

# **COMUNE DI CARCARE**

## **Piano della Performance 2020**

*Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 59 del 24/04/2020*

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

### Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Carcare è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 58 del 30.09.2019 e aggiornata attraverso apposita nota al DUP approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 04/04/2020.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- 1.a) la puntuale programmazione operativa;
- 1.b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- 1.c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Servizio per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del Dup sono state destinate ai singoli Responsabili di Servizio con DGC n. 53 del 04/04/2020 avente oggetto l'assegnazione risorse finanziarie 2020-2022. Con il presente atto verranno assegnate le risorse umane, strumentali e gli obiettivi di gestione per la realizzazione dei programmi del Dup.

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

- 1) l'organizzazione dell'ente;
- 2) Obiettivi affidati al segretario comunale;
- 3) Relazione finale sulla performance;
- 4) Schede obiettivi assegnati, in raccordo con gli obiettivi strategici ed operativi del DUP 2020-2022;

## L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Carcare, alla data di adozione del presente Piano, è articolata come segue:

<b>AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Amministrativa	Segreteria, Protocollo, Affari Generali	Bagnasco Paola Piera (ad interim)
Ambiente	Ambiente, Territorio, Protezione Civile	Basso Cristina
Cultura	Cultura, Biblioteca, Pubblica Istruzione e Tempo Libero	Conti Fausto
Demografica	Demografici, Stato Civile, Elettorale	Tortero Fausta
Finanziaria	Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Tortero Emanuela
Lavori Pubblici	Lavori Pubblici e Urbanistica	Basso Cristina
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Pignone Luca
Servizi Sociali	Servizi Sociali	Cambini Valeria
Tributi	Tributi, Commercio e Attività Produttive	Pellerino Maria

## PESATURA DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

Servizio Segreteria, Protocollo, Affari Generali		Bagnasco Paola Piera
Nr.	Obiettivi	Peso %
1	Installazione, attivazione e gestione del nuovo protocollo informatico tramite la piattaforma CIVILIA NEXT	100
TOTALE		100
Servizio Finanziario, Personale, Economato e Patrimonio		Emanuela Torterolo
Nr.	Obiettivi	Peso%
2	Questionario unico FC50U	5
3	Il Controllo di Gestione	10
4	Attuazione Nuovo Decreto assunzioni che riguarda gli Enti Locali	10
5	Nuova piattaforma applicativa Civilia Next ( Protocollo)	5
6	Stipula contratto di comodato d'uso gratuito con Autostrada dei Fiori s.p.a.	5
7	Procedure di emergenza operativa per la gestione del rischio da Coronavirus (COVID – 19).	25
8	Predisposizione del Bilancio consolidato 2019, con le novità introdotte dal D.M. 01/03/2019	20
9	Creazione del fascicolo giuridico del personale informatico	15
10	Adozione Regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità volontaria	5
TOTALE		100
Servizio Cultura, Biblioteca, Pubblica Istruzione e Tempo Libero		Fausto Conti
Nr.	Obiettivi	Peso%
11	Ricontrattazione Servizi di trasporto scolastico e Mensa Scolastica alla luce dell'Emergenza Covid19	30
12	Convenzioni Scuole alla luce delle risorse di bilancio affidate al Servizio	20
13	Univalbormida	5
14	Risistemazione sale di consultazione e Sale riunioni della biblioteca Civica con i nuovi arredi e con i nuovi mezzi audiovisivi anche alla luce delle prescrizioni dovute all'emergenza Covid19	15
15	Gestione economica dell'acquisto dei pasti della mensa scolastica, del servizio di trasporto scolastico e dell'Iscrizione ai Corsi dell'Univalbormida tramite versamento con carta di credito o bancomat attraverso un elemento POS con rilascio di relativa ricevuta e rendicontazione settimanale agli Uffici Finanziari	30
TOTALE		100

Servizio Demografici, Stato Civile, Elettorale		Fausta Torterolo
Nr.	Obiettivi	Peso%
16	Attivazione smartworking – Gestione parte Amministrativa Area Demografica	10
17	Gestione Servizio Stato civile Programma Civilia open – Piattaforma Next	15
18	Gestione Servizio Elettorale – Piattaforma Next	15
19	Elettorale CLOUD NEXT - Passaggio diretto Civilia Open ed ANPR	30
20	Servizio Stato Civile in Cloud – passaggio diretto Stato Civile Open ed ANPR	30
TOTALE		100
Servizio Lavori Pubblici Urbanistica Edilizia Ambiente protezione civile		Basso Cristina
Nr.	Obiettivi	Peso %
21	Programmazione e gestione delle opere pubbliche	35
22	Gestione dei servizi manutentivi patrimonio comunale	10
23	gestione servizio urbanistica, edilizia pubblica e privata	15
24	gestione servizi legati all'ambiente	30
25	gestione servizio di protezione civile	10

	TOTALE	100
	Servizio Polizia Municipale	Pignone Luca
Nr.	Obiettivi	Peso%
26	provvedimenti di riorganizzazione strutturale, logistica, funzionale per il miglioramento del servizio	25
27	perfezionamento della trasparenza e monitoraggio/repressione dei comportamenti devianti	25
28	denominazione: sviluppo delle procedure sanzionatorie ed installazione nuova tecnologia di controllo della viabilità.	25
29	riqualificazione della segnaletica orizzontale e verticale di alcune zone della città	25
	TOTALE	100

	Servizio Servizi Sociali	Valeria Cambini
Nr.	Obiettivi	Peso%
30	P.I.P.P.I. Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione – Progetto realizzato a livello distrettuale su finanziamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con l'Università di Padova. A favore di famiglie con minori in situazione di vulnerabilità.	30
31	Gestione passaggio del servizio Pubblica Istruzione all'Area Servizi Sociali	30
32	Emergenza sanitaria legata al diffondersi del virus COVID-19. Misure urgenti di solidarietà alimentare - Comuni di Carcare e Altare	40
	TOTALE	100
	Tributi, Commercio e Attività Produttive	Pellerino Maria
Nr.	Obiettivi	Peso%
33	Legge 27 dicembre 2019, nr. 160 – Nuova I.M.U. – Approvazione Regolamento e relative aliquote e relativi adempimenti per la pubblicazione sul Portale del Federalismo Fiscale	15
34	Affidamento in concessione del servizio di accertamento dei tributi comunali IMU/TASI.	20
35	EMERGENZA COVID-19 - Attività di Consulenza e Supporto Operativo dell'Ufficio Commercio alle attività produttive carcaresi ed agli operatori del mercato settimanale.	25
36	Affidamento del Servizio di Accertamento e Riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni	20
37	Riorganizzazione dell'attività Ufficio Tributi/Commercio/Attività Produttive in assenza di un'unità per pensionamento	20
	TOTALE	100

