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO E DECORO DEL PATRIMONIO COMUNALE		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	MANUTENZIONE ORDINARIA		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Predisposizione atti di gara	Trasmissione documentazione centrale di committenza/indagini di mercato	15,00%	01/01/2020	30/10/2020			
Predisposizione atti amministrativi	Comunicazione ditte, determine, delibere, liquidazioni, contabilità	15,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Gestione segnalazioni	Ricezione e smistamento segnalazioni	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Attività di controllo	Uscite sul territorio per controllo attività Ditte esterne	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI PENUCCINI	D
MARCO CONTE	C
ANNALISA BERNARDINELLO	C
ASSUNTA CASSESE	C
SILVANO ZUCCHI	B
MAURO BIDINOST	B
ENZO MAZZONE	B

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	CENTRALE DI COMMITTENZA

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
AFFIDAMENTI DITTE	20,00%			
N. SEGNALAZIONI RISOLTE	40,00%			
N. INTERVENTI	40,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5MS-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICA CONVENZIONE CONSIP PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA E VALUTAZIONE IPOTESI ALTERNATIVA – ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DI TUTTA LA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	GARANTIRE L'EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	GESTIONE SEGNALAZIONI, SOPRALLUOGHI DI VERIFICA		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Progettazione	Redazione progetti	20,00%	01/01/2020	30/11/2020			
Attività di gara	Indagini di mercato	10,00%	01/01/2020	30/11/2020			
Sopralluoghi	Uscite sul territorio per verifiche interventi da fare e realizzate	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Verifica contratti in essere	Rivalutazioni contratti	20,00%	01/05/2020	30/09/2020			
Valutazione ipotesi alternative	Ricerca e valutazioni ipotesi più vantaggiose	10,00%	01/05/2020	30/09/2020			
Redazione atti amm.vi	Comunicazioni ditte, determine, delibere, liquidazioni, CRE	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
GIOVANNI FAVORITO	D
ASSUNTA CASSESE	C
ANNALISA BERNARDINELLO	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N° INTERVENTI REALIZZATI	40,00%			
PROGETTI REALIZZATI	30,00%			
RIVALUTAZIONE/MODIFICA CONTRATTO	30,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

Note:

<b>Dipartimento 5</b>	<b>Servizi al territorio</b>
<b>Settore</b>	<b>SERVIZI E IMPIANTI SPORTIVI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott. Giuseppe Testa</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>geom. Giovanni Penucchini</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5SP – M1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>70,00%</b>	
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Gestione degli impianti sportivi e dei servizi sportivi</b>					
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione degli impianti sportivi e dei servizi sportivi					
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione in concessione degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali. Gestione delle palestre scolastiche. Programmazione annuale degli utilizzi da parte delle società sportive delle palestre comunali, ed, in accordo con la Provincia del VCO, di quelle delle Scuole Superiori, attraverso il calendario annuale. Controllo del corretto utilizzo degli spazi in concessione. Riscossione delle tariffe. Attività di supporto e sostegno alle società sportive cittadine, agli enti di promozione sportiva, al CONI, 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. Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.					
<b>AZIONI PREVISTE</b>						
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>	
1	Attività di gestione delle associazioni sportive che usufruiscono delle palestre scolastiche	30,00%	01/01/2020	31/12/2020		
3	Concessione patrocini ed erogazione contributi economici-non economici per manifestazioni sportive o formazione sportiva	40,00%	01/01/2020	31/12/2020		
4	Attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali	30,00%	01/01/2020	31/12/2020		
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>				

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
FABIANA BRUMANA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Numero associazioni sportive che usufruiscono delle palestre scolastiche	30,00%	25		
Concessione patrocini ed erogazione contributi economici-non economici per manifestazioni sportive o formazione sportiva	40,00%	15		
Attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali	30,00%	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5SP-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 SPORT</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO VERBATHLON</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO VERBATHLON		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Predisposizione atti di gara	70,00%	01/02/2020	31/03/2020			
2	Procedura di gara	10,00%	01/04/2020	31/07/2020			
3	Stipula concessione di servizi	20,00%	01/08/2020	30/09/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
GIUSEPPE TESTA	dirigente
FABIANA BRUMANA	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Predisposizione atti di gara	<b>70,00%</b>	SI		
Procedura di gara	<b>10,00%</b>	SI		
Stipula concessione di servizi	<b>20,00%</b>	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D5SP – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DI CALCIO (STADIO, CAMPI DI RENCO E POSSACCIO, CAMPO DI FONDOTOCE)</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DI CALCIO (STADIO, CAMPI DI RENCO E POSSACCIO, CAMPO DI FONDOTOCE)		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Predisposizione atti di gara	70,00%	01/02/2020	31/03/2020			
2	Procedura di gara	10,00%	01/04/2020	31/07/2020			
3	Stipula concessione di servizi	20,00%	01/08/2020	30/09/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
GIUSEPPE TESTA	dirigente
FABIANA BRUMANA	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Predisposizione atti di gara	<b>70,00%</b>	SI		
Procedura di gara	<b>10,00%</b>	SI		
Stipula concessione di servizi	<b>20,00%</b>	SI		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 6</b>	<b>Servizi alla persona</b>
<b>Settore</b>	<b>ASILI NIDO</b>
<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Daniela Reali</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6AN – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE DEGLI ASILI NIDO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Offrire un servizio di qualità e rispondente al progetto educativo proposto.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Accoglienza bambini e famiglie, gestione delle routine, gestione delle attività, gestione della giornata educativa, redazione progetto educativo di sezione e individualizzato, realizzazione progetto pedagogico. Riordino e pulizia ambienti. Produzione pasti. Gestione burocratica iscrizioni, graduatoria, rette, protocolli		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione della giornata educativa	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Gestione delle attività quotidiane	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Realizzazione progetto pedagogico	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Produzione di documentazione quotidiana per discussione in equipe	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Riordino e pulizia degli ambienti	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Preparazione pasti	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
7	Struttura accogliente e ordinata	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
8	Rispetto delle regole organizzative della struttura	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
9	Gestione burocratica iscrizioni, graduatoria, rette, protocolli	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
MONICA BOTTAZZI	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Attività quotidiane	20,00%	Si/No		
Realizzazione progetto educativo	10,00%	Si/No		
Produzione di documentazione quotidiana per discussione in equipe	10,00%	Si/No		
Pulizia degli ambienti	10,00%	Si/No		
Produzione pasti	10,00%	Si/No		
Qualità del servizio offerto	20,00%	Si/No		
Gestione burocratica iscrizioni, graduatoria, rette, protocolli	20,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6AN – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>COORDINAMENTO RETE PRIMA INFANZIA E AZIONI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Coordinamento rete prima infanzia e azioni di sostegno alla genitorialità		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Coordinamento rete prima infanzia e convocazione incontri, realizzazione di laboratori per bambini e genitori, iniziative di nido aperto alle famiglie, incontri formativi e di approfondimento sulla genitorialità e organizzazioni di giornate formative per le educatrici e insegnanti della scuola dell'infanzia.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Incontri rete prima infanzia	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Realizzazione laboratori	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Incontri formativi per il personale educativo e le insegnanti della scuola dell'infanzia.	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Incontri formativi di approfondimento sulla genitorialità	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
MONICA BOTTAZZI	C2
TIZIANA CALVENE	C4