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI**

Per il corrente esercizio per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei Servizi è previsto un punteggio massimo di 100 punti per ciascun Settore. Gli obiettivi suddivisi per uffici/attività, sono ponderati come indicato nelle schede allegate. Per ciascun obiettivo, se non diversamente previsto, sono validi i 3 indicatori seguenti. Gli indicatori misurano la realizzazione dell'obiettivo, attraverso A) il rispetto dei termini assegnati (efficienza), B) l'assenza di rilievi in sede di verifiche e controlli interni (qualità), C) il giudizio positivo generale/l'assenza di rilievi esterni, ricorsi e/o reclami (efficacia). Sommando ogni indicatore possono essere assegnati max. 10 punti in base alla seguente tabella:

<b>Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

Per ogni obiettivo il risultato conseguito è pari alla media aritmetica dei 3 indicatori moltiplicato per il peso attribuito all'obiettivo. La somma dei risultati di ciascun servizio individua il livello di performance del corrispondente servizio (max 100).

Ogni obiettivo è collegato alle risorse assegnate in sede di Documento Unico di Programmazione 2020-2022 e in sede di PEG Finanziario, adottato con DGC n. 53 del 04/04/2020. Le risorse umane e strumentali sono tutte quelle del corrispondente servizio.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso a cui tutte le Aree ed i Servizi concorrono è parametrata su un punteggio massimo di 370 punti.

## **OBIETTIVI AFFIDATI AL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario partecipa al raggiungimento degli obiettivi della struttura, con particolare riferimento a quello strategico intersettoriale inerente il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022. Sono inoltre assegnati i seguenti obiettivi:

- di intesa con l'ufficio personale: gestione della dotazione organica e del fabbisogno di personale, contrattazione decentrata;
- funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;

- parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- rogito dei contratti.

### **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE**

L'individuazione annuale degli obiettivi strategici ed operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente. La relazione sulla Performance del Comune di Carcare avrà l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi verrà attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

<b>Punteggio performance obiettivi intersettoriali</b>	<b>Media punteggio performance della singola Area</b>	<b>Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Area</b>
Inferiore a 80,99	Inferiore a 5	Insufficiente
Da 81 a 120,99	Da 5 a 5,99	Scarso
Da 121 a 180,99	Da 6 a 6,99	Sufficiente
Da 181 a 240,99	Da 7 a 7,99	Discreto
Da 241 a 300,99	Da 8 a 8,99	Buono
Da 301 a 370	Da 9 a 10	Ottimo



INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto del cronoprogramma e riduzione degli atti lavorati in uscita dal personale del protocollo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Siri Fabio (50%) – Maggi Milena (50%)

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali e di gestione

**PROGRAMMA:** 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

**RESPONSABILE:** Emanuela Torterolo

**OBIETTIVO N.2 DENOMINAZIONE:** Il questionario unico FC50U è stato progettato al fine di valutare in modo omogeneo le singole funzioni/servizi svolte dai differenti comuni. Tale obiettivo è raggiungibile attraverso la riclassificazione delle spese e la riallocazione delle risorse, in modo che i comuni vengano confrontati rispettando il principio di omogeneità. E' così composto: primo modulo, Dati strutturali, raccoglie le informazioni in merito alle caratteristiche dell'ente e del territorio, nonché alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi svolti per le funzioni di istruzione pubblica, settore sociale e asili nido, amministrazione, gestione e controllo (ufficio tecnico), polizia locale, viabilità e trasporti e gestione del territorio e dell'ambiente. Il secondo modulo, **Dati relativi al personale e dati contabili**, raccoglie le informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun servizio e riguardanti le entrate (**accertamenti**) e le spese (**impegni**) correnti per ogni servizio.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta dati ai Responsabili delle funzioni di Istruzione pubblica, Settore sociale, Amministrazione, Ufficio tecnico, Polizia locale, Viabilità e trasporti, gestione del territorio e ambiente.	Responsabili delle funzioni interessate	X											
2	Assemblaggio dei dati ricevuti dai vari servizi, calcolo delle consistenze e delle spese del personale addetto a ciascun servizio nonché le entrate (accertamento) e le spese (impegni) correnti per ogni servizio.		X											
3	Compilazione del modulo 1 - dati strutturali dell'Ente e del territorio e del modulo 2 - dati relativi al personale e dati contabili entro il 20.				X									
4	Controllo dei Report sulle "Forme di gestione " e delle "schede informative sul calcolo della spesa teorica", controllo incrociato dei dati caricati sul questionario con il certificato del rendiconto (Spesa corrente desumibile dalle informazioni inserite nel Questionario Unico FC50U deve corrispondere al totale del Quadro 10 del Conto consuntivo 2018)				X									

**INDICATORI DI RISULTATO** L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette **il superamento del vecchio criterio della spesa storica** sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. Questo approccio metodologico viene oggi considerata una **best practice relativa alla progettazione dei sistemi di finanziamento dei governi locali** e per rendere più efficiente la spesa pubblica degli Enti Locali.