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Incontri rete prima infanzia	20,00%	Si/No		
Realizzazione laboratori	30,00%	Si/No		
Incontri formativi per il personale educativo e le insegnanti della scuola dell'infanzia.	30,00%	Si/No		
Incontri formativi di approfondimento sulla genitorialità	20,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6AN – S2</b>			<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>LABORATORI ESPERIENZIALI : arte, psicomotricità e pet therapy (attività assistita con animali)</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>							
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Realizzazione del laboratorio d'arte per i bambini del nido e della scuola dell'infanzia: "gioco, scopro, conosco e creo", laboratorio di psicomotricità: "Dalla pulsionalità corporea ad una progettualità di gioco" e "Giocando la libera espressione del piacere corporeo" per le sezioni dei bambini grandi e un laboratorio di pet therapy: attività assistita con animali con il coinvolgimento dei bambini di tutte le sezioni.						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Laboratorio d'arte	30,00%	07/01/2020	30/04/2020			
2	Laboratorio di psicomotricità	20,00%	09/03/2020	22/03/2020			
3	Esperienza di pet therapy: attività assistita con animali.	20,00%	16/01/2020	30/03/2020			
4	Attività formativa per le educatrici in itinere	30,00%	07/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
RIZZATO RAFFAELLA		dirigente					
DANIELA REALI		D3					
MONICA BOTTAZZI		C2					
TIZIANA CALVENE		C4					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti							
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Laboratorio d'arte			30,00%	Si/No			
Laboratorio di psicomotricità			20,00%	Si/No			
Esperienza di pet therapy: attività assistita con animali			20,00%	Si/No			
Attività formativa per le educatrici in itinere			30,00%	Si/No			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D7AN – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ALLA SCOPERTA DELLA NATURA PER NUOVE ESPERIENZE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Realizzazione di tutti gli obiettivi previsti dal progetto pedagogico. Capacità di autosservazione e di riflessività. Giusta distanza nell'osservazione del bambino e della famiglia - neutralità emotiva. Atteggiamento positivo nei confronti della famiglia e del bambino con restituzione quotidiana professionale ed adeguata. Progettazione laboratori tematici per tutte le sezioni e capacità di trasferire ai colleghi competenze specifiche acquisite durante lo svolgimento dei momenti formativi in itinere. Osservare le regole per realizzare al meglio il progetto pedagogico. Progettare l'attività quotidiana veicolata da una relazione strutturata educatrice - bambino. Realizzazione attività di gioco motorio con i bambini della sezione. Produzione di documentazione quotidiana in funzione di discussioni in equipe. Trasferimento del progetto educativo generale nelle attività quotidiane. Clima accogliente e offerta di un servizio di qualità.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Realizzazione progetto pedagogico. Realizzazione di laboratori tematici. Lavoro in piccolo gruppo. Personalizzazione dei momenti di accoglienza del bambino e della sua famiglia non sottovalutando le dinamiche relazionali che man mano si costruiscono nella reciprocità. Azioni di sostegno alla genitorialità. Azioni di accoglienza diversificate a seconda delle esigenze dei bambini e delle famiglie. Messa in campo di strategie nuove ed efficaci per affrontare le situazioni di difficoltà. Riunione di equipe come luogo privilegiato per condividere e affrontare le problematiche e le difficoltà.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Capacità di assumere un ruolo educativo professionale rispecchiante le linee pedagogiche del servizio e calato nella metodologia di lavoro	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Mettere in campo tutti gli input formativi proposti durante i corsi teorico-pratici.	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Restituzione quotidiana alle famiglie professionale ed adeguata	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Lavoro in piccolo gruppo	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Realizzazione dei laboratori tematici per tutti i bambini nella quotidianità.	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Relazione strutturata educatrice-bambino	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
MONICA BOTTAZZI	C
TIZIANA CALVENE	C
MADDALENA ARRIGA	C
MIRELLA BARUFATTO	C
MIRIAM BENIGNI	C
LUISELLA BIZIOLI	C
SUSI BUTTIGNOL	C
DANIELA GARLASCHINI	C
MONIA MASSERA	C
TERESA MITIDIERI	C
SIMONA PERINI	C
SILVIA SCARPONE	C
RAFFAELLA URBINO	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Attività quotidiane in piccolo gruppo	30,00%	Si/No		
Laboratori tematici	20,00%	Si/No		
Qualità del servizio offerto	20,00%	Si/No		
Modalità professionale di porsi nei confronti delle famiglie e dei bambini	20,00%	Si/No		
Produzione di documentazione quotidiana per discussione in equipe	10,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6AN - S4</b>			<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>BUONI ASILI NIDO</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione burocratica della concessione dei buoni erogati dalla Regione Piemonte e emissione certificazioni per l'accesso al bonus INPS						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Attivazione buono Regione Piemonte con tutte le procedure di accreditamento necessarie. Gestione delle domande e di tutti gli step necessari per implementare il software di CSI Piemonte per le procedure di inserimento dati. Emissione mensile di tutte le certificazioni necessarie per l'accesso al bonus INPS						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione burocratica delle domande buono regionale	20,00%	01/01/2020	28/02/2020			
2	Emissione mensile delle certificazioni per bonus INPS	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Inserimento anagrafiche e presenze nella piattaforma regionale per buono asilo nido	30,00%	01/01/2020	31/07/2020			
4	Rendicontazione presenze buono regionale	20,00%	01/08/2020	30/09/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
RAFFAELLA RIZZATO		dirigente					
DANIELA REALI		D3					
TIZIANA CALVENE		C4					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		NO					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		Ufficio Pubblica Istruzione					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Gestione burocratica delle domande buono regionale			20,00%	Si/No			
Emissione mensile delle certificazioni per bonus INPS			30,00%	Si/No			
Inserimento anagrafiche e presenze nella piattaforma regionale per buono asilo nido			30,00%	Si/No			
Rendicontazione presenze buono regionale			20,00%	Si/No			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>Dipartimento 6</b>	<b>Servizi alla persona</b>
-----------------------	-----------------------------