**INDICATORI DI RISULTATO :** Il Controllo di Gestione consente di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Bazzano Maurizio (5%), Dodera Tiziana (35%), Ghilino Cinzia (20%), Maggioni Annalisa (10%), Ponzone Elisabetta (30%)

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali e di gestione

**PROGRAMMA:** 10 – risorse umane

**RESPONSABILE:** Emanuela Torterolo

**OBIETTIVO N. 4** Nuovo Decreto assunzioni che riguarda gli Enti Locali e prevede la nuova disciplina che identifica i possibili maggiori spazi assunzionali, ma che sembra imporre paletti più rigidi rispetto alle norme precedenti e conseguente attuazione del Piano triennale dei Fabbisogni del personale 2020-2022.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI	ATRI SERVIZI COINVOLTI	PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1 Il nuovo meccanismo di calcolo prevede che l'Ente proceda a definire il rapporto tra le spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.							X							
2 Individuazione in quale fascia delineata dalle soglie verrà collocato il Comune di Carcare. In base a tale calcolo si dovrà procedere ad impostare la programmazione dei fabbisogni del turn over per l'anno 2020 del Comune di Carcare.											X			



3	Utilizzo dei software da parte del personale del servizio finanziario personale patrimonio che provvede all'invio della posta inerente la propria Area.							X							
INDICATORI DI RISULTATO: Dotarsi di un sistema informatico semplice ed immediato per la gestione unica e coordinata dei documenti suddiviso per aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bazzano Maurizio (20%), Dodera Tiziana (20%), Ghilino Cinzia (20%), Maggioni Annalisa (20%), Ponzone Elisabetta (20%)															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2021															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:															
<b>MISSIONE:</b> 01 - Servizi istituzionali e di gestione															
<b>PROGRAMMA:</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali															
<b>RESPONSABILE:</b> Emanuela Torterolo															
<b>OBIETTIVO N.6</b>															
DENOMINAZIONE. Stipula, con la Società Autostrada dei Fiori, del contratto di comodato d'uso gratuito per il terreno in Località Vispa.															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Richiesta alla Società Autostrada dei Fiori per la sottoscrizione di un nuovo contratto di comodato gratuito per l'utilizzo del terreno di Vispa: una parte utilizzato come Area Camper l'altra parte da utilizzare come campo da tiro all'aperto.							X							

2	Contatti con i tecnici dell'Autostrada per definire il contratto e le modalità di utilizzo del terreno.									X		X			
3	Predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta e sottoscrizione del contratto con la Società autostrade.													X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Stipula del contratto di comodato d'uso gratuito con la Società Autostrade dei Fiori per l'utilizzo del terreno di loro proprietà, in località Vispa, al fine di poter regolarizzare con apposito contratto, con la Compagnia Arcieri, l'utilizzo di parte del terreno come campo da tiro.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bazzano Maurizio ( 5% ), Dodera Tiziana ( 50% ), Ghilino Cinzia (20% ), Maggioni Annalisa ( 5% ), Ponzone Elisabetta ( 20% )

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/004/2020

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali e di gestione

**PROGRAMMA:** 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**RESPONSABILE:** Emanuela Torterolo

**OBIETTIVO N. 7**

DENOMINAZIONE: Procedure di emergenza operativa per la gestione del rischio da Coronavirus (COVID – 19).

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI	ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
----------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

1	Protocollo di accordo tra i Responsabili , la Segretaria e i Rappresentanti sindacali per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" .						X													
2	Adozione di modalità organizzative di lavoro agile e piani di sicurezza anti-contagio Covid-19.						X													
3	Predisposizione e sottoscrizione di un protocollo di sicurezza sulla procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da coronavirus (Covid-19).							X												
INDICATORI DI RISULTATO: Il Protocollo ha come obiettivo fondamentale di promuovere orientamenti comuni e condivisi per contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei dipendenti dell'Ente.																				
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bazzano Maurizio ( 10% ), Dodera Tiziana ( 40% ), Ghilino Cinzia (20% ), Maggioni Annalisa ( 10% ), Ponzone Elisabetta ( 20% )																				
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020																				
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																				
<b>MISSIONE:</b> 01 - Servizi istituzionali e di gestione																				
<b>PROGRAMMA:</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali																				
<b>RESPONSABILE:</b> Emanuela Torterolo																				
<b>OBIETTIVO N. 8</b>																				
DENOMINAZIONE: Predisposizione del Bilancio consolidato 2019, con le novità introdotte dal D.M. 01/03/2019 all'allegato n. 4/4 del D.lgs. 118/2011.																				
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>																				
ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					

1	<p>Individuazione componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica” del Comune di Carcare.</p> <p>Definizione del perimetro di consolidamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetti rientranti nell’ambito delle definizioni fornite dal D.lgs. n.118/2011</li> <li>- soggetti effettivamente rientranti nell’area di consolidamento a seguito delle verifiche di irrilevanza.</li> </ul>								X	X				
2	<p>Definizione del Bilancio Consolidato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione delle direttive</li> <li>- definizione dei rapporti infragruppo</li> <li>- riclassificazione dei bilanci</li> <li>- consolidamento dei conti</li> </ul>										X	X	X	
3	<p>Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio Consolidato entro il 30/11/2020</p>													X
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> L’Ente locale che funge da capofila deve aggregare i numeri del proprio bilancio con quelli dei bilanci delle società controllate o partecipate. Lo scopo è quello di avere una rappresentazione complessiva del patrimonio del Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP) dei soggetti rilevanti, per comprenderne l’entità e il risultato operativo, dato appunto dalla somma del risultato dell’ente locale con quello dei soggetti a cui partecipa.</p>														
<p><b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b> Bazzano Maurizio (5% ), Dodera Tiziana ( 15% ), Ghilino Cinzia ( 40% ), Maggioni Annalisa ( 10% ), Ponzone Elisabetta ( 30% )</p>														
<p><b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020</p>														
<p><b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:</b></p>														
<p><b>MISSIONE:</b> 01 - Servizi istituzionali e di gestione</p>														
<p><b>PROGRAMMA:</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>														
<p><b>RESPONSABILE:</b> Emanuela Torterolo</p>														
<p><b>OBIETTIVO N. 9</b>  <b>DENOMINAZIONE:</b> Creazione del fascicolo giuridico del personale informatico nel corso del triennio 2019-2021. L’art. 21 del CCNL 21/05/2018 al comma 1</p>														

prevede, per ogni dipendente, la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conservi, **in un apposito fascicolo personale**, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano. Lo stesso Codice dell'Amministrazione Digitale, all'art.41, sancisce che le Pubbliche Amministrazioni devono gestire i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dematerializzazione dei supporti cartacei storici e caricamento dei dati in digitale.			X	X	X								
2	Ricostruzione e ordinazione degli atti inerenti la vita professionale dei dipendenti.								X	X	X			
3	Creazione dei file "Fascicolo del personale in digitale"												X	X

**INDICATORI DI RISULTATO:** Nel corso dell'anno 2020 si provvederà alla creazione dei fascicoli giuridici elettronici, con l'inserimento dei dati del 40% del totale dei dipendenti. Nell'anno 2021 si prevede l'inserimento dei dati dell'ulteriore 40%, .