<b>Settore</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI</b>
----------------	----------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
------------------	-----------------------------------

<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Daniela Reali</b>
--------------------------------	-------------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PG – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>80,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI POLITICHE GIOVANILI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Realizzazione di progetti e iniziative legate alle politiche giovanili		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione degli spazi per i giovani disponibili sul nostro territorio: "il cantiere"- spazio aggregativo, dotato di sala prove e registrazione per le giovani band, gestito in convenzione con l'associazione 21 marzo; Metrocubo: spazio di co-working e start-up gestito in convenzione con l'associazione "migma collective". Organizzazione eventi giovanili. Sostegno e collaborazione alla gestione degli eventi legati alla giornata di contrasto alle mafie (21 marzo). Proseguimento progetto Lakely young con il coinvolgimento delle associazioni del territorio e l'organizzazione di eventi specifici nei luoghi significativi di incontro dei giovani del territorio.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Gestione in convenzione dello spazio giovani "il cantiere".	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Gestione in convenzione di uno spazio di co-working e start-up con l'associazione "migma collective"	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Organizzazione eventi giovanili	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Realizzazione progetto di intervento sulla fascia giovanile (lakely young)	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Sostegno agli eventi organizzati dai giovani coinvolti nel progetto	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C

NATURA OBIETTIVI				
Obiettivo pluriennale			NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori			NO	
Altri uffici coinvolti			NO	
INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Gestione in convenzione dello spazio giovani "il cantiere".	30,00%	Si/No		
Gestione in convenzione di uno spazio di co-working e start-up con l'associazione "migma collective"	20,00%	Si/No		
Organizzazione eventi giovanili	10,00%	Si/No		
Realizzazione progetto di intervento sulla fascia giovanile: Lakely young	20,00%	Si/No		
Sostegno agli eventi organizzati dai giovani coinvolti nel progetto	20,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PG – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE PROGETTO “IGNOTI”</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Realizzazione di un progetto di analisi dei resti dei partigiani martiri di Fondotoce di identità ignota		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Stipula di apposita convenzione per la realizzazione del progetto “Ignoti”, che prevede l’analisi forense dei resti dei partigiani di Fondotoce di identità ignota, tramite una partnership con Casa della Resistenza (ente capofila), Comune di Baveno, Parco naturale Valgrande e Labanof – Università di Milano		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Stipula convenzione fra gli enti partner	10,00%	01/01/2020	28/02/2020			
2	Incarico a Ditta specializzata per l'esumazione e il trasporto dei resti presso il laboratorio	20,00%	01/03/2020	31/03/2020			
3	Analisi forense dei resti degli ignoti	30,00%	01/04/2020	31/12/2020			
4	Ricerca storica con l'incrocio dei dati disponibili e ricostruzione dell'identità degli ignoti	20,00%	01/04/2020	31/12/2020			
5	Relazione restituzione dei risultati finali	20,00%	01/12/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Stipula convenzione fra gli enti partner	10,00%	Si/No		
Incarico a Ditta specializzata per l'esumazione e il trasporto dei resti presso il laboratorio	20,00%	Si/No		
Analisi forense dei resti degli ignoti	30,00%	Si/No		
Ricerca storica con l'incrocio dei dati disponibili e ricostruzione dell'identità degli ignoti	20,00%	Si/No		
Relazione restituzione dei risultati finali	20,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>Dipartimento 6</b>	<b>Servizi alla persona</b>
-----------------------	-----------------------------

<b>Settore</b>	<b>POLITICHE SOCIALI</b>
----------------	--------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Daniela Reali</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PS – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI TEMPESTIVE PER EMERGENZE ABITATIVE TEMPORANEE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Accoglienza cittadini in stato di temporaneo disagio abitativo		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico per le emergenze abitative con la proposta di soluzioni temporanee per rispondere a bisogni immediati. Monitoraggio delle strutture d'emergenza e di interventi mirati. Percorsi individualizzati di recupero dell'autonomia, concordati coi servizi specialistici del territorio. Gestione zone alloggiative Villa Olimpia (zona uomini, ex kolmo, zona protetta, appartamenti in carico alle politiche sociali)		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico per le emergenze abitative	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Monitoraggio delle strutture d'emergenza e di interventi mirati	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Gestione zone alloggiative Villa Olimpia (zona uomini, ex kolmo, zona protetta, appartamenti in carico alle politiche sociali))	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Percorsi individualizzati di recupero dell'autonomia	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Riqualficazione spazi per emergenze temporanee e assegnazione ai richiedenti	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C
TIZIANA UNGOLO	B

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico per le emergenze abitative	10,00%	Si/No		
Monitoraggio delle strutture d'emergenza e di interventi mirati	20,00%	Si/No		
Percorsi individualizzati di recupero dell'autonomia	20,00%	Si/No		
Gestione zone alloggiative Villa Olimpia (zona uomini, ex kolmo, zona protetta) e altri alloggi comunali per emergenza	20,00%	Si/No		
Riqualificazione spazi per emergenze temporanee e assegnazione ai richiedenti	30,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PS – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>COGESTIONE DORMITORIO MASCHILE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Accoglienza persone segnalate dai servizi in stato emergenza abitativa temporanea		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico. monitoraggio della gestione quotidiana e registro ingressi e uscite ospiti.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Monitoraggio della gestione quotidiana e registro ingressi e uscite ospiti	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Monitoraggio delle modalità gestionali per inserire i necessari correttivi	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Incontri periodici con i firmatari della convenzione per la gestione della struttura	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Valutazione emergenze tramite gruppo tecnico	20,00%	Si/No		
Monitoraggio della gestione quotidiana e registro ingressi e uscite ospiti	20,00%	Si/No		
Monitoraggio delle modalità gestionali per inserire i necessari correttivi	20,00%	Si/No		
Incontri periodici con i firmatari della convenzione per la gestione della struttura	40,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D7PS – M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AIUTO E SOSTEGNO ALIMENTARE PER FAMIGLIE E INDIVIDUI IN DIFFICOLTA'.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Sostegno alle famiglie in stato di bisogno, presa in carico dai servizi e dalle associazioni del territorio tramite la distribuzione di aiuti alimentari		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Consolidamento del progetto Emporio dei legami con raccolta unificata degli aiuti alimentari. Organizzazione giornate della solidarietà. Gestione assegnazione pasti gratuiti erogati dalla mensa dell'ospedale (ditta Serenissima). Raccolta invenduto dei supermercati e conferimento all'emporio. Distribuzione pasti a domicilio per gli anziani. Mantenimento del tavolo permanente del volontariato, con incontri periodici e al bisogno su tematiche specifiche.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Consolidamento emporio di raccolta unificata aiuti alimentari	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Organizzazione giornate della solidarietà	20,00%	01/01/2020	31/06/2020			
4	Gestione assegnazione pasti gratuiti	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Mantenimento del tavolo permanente del volontariato	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
6	Distribuzione pasti a domicilio per anziani	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C
TIZIANA UNGOLO	B