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Bazzano Maurizio (10%), Dodera Tiziana (30% ), Ghilino Cinzia (20% ), Maggioni Annalisa (20%), Ponzone Elisabetta ( 20% )

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

**MISSIONE:** 01 - Servizi istituzionali e di gestione

**PROGRAMMA:** 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**RESPONSABILE:** Emanuela Torterolo

**OBIETTIVO N. 10**

DENOMINAZIONE: Regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità volontaria.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Previsione delle modalità di accesso all'impiego tramite: <ul style="list-style-type: none"><li>• concorso pubblico</li><li>• avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento</li><li>• costituzione rapporti di lavoro a tempo determinato</li><li>• mobilità esterna volontaria</li><li>• utilizzo graduatorie altri Enti</li></ul>							X						
2	Contatti con Segretaria e Responsabili per meglio definire le necessità dell'Ente								X		X			
3	Predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta e approvazione del Regolamento												X	

**INDICATORI DI RISULTATO:** L' Obiettivo è quello di favorire pratiche e metodologie finalizzate a raggiungere l'obiettivo dei concorsi pubblici: quello di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell' Amministrazione, muovendosi nell'ambito dei principi e delle disposizioni, dettate dal quadro normativo vigente, ispirate alle regole di legalità, trasparenza, imparzialità, efficienza e buon andamento, che presidiano l'accesso per concorso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Bazzano Maurizio (10%), Dodera Tiziana (30% ), Ghilino Cinzia (20% ), Maggioni Annalisa (20%), Ponzone Elisabetta ( 20% )

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE:</b> 04 - Istruzione e diritto allo studio														
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Istruzione prescolastica														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausto Conti														
<b>OBIETTIVO N. 11</b>														
DENOMINAZIONE: Ricontrattazione Servizi di trasporto scolastico e Mensa Scolastica alla luce dell’Emergenza Covid19														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA’/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Accordo per sospensione servizi di trasporto scolastico e Mensa Scolastica a seguito chiusura attività didattica dovuta a Emergenza Covid19			x	x	x	x	x						
2	Proposta di ricontrattazione alle ditte che effettuano i servizi di cui sopra nell’ottica di un risparmio per il Comune				x	x								
3	Verbali di sospensione					x	x							
4	Proposte di deliberazione e conseguenti Determinazioni di applicazione variazione					x	x							
5	Proroga contratto Servizio mensa Scolastica e possibile variazione affidamento Trasporto scolastico										x	x		
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Risparmio della spesa per il Comune visto che i Servizi di cui sopra non sono stati svolti a causa dell’emergenza Covid19 e prolungamento dei contratti per il ritorno alla prevista normalità														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Fausto Conti (95%), Anna Cabitto (5%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 04 - Istruzione e diritto allo studio														
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Istruzione prescolastica														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausto Conti														
<b>OBIETTIVO N. 12</b>														
DENOMINAZIONE: Convenzioni Scuole alla luce delle risorse di bilancio affidate al Servizio														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
ATTIVITA'/FASI		ALTRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione Testo varie Convenzioni alla luce dei fondi affidati alle singole voci di Bilancio dopo l'approvazione dello stesso				x	x								
2	Atti burocratici di indirizzo per definire l'esatto ammontare dei fondi riservati per le singole convenzioni						x							
3	Stipula Convenzioni dopo attenta riflessione e discussione con gli organi scolastici aventi diritto e per le mansioni circoscritte allo svolgimento delle varie mansioni							x						
4	Liquidazione fondi e controllo delle spese effettuate dagli aventi diritto sull'esatta utilizzazione dei contributi versati												x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Stipula convenzioni per le spese di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Carcare e per lo scodellamento per la Scuola dell'infanzia														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Fausto Conti (100%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 05-Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali														
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausto Conti														
<b>OBIETTIVO N. 13</b>														
DENOMINAZIONE: Univalbormida														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
	<b>ATTIVITA'/FASI</b>	<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività di ricerca Docenti disponibili all'insegnamento della varie aree di interesse tra Corsi e Laboratori				x	x	x	x	x	x				
2	Predisposizione programma dell'Anno Accademico in relazione alla disponibilità dei Docenti contattati								x	x	x			
3	Predisposizione atti burocratici relativi all'anno accademico tra cui spese e determinazione tariffe di iscrizione										x			
4	Stampa materiale pubblicitario ed informativo del programma generale dei Corsi e dei Laboratori										x			
5	Realizzazione e controllo evento in particolar modo relativo alle presenze ai corsi, al pagamento della tariffa di iscrizione ed alla fornitura di materiale didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento dei corsi e dei laboratori stessi		x	x								x	x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Programmazione, pubblicizzazione, gestione e svolgimento dell'intero Anno Accademico con controllo quotidiano delle lezioni e delle loro necessità anche alla luce del la forzata interruzione nel mese di Febbraio 2020 dovuta all'emergenza Covid19														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Fausto Conti (80%), Anna Cabitto (20%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 05-Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali														
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausto Conti														
<b>OBIETTIVO N. 14</b> DENOMINAZIONE: Risistemazione sale di consultazione e Sale riunioni della biblioteca Civica con i nuovi arredi e con i nuovi mezzi audiovisivi anche alla luce delle prescrizioni dovute all'emergenza Covid19														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Montaggio e sistemazione nuovi scaffali e mezzi audiovisivi per l'implementazione del patrimonio librario della biblioteca alla ricerca di ottimizzare gli spazi dedicati alla consultazione e alla lettura all'interno della Biblioteca Civica di Carcare		x	x	x	x	x	x						
2	Predisposizione spazi idonei alla consultazione o alla partecipazione alla luce delle disposizioni inerenti l'emergenza Covid19						x	x	x	x	x	x	x	x
3	Spolvero, pulizia e sanificazione degli scaffali e dei volumi presenti nelle sale lettura e sale archivio della Biblioteca Civica e dei locali con la predisposizione delle presenze massime ammesse						x	x	x	x	x	x	x	x
4	Smaltimento volumi in esubero o danneggiati		x		x			x	x			x		x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Completa risistemazione delle Sale Lettura e Riunioni della Biblioteca Civica e risistemazione degli arredi sedie e tavoli compresi alla luce delle prescrizioni dovute all'emergenza Covid19 al fine di mantenere la prevista distanza sociale														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Fausto Conti (50%), Anna Cabitto (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 01 - Servizi istituzionali e di gestione														
<b>PROGRAMMA:</b> 11-Altri servizi generali														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausto Conti														
<b>OBIETTIVO N. 15</b>														
DENOMINAZIONE: Gestione economica dell'acquisto dei pasti della mensa scolastica, del servizio di trasporto scolastico e dell'Iscrizione ai Corsi dell'Univalbormida tramite versamento con carta di credito o bancomat attraverso un elemento POS con rilascio di relativa ricevuta e rendicontazione settimanale agli Uffici Finanziari														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sevizio di incasso dei versamenti tramite bancomat o carta di credito con elemento POS collegato al Servizio di Tesoreria Comunale		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Consegna relative attestazioni di pagamento		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Invio agli uffici finanziari preposti con rendicontazioni settimanali		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Servizio di incasso di quote di pagamento pasti Mensa Scolastica, trasporto scolastico ed Iscrizioni Univalbormida attraverso apparecchio POS collegato alla Tesoreria Comunale.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Fausto Conti (80%), Anna Cabitto (20%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 01 Servizi istituzionali e di gestione														
<b>PROGRAMMA:</b> 07 – Elezione e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile														
<b>RESPONSABILE:</b> Fausta Torterolo														
<b>OBIETTIVO N. 03</b>														
<b>DENOMINAZIONE:</b> Gestione Servizio Elettorale – Piattaforma Next														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
	<b>ATTIVITA'/FASI</b>	<b>ATRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione Servizio Elettorale su Programma Civilia Open		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Assegnazione Sezione Elettorale, a seguito di iscrizione in AIRE, di cittadino residente all'Estero riconosciuto italiano jure sanguinis, su Piattaforma Civilia Next		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sventagliamento da Piattaforma Next per allineamento su programma di Civilia Open		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Gestione del Servizio Elettorale su programma Civilia Open a seguito dell'iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'Estero di cittadini divenuti italiani "jure sanguinis" con conseguente inserimento in Civilia Next, della relativa sezione elettorale.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Torterolo Fausta (80%) – Roscano Beatrice (20%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> ===														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 01 Servizi istituzionali e di gestione															
<b>PROGRAMMA:</b> 07 – Elezione e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile															
<b>RESPONSABILE:</b> Fausta Torterolo															
<b>OBIETTIVO N. 04</b>															
<b>DENOMINAZIONE:</b> Elettorale CLOUD NEXT - Passaggio diretto Civilia Open ed ANPR															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivazione Modulo Elettorale Civilia NEXT													X	X
2	Formazione con attività da remoto													X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> il passaggio all'utilizzo di Elettorale Civilia Next, consente un allineamento diretto tra il programma di Civilia Open e l'ANPR, senza l'allineamento delle diverse banche dati.															
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Torterolo Fausta (80%) – Roscano Beatrice (20%)															
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> richiesto preventivo Ditta Dedagroup															
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>															

<b>MISSIONE:</b> 01 Servizi istituzionali e di gestione															
<b>PROGRAMMA:</b> 07 – Elezione e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile															
<b>RESPONSABILE:</b> Fausta Torterolo															
<b>OBIETTIVO N. 05</b>															
<b>DENOMINAZIONE:</b> Servizio Stato Civile in Cloud – passaggio diretto Stato Civile Open ed ANPR															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivazione												X	X	X
2	Formazione con attività da remoto												X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> eliminazione del meccanismo di allineamento delle diverse banche dati con conseguente semplificazione nel lavoro quotidiano.															
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Torterolo Fausta (50%) – Roscano Beatrice (50%)															
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> da richiedere preventivo in quanto il passaggio Stato Civile è in test su alcuni Enti fino a Settembre 2020															
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>															

<b>MISSIONE:</b> 01 Servizi istituzionali e di gestione															
<b>PROGRAMMA:</b> 07 – Elezione e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile															
<b>RESPONSABILE:</b> Fausta Torterolo															
<b>OBIETTIVO N. 02</b>															
<b>DENOMINAZIONE:</b> Gestione Servizio Stato civile Programma Civilia open – Piattaforma Next															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ATRI SERVIZI COINVOLTI</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione atti di Stato Civile su Programma Civilia Open			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Invio Atti di Stato civile da Programma di Civilia Open a Piattaforma Civilia Next			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sventagliamento Atti di Stato Civile da Piattaforma Civilia Next a Programma Civilia Open			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Migrazione di tutti gli atti di Stato Civile (atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, unioni civili) dal Programma di Civilia Open alla Piattaforma di Civilia Next per l'inserimento in A.N.P.R. e successivo sventagliamento degli stessi, dalla Piattaforma Civilia Next al Programma Civilia Open per mantenere l'allineamento e l'aggiornamento dati, tra la Piattaforma di Civia Next ed il programma di Civilia Open.															
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Torterolo Fausta (50%) – Roscano Beatrice (50%)															
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> ===															
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>															