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Realizzazione emporio di raccolta unificata aiuti alimentari	30,00%	Si/No		
Organizzazione giornate della solidarietà	20,00%	Si/No		
Gestione assegnazione pasti gratuiti in convenzione elior	10,00%	Si/No		
Mantenimento del tavolo permanente del volontariato	20,00%	Si/No		
Distribuzione pasti a domicilio per anziani	20,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PS – M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA IN AMBITO SOCIALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Accoglienza cittadini in stato di bisogno, esenzione ticket sanitari, istruzione pratiche INPS, trasporto disabili, tirocini, gestione volontari, microcredito, funerali di povertà		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione accoglienza di cittadini in difficoltà e erogazione di benefici e servizi.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Accoglienza dei cittadini in stato di bisogno	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	verifica dei requisiti per accesso ai benefici	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
	Istruzione di pratiche per accesso ai servizi INPS	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
4	Istruzione di pratiche per accesso : microcredito, trasporto disabili, ticket sanitari, funerali di povertà	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
5	Gestione tirocini e volontari	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C
TIZIANA UNGOLO	B

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Accoglienza dei cittadini in stato di bisogno	30,00%	Si/No		
verifica dei requisiti per accesso ai benefici	10,00%	Si/No		
Istruzione di pratiche per accesso ai servizi INPS	10,00%	Si/No		
Istruzione di pratiche per accesso : microcredito, trasporto disabili, ticket sanitari, funerali di povertà	30,00%	Si/No		
Gestione tirocini e volontari	20,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PS – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO FREE-SHOP “WABI-SABI”</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione del negozio di utilità sociale, Wabi Sabi, dove gratuitamente è possibile trovare diversi articoli di uso quotidiano, al fine di incentivare il riuso dei materiali, il risparmio e la sostenibilità ambientale.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Mantenimento e sviluppo del servizio con ulteriore sensibilizzazione della cittadinanza e raccolta degli articoli.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Proseguimento del progetto e coordinamento dei tirocinanti e volontari	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Mantenimento del servizio con individuazione di nuove modalità gestionali	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Nuova campagna di sensibilizzazione della cittadinanza e raccolta di nuove proposte per il proseguimento del progetto e per la raccolta degli articoli.	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	dirigente
DANIELA REALI	D3
ALEKOS CAPELLI	C
ANTONIO MASCIA	C
TIZIANA UNGOLO	B

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Proseguimento del progetto e coordinamento dei tirocinanti e volontari	30,00%	Si/No		
Mantenimento del servizio con individuazione di nuove modalità gestionali	40,00%	Si/No		
Nuova campagna di sensibilizzazione della cittadinanza e raccolta di nuove proposte per il proseguimento del progetto e per la raccolta degli articoli.	30,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Dipartimento 6</b>	<b>Servizi alla persona</b>
-----------------------	-----------------------------

<b>Settore</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>
----------------	----------------------------

<b>Dirigente</b>	<b>dott.ssa Raffaella Rizzato</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>dott.ssa Daniela Reali</b>

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO E SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Garantire la possibilità di frequentare la scuola a prescindere dalle condizioni socio-economiche. Concorrere al funzionamento delle scuole.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione procedure per fondi regionali diritto allo studio erogati tramite voucher; fornitura cedole librarie per gli alunni delle scuole primarie; sostegno istituzioni scolastiche (finanziamento arredi e funzioni delegate); convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie e gestione procedura regionale per assegnazione finanziamenti alle scuole convenzionate.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Diritto allo studio	Istruttoria domande on line per contributo libri di testo (voucher)	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Cedole Librarie	Verifica iscritti a.s. 2020/21, stampa e consegna cedole alle scuole e liquidazioni alle librerie	10,00%	01/07/2020	31/12/2020			
Arredi e Funzioni delegate	Assegnazione importi e verifica rendiconti	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Convenzioni Infanzia paritarie	Assegnazione contributo comunale, verifica convenzioni con commissione paritetiche e pratica regionale per richiesta contributo	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
ELIANA SACCHI	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N. richieste diritto allo studio	30,00%	150		a.s. 2020/21
Istanza contributo alla Regione per scuole infanzia paritarie e convocazione commissione paritetiche	70,00%	entro 31/12		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>20,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SOSTEGNO AUTONOMIA SCOLASTICA E PROMOZIONE ATTIVITÀ MOTORIE E LUDICHE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Sostenere l'offerta formativa delle scuole dell'obbligo attraverso appositi contributi economici e l'attuazione di progetti di varia natura.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Sostenere l'offerta formativa delle Istituzioni scolastiche attraverso la concessione di contributi economici ed eventuali servizi. Favorire le attività motorie nelle scuole primarie e dell'infanzia attraverso la promozione ed il finanziamento di specifici progetti (Giosport e Fantathlon). Promuovere e finanziare progetti di cittadinanza attiva nelle scuole attraverso il Consiglio Comunale Ragazzi. Predisposizione atti di gara per nuovo affidamento biennale del Consiglio Comunale Ragazzi in scadenza al 31/08/2020. Promuovere attività ludiche e di socializzazione attraverso l'attuazione del progetto "Città dei Bambini" (camminata dei bimbi a maggio e giochi in piazza a settembre) ed il servizio di ludoteca comunale.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Contributi alle scuole	Verifica richieste e concessione contributi POF	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Progetti educazione motoria	Affidamento progetto e comunicazione alle scuole	10,00%	01/10/2020	31/12/2020			
Gara Consiglio Comunale Ragazzi per affidamento biennale (1/9/2020 – 31/8/2022)	Definizione atti di gara (capitolato e criteri di valutazione). Supporto all'insediamento del nuovo ccr. Verifica, attuazione progetti ed erogazione fondi alle scuole	35,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Città Bambini	Promozione camminata bimbi (maggio 2020) e organizzazione giochi in piazza (settembre 2020)	25,00%	01/03/2020	30/09/2020			
Ludoteca comunale	Verifica appalto (scadenza ottobre 2022)	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
ELIANA SACCHI	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Asilo Nido per iniziative Città dei Bambini