<b>MISSIONE:</b> 01 Servizi istituzionali e di gestione															
<b>PROGRAMMA:</b> 07 – Elezione e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile															
<b>RESPONSABILE:</b> Fausta Torterolo															
<b>OBIETTIVO N. 01</b>															
<b>DENOMINAZIONE:</b> Attivazione smartworking – Gestione parte Amministrativa Area Demografica															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione atto individuale di lavoro agile per la dipendente DOTTA Claudia						X	X							
2	Predisposizione obiettivi per smartworking						X	X							
3	Sottoscrizione dell'accordo e degli obiettivi da parte del Funzionario/dipendente						X	X							
4	Attivazione lavoro agile						X	X							
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Attivazione lavoro agile per la dipendente DOTTA Claudia															
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Dotta Claudia (80%) – Torterolo Fausta (20%)															
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi DUP															
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>															



**INDICATORI DI RISULTATO:** Rispetto del cronoprogramma delle opere

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Basso Cristina (70%), Cirulli Barbara (20%) Bacino Giuliana (10%)

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE: 09</b> - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – 10 Trasporti e diritto alla mobilità – 17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche														
<b>PROGRAMMA:</b> 01 -09 – Difesa del suolo, 10-05 – Viabilità e infrastrutture stradali, 17-01 Fonti energetiche														
<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Basso Cristina														
<b>OBIETTIVO N. 22</b>														
DENOMINAZIONE: Gestione dei servizi manutentivi patrimonio comunale														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ATRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione servizi manutentivi per infrastrutture e servizi a rete		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Gestione servizio sgombero neve e antighiaccio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Pronto intervento sui fabbricati comunali e edilizia scolastica		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
4	Manutenzione su arredi e infissi		X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione convenzione per la fornitura del teleriscaldamento a biomasse		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione edilizia comunale e impianti tecnologici		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Manutenzione impianti pubblica illuminazione		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Adeguata gestione dei servizi .														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Basso Cristina (20%) Beraudo Marco (10%) Rognone Roberto (15%) Pessano Marino (20%) Vero Stefano (15%) Ellena Giovanni (15%) Bacino Giuliana (5%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE: 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>														
<b>PROGRAMMA: 01 – Urbanistica e assetto del territorio 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare</b>														
<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Basso Cristina														
<b>OBIETTIVO N. 23</b>														
DENOMINAZIONE: gestione servizio urbanistica, edilizia pubblica e privata														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazioni urbanistiche generali, parziali e relative varianti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione delle funzioni catastali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione sportello unico per l'edilizia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Controllo urbanistico ed edilizio del territorio comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione amministrativa del Demanio comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Procedimenti espropriativi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Rispetto dei tempi di procedimento anche nei riscontri ai cittadini/utenti														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Basso Cristina (50%) Beraudo Marco (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE: 09</b> – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente														
<b>PROGRAMMA:</b> 01 – Difesa del Suolo – 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale – 03 Rifiuti														
<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Basso Cristina														
<b>OBIETTIVO N. 24</b>														
DENOMINAZIONE: gestione servizi legati all’ambiente														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA’/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione cimitero comunale		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Gestione servizi manutentivi verde pubblico e arredo urbano		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Gestione dei servizi riferiti alla raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti urbani		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione procedimenti inerenti la bonifica e/o la messa in sicurezza di aree da bonificare		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Miglioramento del decoro urbano														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Basso Cristina (15%) Cirulli Barbara (35%) Rognone Roberto (10%) Vero Stefano (10%) Pessano Marino (10%) Ellena Giovanni (10%) Turchino Roberta (10%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE: 11- Soccorso Civile</b>														
<b>PROGRAMMA:</b> 11-01 Sistema di protezione civile														
<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Basso Cristina														
<b>OBIETTIVO N. 25</b>														
DENOMINAZIONE: gestione servizio di protezione civile														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione e aggiornamento piano di protezione civile		x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione ed organizzazione gruppo volontari di protezione civile		x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Apertura e gestione del centro operativo di coordinamento durante le emergenze	Polizia Municipale	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Risposta immediata all'emergenza														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Basso Cristina (30%) Beraudo Marco (15%) Rognone Roberto (10%) Vero Stefano (10%) Pessano Marino (10%) Ellena Giovanni (10%) Pignone Luca (15%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>Missione: 03</b>																								
<b>Programma:</b> 01 – Polizia Locale e Amministrativa																								
<b>Responsabile:</b> Comandante Luca Pignone																								
<b>OBIETTIVO N. 26</b>																								
DENOMINAZIONE: provvedimenti di riorganizzazione strutturale, logistica, funzionale per il miglioramento del servizio																								
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>																								
ATTIVITA'/FASI												ATRI SERVIZ I COINV OLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione del servizio smart working e coordinamento risorse come da “Decreto cura Italia”														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rimodulazione archivio e digitalizzazione pratiche – Riorganizzazione gestionale																X	X		X			X	
3	Riorganizzazione spazi interni e procedure operative di controllo illeciti amministrativi																X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attuazione del Nuovo Regolamento Comunale sui passi carrabili e censimento sul territorio.															X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Coordinamento con nuovi gruppi di controllo di vicinato e forze di polizia dello Stato											X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO: DISPOSITIVI DI RIORGANIZZAZIONE DISPONIBILI SUL SITO WEB DEL COMUNE</b>																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Massimo Genta (30) – Mauro Fenu (35%) – Alessio Caredda (35%)																								
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020																								
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>																								

**MISSIONE: 03**

**PROGRAMMA:** 02 Polizia Locale

**RESPONSABILE:** Comandante Luca Pignone

**OBIETTIVO N. 27**

DENOMINAZIONE: perfezionamento della trasparenza e monitoraggio/repressione dei comportamenti devianti

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA DI PROSSIMITA'			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
2	CONTROLLI NORME DI COMPORTAMENTO E POLIZIA URBANA			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	FRONT-OFFICE DIGITALE – AGGIORNAMENTO MODULISTICA ON-LINE							X	X	X	X	X			
4	ATTIVITA' DI ASSISTENZA E INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: Superamento n. interventi sul territorio rispetto al 2019

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mauro Fenu (40%) – Alessio Caredda (40%) – Genta Massimo (5%) -Ezio Fracchia (15%)