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. contributi concessi a sostegno dell'offerta formativa	20,00%	3		
N. progetti di educazione motoria	15,00%	2		
N. progetti di cittadinanza attiva (ccr)	40,00%	10		
N. iniziative per "città dei bambini"	25,00%	2		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>25,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>REFEZIONE SCOLASTICA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	La refezione scolastica è un servizio comunale previsto nell'ambito del diritto allo studio, gestito in appalto, destinato a tutti gli alunni delle scuole pubbliche (infanzia, primarie e secondarie di primo grado) nei giorni di rientro pomeridiano previsti nell'orario scolastico. Il bacino di utenza è di circa 2.500 potenziali; i pasti prodotti giornalmente sono circa 1600/1700. La finalità consiste nel soddisfare tutta la popolazione scolastica, fornendo un servizio di ristorazione che consenta alle famiglie un approccio sicuro all'offerta dei servizi scolastici integrati. Nell'ottica di offrire un servizio sempre più qualificato è in atto da tempo un processo per garantire un'educazione alimentare, e non solo la semplice fornitura dei pasti. A questo progetto, collaborano tutte le istituzioni interessate: il Comune in primo luogo, le scuole e l'ASL ed i rappresentanti degli utenti attraverso la Commissione Mensa.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Il servizio di refezione scolastica è gestito in appalto dalla società Elior Spa per il periodo 2015-2020. La gestione in appalto comporta un costante controllo del rispetto del capitolato speciale con il supporto di una società specializzata per verificare in modo approfondito tutti gli aspetti del servizio (organizzazione, organico, menù e derrate alimentari, modalità operative, valutazioni sensoriali, grammature, stato igienico, strutture ed attrezzature, documentazione) anche attraverso specifiche analisi di laboratorio degli alimenti somministrati. L'Ufficio Pubblica Istruzione offre un ampio servizio alle famiglie che usufruiscono della mensa, supportandole nelle varie istanze (iscrizione on line al servizio, domande di agevolazione tariffaria, richiesta di diete speciali, modalità di pagamento ecc...). L'ufficio provvede inoltre a verificare ed aggiornare costantemente le anagrafiche degli utenti attraverso un apposito programma informatico.		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Supporto agli utenti	Supporto agli utenti nelle fasi di iscrizione on line al servizio, domande di agevolazione tariffaria, richiesta di diete speciali ecc...	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Verifica anagrafiche	Verifiche degli elenchi degli alunni trasmessi dalle scuole con i dati degli utenti iscritti al servizio mensa	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Controllo qualità del servizio	Verifica dei rilievi emersi dalle ispezioni della società che effettua i controlli e verifica dei correttivi da parte della società di ristorazione. Gestione delle commissioni mensa ed attuazione di specifici sopralluoghi.	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

RISORSE UMANE	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
ELIANA SACCHI	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4
GIACOMO MOZZONE	B4S

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. annuo pasti prodotti	60,00%	250000		
N. controlli qualità del servizio	35,00%	22		
N. commissioni mensa	5,00%	3		
Totale Peso	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SERVIZI DI TRASPORTO E PRE/POST SCUOLA</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Il Comune sostiene il diritto alla studio garantendo l'accesso alle scuole cittadine dislocate sul territorio attraverso il <u>servizio di trasporto scolastico</u> per gli alunni delle scuole primarie e medie. Il servizio è gestito sia direttamente con lo scuolabus, sia in convenzione con società di trasporti e tende a servire l'area territoriale più ampia possibile, privilegiando, per quanto riguarda lo scuolabus, le frazioni più disagiate. Lo scuolabus comunale garantisce inoltre la mobilità legata alle attività didattiche delle scuole: piscina, teatro ecc. Il <u>servizio di pre e post scuola</u> , gestito in appalto, è destinato alle famiglie dei bambini delle scuole primarie che richiedono, per esigenze lavorative, l'accesso a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni o l'uscita dopo il termine delle lezioni.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Il servizio di trasporto di trasporto scolastico è stato affidato, a seguito di gara, con decorrenza dal 1° gennaio 2019 al 31 agosto 2020 alla società VCO Trasporti srl. Dovrà pertanto essere avviata la nuova procedura di gara. L'attività ordinaria prevede la verifica dei capitolati sia per trasporto che pre/post scuola. Gestione diretta con personale comunale (Autista) del servizio di scuolabus e coordinamento dei trasporti extrascolastici (Teatro, Piscina ecc...). Per il pre/post scuola dal 1° febbraio 2018 è stato attivato il nuovo sistema di pagamento delle tariffe in modalità di prepagato attraverso il nodo nazionale dei pagamenti "pagoPA".						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Gara trasporto scolastico (periodo 2020-2022)	Definizione atti di gara (capitolato e criteri di valutazione) e avvio del servizio in base al Piano dei trasporti a.s. 2020/2021	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Verifica servizi	Monitoraggio trasporti ed attività pre/post scuola	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Coordinamento scuolabus	Gestione richieste scolastiche per attività didattiche	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
ELIANA SACCHI	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4
MARIO TARELLA	B7

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. utenti scuolabus	35,00%	30		
N. utenti trasporto in appalto	30,00%	100		
N. bambini iscritti al pre/post scuola	35,00%	70		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M5</b>			<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CENTRO ESTIVO</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Il centro estivo è un servizio comunale gestito in appalto che offre agli utenti sia l'assistenza di operatori qualificati sia servizi complementari per il tempo libero quali gite, attività in piscina, laboratori di vario genere, ecc. e copre l'intero arco della giornata per cinque giorni settimanali, nei mesi di luglio e agosto. Gli utenti sono quelli in età scolare, ovvero gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria Inferiore. Gli utenti che mediamente utilizzano questo servizio sono 250/300. Questo servizio ha un rilevante peso sociale in quanto copre due necessità presenti nella società attuale: quello di coinvolgere i propri ragazzi in attività che li distolgano da interessi devianti e quello di coprire un vuoto di assistenza ai minori nel periodo di interruzione delle attività scolastiche. Al fine inoltre di garantire alle famiglie un'assistenza anche nei periodi in cui non è in funzione il centro estivo comunale sono stipulati accordi con le strutture ed i servizi comunali in concessione.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Gestione amministrativa (raccolta delle iscrizioni e delle quote di pagamento). Verifica del capitolato tecnico di appalto. Definizione e pubblicazione del programma dei centri estivi. Stipula di accordi integrativi con le strutture ed i servizi comunali in concessione (Ostello e Ludoteca).						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Promozione servizio	manifesti e pieghevole informativo	20,00%	01/04/2020	31/05/2020			
Gestione amministrativa	Iscrizioni, con possibile nuova modalità online. Verifica dei pagamenti	40,00%	01/05/2020	30/06/2020			
Verifica servizio	sopralluoghi e riunioni con coordinatori	40,00%	01/06/2020	31/08/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
RAFFAELLA RIZZATO		Dirigente					
LUISA FRANCHINI		D6					
GIUSEPPINA PAVESI		C5					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale			Sì				
Obiettivo trasversale ad altri settori			NO				
Altri uffici coinvolti			NO				
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
N. settimane centri estivi			50,00%	8			
N. utenti			50,00%	250			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M6</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PAGAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI ATTRAVERSO IL SISTEMA “PAGOPA”</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Dal 1° febbraio 2018 è stato attivato il nuovo sistema di pagamento delle tariffe dei servizi mensa e pre/post scuola in modalità di prepagato attraverso il nodo nazionale dei pagamenti “PagoPA”. Si tratta di una importante novità che modifica completamente le procedure di pagamento in vigore sino al 31/01/2018 (emissione bollettini cartacei in modalità di post pagato) in linea con le norme vigenti di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale). PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e alle imprese di pagare in modalità elettronica i servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione e garantisce al cittadino sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione. Il nuovo sistema di pagamento dovrà essere applicato in modo graduale a tutti i servizi comunali.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Assistenza e comunicazioni agli utenti, monitoraggio complessivo del sistema di pagamento		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Comunicazione	Inoltro comunicazioni a tutti gli utenti del servizio mensa e pre post scuola per informazioni sulle regole di funzionamento del sistema di pagamento, aggiornamento sito	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Assistenza agli utenti	Supportare gli utenti nell'utilizzo delle modalità di pagamento (assistenza telefonica, via email, diretta) ed eventuale attivazione di una postazione assistita per generare avvisi di pagamento	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Monitoraggio sistema	Costante raccordo con la software house (Progetti & Soluzioni) per verificare la funzionalità del sistema e risolvere le eventuali anomalie	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
SACCHI ELIANA	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Comunicazione	20,00%	Si/No		
Assistenza agli utenti	60,00%	Si/No		
Monitoraggio sistema	20,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – M7</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RECUPERO CREDITI SERVIZI SCOLASTICI</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Dal 1° febbraio 2018 è stato attivato un nuovo sistema di pagamento delle tariffe scolastiche (mensa, pre/post scuola, asilo nido): si è passati da un sistema di pagamento in modalità di post pagato con bollettino postale emesso mensilmente dal Comune ad un sistema di pagamento in modalità di prepagato con ricarica del credito attraverso il nodo nazionale dei pagamenti "pagoPA". Questa modifica comporta la necessità di rendere più immediati ed efficaci i controlli dei pagamenti delle rette effettuati dagli utenti. Dovranno pertanto essere effettuate periodicamente attività di controllo dei crediti e le successive azioni di sollecito bonarie (avvisi di esaurimento del credito con sms e/o lettere di invito a regolarizzare il credito). Per tutti i crediti, dovranno essere avviate le procedure giudiziali di recupero con il supporto della società specializzata Assist spa.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
Procedure recupero bonario dei crediti	Verifica periodica della situazione delle ricariche degli utenti e messa in atto azioni di sollecito bonario (sms, alert e/o lettere)	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Procedure giudiziali di recupero crediti	Mappatura dei crediti, valutazione e avvio delle procedure giudiziali di recupero di tutti i crediti e conseguente verifica dei pagamenti degli utenti morosi su conto corrente postale specifico, e raccordo con i dati gestiti nell'applicativo della società incaricata del recupero (Assist Spa) e quelli dell'applicativo di Progetti & Soluzioni per la gestione informatizzata del servizio mensa.	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
REALI DANIELA	D6
LUISA FRANCHINI	D6
GIUSEPPINA PAVESI	C5
SACCHI ELIANA	C4
ANNALISA BERNARDINELLO	C4

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	SI (ASILO NIDO)

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Procedure recupero bonario dei crediti	40,00%	Si/No		
Procedure giudiziali di recupero crediti	60,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>D6PI – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>NUOVO APPALTO REFEZIONE SCOLASTICA. In data 22/12/2020 scade l'appalto del servizio di refezione scolastica e pertanto occorre predisporre tutti gli atti di gara (capitolato, schede tecniche, criteri di valutazione ecc..) ed effettuare le dovute valutazione di migioria per il nuovo affidamento quinquennale a partire da gennaio 2021.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Garantire un servizio di ristorazione che preveda l'impiego di prodotti di qualità (prevalentemente biologici e locali), iniziative contro lo spreco alimentare e la possibilità di produrre pasti anche per utenze esterne con il pagamento di royalties a favore del Comune. Considerata la complessità del servizio in oggetto è opportuno avvalersi di un servizio esterno per la predisposizione degli atti tecnici (capitolato, schede tecniche ecc..)		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Predisposizione atti	Approvazione atti di gara (capitolato, schede tecniche, criteri di valutazione)	70,00%	01/01/2020	31/07/2020			
Svolgimento gara	Aggiudicazione	25,00%	01/08/2020	31/10/2020			
Contratto	Stipula Contratto	5,00%	01/11/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
RAFFAELLA RIZZATO	Dirigente
LUISA FRANCHINI	D6

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
Aggiudicazione entro 31/10/2020	100,00%	Si/No		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Settore</b>	<b>POLIZIA LOCALE – AREE DI SOSTA</b>
----------------	---------------------------------------