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

**MISSIONE: 03**

**PROGRAMMA:** 03 Polizia Locale

**RESPONSABILE:** Comandante Luca Pignone

**OBIETTIVO N. 28**

denominazione: sviluppo delle procedure sanzionatorie ed installazione nuova tecnologia di controllo della viabilità.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta DI NUOVO SISTEMA ELETTRONICO DI RILEVAZIONE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA						X	X	X	X	X	X	X	X
2	INSTALLAZIONE SISTEMA MOBILE E FORMAZIONE DEL PERSONALE						X	X	X	X	X	X	X	
3	SINCRONIZZAZIONE OPERATIVA SISTEMA DI RILEVAZIONE CON SOFTWARE CONCILIA MAGGIOLI							X	X	X	X	X	X	

INDICATORI DI RISULTATO: Stipula del contratto.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Massimo Genta (20%) – Mauro Fenu (40%) – Alessio Caredda (40%)

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

<b>MISSIONE: 03</b>															
<b>PROGRAMMA:</b> 04 Polizia Locale, Viabilità															
<b>RESPONSABILE:</b> Comandante Luca Pignone															
<b>OBIETTIVO N. 29</b>															
DENOMINAZIONE: Riqualificazione della segnaletica orizzontale e verticale di alcune zone della città															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>															
ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	RIORGANIZZAZIONE VIABILITA' PER AMPLIAMENTO DEHORS							X	X	X	X	X	X	X	X
2	RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE DETERIORATA									X	X	X			
3	RIORGANIZZAZIONE SEGNALETICA VERTICALE									X	X	X	X		
4	DISCIPLINA DIVIETI DI FERMATA PER SICUREZZA CIRCOLAZIONE								X	X	X	X	X	X	
INDICATORI DI RISULTATO: Nuova viabilità urbana															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mauro Fenu (45%) – Alessio Caredda (45%) – Massimo Genta (10%)															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:															

<b>MISSIONE:</b> 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia														
<b>PROGRAMMA:</b> 05 - Interventi per le famiglie														
<b>RESPONSABILE:</b> Valeria Cambini														
<b>OBIETTIVO N. 30 - DENOMINAZIONE:</b> P.I.P.P.I. Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione – Progetto realizzato a livello distrettuale su finanziamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con l'Università di Padova. A favore di famiglie con minori in situazione di vulnerabilità.														
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Lavoro con le famiglie – Utilizzo strumenti specifici – prosecuzione educativa domiciliare	Ambiti del Distretto Sociale-ASL Servizio Consultoriale – Pediatri libera scelta	X	X										
2	Equipe multidisciplinari (EEMM )	idem	X											
3	Interruzione delle attività per emergenza covid-19				X									
4	Ripresa dei contatti con le famiglie e gli operatori nelle forme a distanza.	idem + scuola				X	X							
5	Riorganizzazione delle progettazione – Revisione del preassessment,	idem + scuola					X	X						
6	Lavoro con le famiglie - Tutoraggi di gruppo - EEMM nel rispetto degli indirizzi legati emergenza covid 19	idem						X	X	X	X	X	X	X
7	Inserimento dati sulla piattaforma informatica Moodle							X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> aumento delle competenze genitoriali e risposta ai bisogni dei minori. Diminuzione del rischio di istituzionalizzazione. Aumento dei fattori di protezione. Il metodo della micro progettazione consente la verifica di ogni singolo obiettivo individuato in base alla valutazione dei bisogni del bambino con un approccio partecipativo e trasformativo.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Ceridono Elena (60% ) , Servetto Monica ( 15% )														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b> non rispetto dei tempi del cronoprogramma causa emergenza covid-19.														

<b>MISSIONE:</b> 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia														
<b>PROGRAMMA:</b> 05 - Interventi per le famiglie														
<b>RESPONSABILE:</b> Valeria Cambini														
<b>OBIETTIVO N. 31</b>														
DENOMINAZIONE: Gestione dell'Area Pubblica Istruzione														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontri con l'attuale Responsabile per approfondimento sul le modalità di gestione dell'Area P.I. con particolare riferimento ai rapporti /convenzioni con le scuole, servizio di ristorazione e trasporto scolastico.	Servizio P.I.					X							
2	Formazione del personale coinvolto nella gestione.	Servizio P.I.					X	X						
3	L'individuazione delle altre fasi viene demandata alla opportuna conoscenza e definizione delle attività da realizzare e della tempistica prevista in situazione di "normalità". Sarà inoltre da valutare l'evolversi della situazione di emergenza legata al diffondersi COVID-19 e della conseguente necessità di riorganizzazione dei servizi scolastici in base alle normative vigenti.													
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b> Adeguata gestione dei servizi .														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Ceridono Elena (60%), Grenno Nicoletta (40%,)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia														
<b>PROGRAMMA:</b> 05 - Interventi per le famiglie														
<b>RESPONSABILE:</b> Valeria Cambini														
<b>OBIETTIVO N. 32</b>														
DENOMINAZIONE: Emergenza sanitaria legata al diffondersi del virus COVID-19. Misure urgenti di solidarietà alimentare - Comuni di Carcare e Altare														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
ATTIVITA'/FASI		ATRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	A seguito dell' OCDPC n.658, consultazione linee di indirizzo ANCI - riflessione e confronto con altre realtà territoriali e le Amministrazioni Comunali. Organizzazione delle attività.	Volontari "AGIAMO" Settore Servizi Sociali Comune di Altare				X								
2	Predisposizione di avviso pubblico per attivazione procedura di manifestazione di interesse finalizzata ad individuare gli operatori economici interessati ad aderire all'iniziativa prevista dall'Ordinanza .	Servizio dell'Ente per pubblicazioni sul sito istituzionale Idem				X								
3	Contatti e accordi con gli esercenti - Ricezione delle richieste e predisposizione elenco aperto esercizi commerciali disponibili ad accettare Buoni Spesa	Idem				X								
4	Redazione di bozza di delibera di G.C. di indirizzo per individuazione della platea dei beneficiari e determinazione dell'ammontare dei contributi e criteri di priorità.	Servizio Finanziario Carcare  Settore Servizi Sociali e finanziario Comune di Altare				X								
5	Predisposizione domanda di Buoni Spesa e pubblicazione – Determina di impegno di spesa	Servizio dell'Ente per pubblicazioni sul sito istituzionale Servizio Finanziario Carcare				X								
6	Presenza in carico delle domande - Colloquio telefonico dell'AS con ciascun richiedente. Caricamento nominativi e importi contributi su	Volontari "AGIAMO" Settore Servizi Sociali Comune di Altare				X	X							