<b>Comandante</b>	<b>dott. Andrea Cabassa</b>
-------------------	-----------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL - M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>12,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROSEGUIMENTO DELLA COLLABORAZIONE TRA COMANDO POLIZIA LOCALE, VIGILI DI QUARTIERE E ALTRI DIPARTIMENTI PER UNA PIÙ EFFICACE ATTIVITÀ DI CONTROLLO, GESTIONE E SEGNALAZIONE PROBLEMATICHE DEL TERRITORIO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Collaborazione tra cittadini e vigile di quartiere per la risoluzione rapida dei problemi rilevati		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Presidio continuo dei quartieri		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Continuità operativa	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Segnalazioni attivate	30,00%	02/01/2020	31/12/2020			
3	Trasmissioni ad altri uffici competenti	10,00%	02/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
ANDREA CABASSA	Comandante
MATTEO VALERIO	C
MARCO BERGAMASCHI	C
GABRIELE FERRARIS	C
ANDREA GRIMALDI	C
GIULIO CAMPANER	C
MAURO CAVIGIOLI	D
LAURA POLETTI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – M2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>11,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLO SICUREZZA SULLE STRADE ATTRAVERSO POSTI DI CONTROLLO E UTILIZZO DI APPARECCHIATURE DI RILEVAMENTO</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Frequenti posti di controllo dei veicoli in circolazione anche con specifici apparecchi di rilevamento della velocità volti a garantire la conseguente prevenzione di incidenti stradali.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Controlli mirati						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Controlli sulle vie di maggior traffico	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	n. sanzioni	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
MAURO CAVIGIOLI	D
MASSIMILIANO LEONI	D
MARCO BERGAMASCHI	C
MARIO BERTAZZI	C
FABIO GIOVANNI CIPOLLINA	C
GIULIO CAMPANER	C
MASSIMILIANO BRUSON	C
SIMONE LIVIERI	C
ENRICO SAVAGLIO	C
MATTEO VALERIO	C
STEFANO RASTELLOTTI	C
RAFFAELE CHIARELLI	C
ANDREA GRIMALDI	C
GABRIELE FERRARIS	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Individuazione vie ad alta velocità	10,00%	Si/No		
N. rilevamenti	70,00%	200		
N. sanzioni	20,00%	200		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – M3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>5,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PROGETTO NONNO CIVICO</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Controllo dei parchi cittadini, al fine di segnalare tempestivamente comportamenti non corretti o danni alle strutture di proprietà comunale.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	presidio delle aree maggiormente frequentate dai bambini e limitrofe ai plessi scolastici						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Controllo parchi pubblici/scuole	60,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Segnalazioni eventuali problematiche	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Interazione con vigile di quartiere	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					
<b>RISORSE UMANE</b>							
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>					
ANDREA CABASSA		Comandante					
GIORGIO MARTOCCIA		D					
SILVIA TRATTENERO		C					
GABRIELE FERRARIS		C					
MARCO BERGAMASCHI		C					
ANDREA GRIMALDI		C					
GIULIO CAMPANER		C					
LAURA POLETTI		C					
<b>NATURA OBIETTIVI</b>							
Obiettivo pluriennale		Sì					
Obiettivo trasversale ad altri settori		NO					
Altri uffici coinvolti		NO					
<b>INDICATORI</b>							
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>	
Compilazione schede di intervento			50,00%	Sì/No			
Interventi coordinati con il vigile di quartiere			30,00%	Sì/No			
Risoluzione problematiche			20,00%	Sì/No			
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>				

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – M4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>9,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>CONTROLLI DELLA CORRETTA DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI DOMESTICI E DEL LORO CONFERIMENTO. POTENZIAMENTO COLLABORAZIONE CON CON.SER. VCO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Un corretto conferimento rifiuti		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Controllo da parte dei vigili di quartiere e personale in servizio nei Rioni		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	Controllo da parte del vigile di quartiere	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Verifica delle segnalazioni dei cittadini	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
ANDREA CABASSA	Comandante
GABRIELE FERRARIS	C
MARCO BERGAMASCHI	C
GIULIO CAMPANER	C
ANDREA GRIMALDI	C
ENRICO SAVAGLIO	C
RAFFAELE CHIARELLI	C
MATTEO VALERIO	C
FABIO CIPOLLINA	C
MAURO CAVIGIOLI	D

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	Ufficio Ambiente

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. controlli effettuati	50,00%			
N. sanzioni elevate	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>8,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEI SETTORI DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Aggiornamento della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità per una efficiente gestione delle risorse umane e strumentali		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	incontri, verifiche individuali, di settore e di approfondimento		

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
inizio	definizione nuovo organigramma	70,00%	01/01/2020	31/01/2020			
svolgimento	definizioni compiti ed attribuzioni all'interno del settore	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

**RISORSE UMANE**

Nome e Cognome	Categoria
TUTTI I COMPONENTI DELLA POLIZIA MUNICIPALE	

**NATURA OBIETTIVI**

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

**INDICATORI**

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
definizione nuovo organigramma	70,00%			
ridistribuzione compiti	30,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>9,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>SISTEMA OPERATIVO CENTRALE OPERATIVA – VERBANIA VIGILA</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione personale in riferimento agli indirizzi propri del Comando Polizia Locale e del piano triennale di cui alle delibera di G.C. n.26 del 31/01/2017 -Gestione personale con riorganizzazione dei servizi" SISTEMA OPERATIVO CENTRALE OPERATIVA - VERBANIA		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Continuità operativa della centrale con gli agenti esterni e con altri operatori		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
presidio giornaliero C.O.	Operatività C.O.	100,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
LAURA POLETTI	C
ENRICO NEBBIA	C
IRENE DI GENOVA	C
ILARIA SALMI	C
MAURA BLARDONE	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. interventi mensili registrati	20,00%			
N. registrazioni mensili risolti	80,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>8,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE GESTIONE INCIDENTI STRADALI SU PIATTAFORMA REGIONALE ISTAT-TWIST</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Informatizzare le pratiche degli incidenti stradali già dal rilevamento su strada e dematerializzazione parte cartacea		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	rilevazione sinistri stradali, con informatizzazione delle pratiche		

**AZIONI PREVISTE**

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	gestione su strada del sinistro stradale con uso di strumenti informatici	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	gestione sinistri stradali nell'ufficio infortunistica	40,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	nuove disposizione organizzative	10,00%	31/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

**RISORSE UMANE**

Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
MAURO CAVIGIOLI	D
MARCO BERGAMASCHI	C
MARIO BERTAZZI	C
FABIO GIOVANNI CIPOLLINA	C
GIULIO CAMPANER	C
MASSIMILIANO BRUSON	C
SIMONE LIVIERI	C
ENRICO SAVAGLIO	C
MATTEO VALERIO	C
STEFANO RASTELLOTTI	C
RAFFAELE CHIARELLI	C
ANDREA GRIMALDI	C
GABRIELE FERRARIS	C
CHIARA SALVIOLI	C
MAURA BLARDONE	C

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
Modifica sistema di rilevazione sinistro	70,00%	nr. incidenti rilevati		
Nuova gestione sinistri con assicurazioni e altri Enti	20,00%	nr. incidenti gestiti		
nuove disposizione organizzative	10,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>12,00%</b>			
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>							
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>APPROVAZIONE E REALIZZAZIONE REVISIONE DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO</b>							
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Dopo la 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.. Aggiornamento delle dinamiche del traffico							
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Monitoraggio tramite videosorveglianza							
<b>AZIONI PREVISTE</b>								
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo			
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020	
1	approvazione	30,00%	01/01/2020	30/03/2020				
2	realizzazione	70,00%	01/01/2020	31/12/2020				
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>						
<b>RISORSE UMANE</b>								
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Categoria</b>						
ANDREA CABASSA		Comandante						
GIORGIO MARTOCCIA		D						
MARCO BERGAMASCHI		C						
FABIO CIPOLLINA		C						
GIULIO CAMPANER		C						
MAURO CAVIGIOLI		D						
STEFANO RASTELLOTTI		C						
<b>NATURA OBIETTIVI</b>								
Obiettivo pluriennale			Sì					
Obiettivo trasversale ad altri settori			NO					
Altri uffici coinvolti			NO					
<b>INDICATORI</b>								
<b>Descrizione</b>			<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>		
Individuazione vie più congestionate			50,00%	Si/No				
Aggiornamento piano del traffico			50,00%	Si/No				
<b>Totale Peso</b>			<b>100,00%</b>					

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>9,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RILASCIO E CONTROLLO DELLE AUTORIZZAZIONI DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Potenziamento dell'attività di rilascio e controllo delle autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per lo svolgimento delle manifestazioni programmate sia dall'Amministrazione Comunale che da Associazioni e/o privati, con particolare cura nella predis		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Rilascio autorizzazione e controllo segnaletica		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione dell'iter amministrativo	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Controllo rispetto autorizzazioni	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Controllo predisposizione segnaletica	10,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
STEFANO MOLINARI	C
CALOGERO ALBA	C
SANDRA BROGGINI	C
MASSIMILIANO LEONI	D

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	ufficio strade e segnaletica

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N.rilascio autorizzazioni	50,00%			
N.controlli effettuati	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PL – S6</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>17,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE E REDAZIONE ORDINANZE TRAMITE SISTEMA INFORMATICO SIPAL</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Gestione dell'iter amministrativo per il sistema delle ordinanze tramite l'utilizzo della piattaforma elettronica Sipal, così da garantire la pubblicità sul sito del comune di tutti gli atti.						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	invio al protocollo generale di tutte le richieste, ad esclusione di quelle interessate da riservatezza sui dati						
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Gestione e valutazione richieste presentate	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	redazione ordinanza e cura loro pubblicazione	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
IRENE DI GENOVA	C
ENRICO NEBBIA	C
MAURA BLARDONE	C
ILARIA SALMI	C
LAURA POLETTI	C
SANDRA BROGGINI	C
STEFANO MOLINARI	C
CALOGERO ALBA	C
MASSIMILIANO LEONI	D
MAURO CAVIGIOLI	D
GIORGIO MARTOCCIA	D

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

INDICATORI				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
N. atti gestiti	50,00%	100		
N. ordinanze emesse	50,00%	100		
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Settore</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>
----------------	--------------------------

<b>Comandante</b>	<b>dott. ANDREA CABASSA</b>
-------------------	-----------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PT-S1</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>		<b>60,00%</b>		
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>AGGIORNAMENTO SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO ATTRAVERSO LA VERIFICA DELLE STRUTTURE COMUNALI E DEL SISTEMA PROTEZIONE CIVILE</b>						
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	riorganizzazione del sistema comunale di Protezione Civile						
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>							
<b>AZIONI PREVISTE</b>							
Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
progettuale	redazione elaborati di aggiornamento	50,00%	01/01/2020	28/02/2020			
attuativa	verifica e aggiornamento	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
ENRICO SAVAGLIO	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI - COMPRESI IN COC
Altri uffici coinvolti	SI - COMPRESI IN COC

<b>INDICATORI</b>				
Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
approvazione elaborati tecnici	50,00%	SI/No		
formazione e esercitazione	50,00%			
<b>Totale Peso</b>		<b>100,00%</b>		

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PT – S2</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>40,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE GRANDI EVENTI SPORTIVI E/O CULTURALI</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Apertura COC con attivazione sistema comunale di protezione civile durante i grandi eventi		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>			

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
Valutazione evento	Pianificazione attività	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
Gestione evento	Attivazione coc	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
ENRICO SAVAGLIO	C
MAURO CAVIGIOLI	D
MASSIMILIANO LEONI	D

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori	SI
Altri uffici coinvolti	SI - uffici coinvolti sistema P.C.

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
N.eventi ad elevato impatto	50,00%			
N.aperture sale operativa coc	50,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Settore</b>	<b>SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO</b>
----------------	-----------------------------------

<b>Comandante</b>	<b>Dott. ANDREA CABASSA</b>
-------------------	-----------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>PS-S1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>ADOZIONE ED ATTUAZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI IDONEI ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	tutelare la salute e la sicurezza degli operatori e la salubrità dei luoghi di lavoro		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	valutazione e modifica situazione di potenziale pericolo nell'ambiente di lavoro		

<b>AZIONI PREVISTE</b>							
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione azione</b>	<b>Peso azione</b>	<b>Tempi programmati</b>		<b>Stato avanzamento obiettivo</b>		
			<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>	<b>30/04/2020</b>	<b>31/08/2020</b>	<b>31/12/2020</b>
1	valutazione complessiva	70,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	ricerca azioni migliorative	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Nome e Cognome</b>	<b>Categoria</b>
ANDREA CABASSA	Comandante
RAFFAELE MALAVASI	C

<b>NATURA OBIETTIVI</b>	
Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Responsabile dell'indicatore</b>	<b>Note</b>
valutazione situazioni di rischio	70,00%			
risoluzione problemi riscontrati	30,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			

<b>Settore</b>	<b>Segnaletica STRADALE</b>
----------------	-----------------------------

<b>Comandante</b>	<b>dott. ANDREA CABASSA</b>
-------------------	-----------------------------

<b>CODICE OBIETTIVO</b>	<b>ST – M1</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>100,00%</b>
<b>TIPO OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI E LINEE LONGITUDINALI. RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE AREE DI SOSTA. MANTENIMENTO SEGNALETICA VERTICALE.</b>		
<b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>	Rendere sicuro l'attraversamento dei pedoni e la circolazione veicolare.		
<b>ATTIVITÀ ORDINARIA</b>	Manutenzione costante segnaletica stradale orizzontale e verticale.		

#### AZIONI PREVISTE

Fasi	Descrizione azione	Peso azione	Tempi programmati		Stato avanzamento obiettivo		
			Data Inizio	Data Fine	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
1	Individuazione priorità	30,00%	01/01/2020	31/12/2020			
2	Attività di programmazione	20,00%	01/01/2020	31/12/2020			
3	Rifacimento segnaletica	50,00%	01/01/2020	31/12/2020			
<b>TOTALE</b>		<b>100,00%</b>					

#### RISORSE UMANE

Nome e Cognome	Categoria
ANDREA CABASSA	Comandante
GIORGIO MARTOCCIA	D
LAURA POLETTI	C
STEFANO COTRUFO	B
SALVATORE SCALISE	B
SILVIA TRATTENERO	C

#### NATURA OBIETTIVI

Obiettivo pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	NO
Altri uffici coinvolti	NO

#### INDICATORI

Descrizione	Peso %	Valore atteso	Responsabile dell'indicatore	Note
attività di manutenzione	70,00%	100		
N.segnalazioni evase	30,00%			
<b>Totale Peso</b>	<b>100,00%</b>			