	appositi prospetti excel e trasmissione dati pertinenti a Comune di Altare. – Preparazione dei buoni spesa spettanti ai beneficiari di Carcare e consegna ad AGIAMO per il recapito a domicilio.													
7	Presenza in carico delle fatture/note di debito , verifica dei buoni spesa restituiti dagli operatori commerciali e caricamento dati per ciascun beneficiario su apposita tabella excel. Accettazione e liquidazione fatture /note di debito.	Servizio Finanziario Carcare				X	X	X	X					
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Creare un sistema agile ed efficiente per individuazione della platea dei beneficiari e per la gestione dei buoni spesa, assicurando celeri tempi di riscontro ai nuclei familiari in difficoltà.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Ceridono Elena (20), Grenno Nicoletta (20%), Servetto Monica (5%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> Contributi assegnati in base OCDPC n. 658 : € 29.036,67 Carcare - € 10.997,28 Altare. Donazione “Comparato Srl” al Comune di Carcare € 2.500,00														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:</b>														

**MISSIONE: 01-** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA: 04** - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**RESPONSABILE:** Pellerino Maria

**OBIETTIVO N. 33**  
DENOMINAZIONE: Legge 27 dicembre 2019, nr. 160 – Nuova I.M.U. – Approvazione Regolamento e relative aliquote e relativi adempimenti per la pubblicazione sul Portale del Federalismo Fiscale.

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020**

ATTIVITA'/FASI		ALTRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Esame e studio della nuova normativa con raffronto in relazione alla tassazione applicata in precedenza (IMU + TASI)		X											
2	Effettuazione di simulazioni del gettito nuova IMU da sottoporre all'Amministrazione.			X										
3	Predisposizione Bozza di Regolamento e relativa deliberazione di approvazione				X									
	Trasmissione del Nuovo Regolamento IMU al Revisore per il prescritto parere di competenza				X									
4	Predisposizione deliberazione di approvazione nuove aliquote e detrazioni IMU				X									
5	Approvazione atti deliberativi					X								
6	Pubblicazione del Regolamento e delle aliquote IMU 2020 sul Portale del Federalismo Fiscale.					X								

**INDICATORI DI RISULTATO:** Approvazione Nuovo Regolamento IMU e Aliquote IMU 2020 alla luce di quanto previsto dalla L. 160/2019 – Pubblicazione sul Portale del Federalismo Fiscale

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Baccino Veronica (50%), Pellerino Maria (50%)

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE:</b> 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione														
<b>PROGRAMMA:</b> 04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
<b>RESPONSABILE:</b> Pellerino Maria														
<b>OBIETTIVO N. 34</b>														
DENOMINAZIONE: Affidamento in concessione del servizio di accertamento dei tributi comunali IMU/TASI.														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
ATTIVITA'/FASI		ALTRI SERVIZI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione bozza atto deliberativo per l'avvio della procedura per affidamento del Servizio di Accertamento dei tributi comunali IMU/TASI							X						
2	Approvazione atto deliberativo							X						
3	Predisposizione e sottoscrizione determinazione del Funzionario in relazione all'avvio della procedura di affidamento							X						
4	Avvio della procedura attraverso la richiesta di offerta secondo la procedura prevista dal D.Lgs. 50/2016							X						
5	Esame delle offerte e relativa definizione dell'affidamento del servizio.								X					
6	Predisposizione e sottoscrizione determinazione di affidamento del servizio.									X				
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Affidamento in concessione del Servizio di Accertamento dei Tributi Comunali.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Baccino Veronica (50%), Pellerino Maria (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE: 14-</b> Sviluppo economico e competitività														
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori														
<b>RESPONSABILE:</b> Pellerino Maria														
<b>OBIETTIVO N. 35</b>														
DENOMINAZIONE: EMERGENZA COVID-19 - Attività di Consulenza e Supporto Operativo dell'Ufficio Commercio alle attività produttive carcaresi ed agli operatori del mercato settimanale.														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Esame dei provvedimenti ministeriali / regionali emessi in emergenza COVID			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di consulenza alle attività produttive/operatori mercato settimanale in relazione a richieste di chiarimenti/dubbi interpretativi sui provvedimenti ministeriali/regionali anche attraverso contatti telefonici con l'Ufficio di Protezione Civile della Prefettura di Savona			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supporto operativo di vigilanza straordinaria sul mercato settimanale in assenza dei Vigili					X								
4	Servizio di informazione in riferimento alle eventuali pratiche SUAP da presentare in relazione a modifiche della tipologia di attività in emergenza COVID			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Attività di Consulenza e Supporto Operativo dell'Ufficio Commercio alle attività produttive carcaresi ed agli operatori del mercato settimanale con riscontri telefonici/mail. Attività di vigilanza straordinaria sul mercato settimanale per evitare assembramenti in assenza dei Vigili														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Baccino Veronica (50%), Pellerino Maria (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione														
<b>PROGRAMMA:</b> 04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
<b>RESPONSABILE:</b> Pellerino Maria														
<b>OBIETTIVO N. 36</b>														
DENOMINAZIONE: Affidamento del Servizio di Accertamento e Riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione bozza atto deliberativo per l'avvio della procedura per affidamento del Servizio di Accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'I.C.P. e D.A.												X	
2	Approvazione atto deliberativo												X	
3	Predisposizione e sottoscrizione determinazione del Funzionario in relazione all'avvio della procedura di affidamento												X	
4	Avvio della procedura attraverso la richiesta di offerta secondo la procedura prevista dal D.Lgs. 50/2016												X	
5	Esame delle offerte e relativa definizione dell'affidamento del servizio.													X
6	Predisposizione e sottoscrizione determinazione di affidamento del servizio.													X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Affidamento del Servizio di Accertamento e Riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Baccino Veronica (80%), Pellerino Maria (20%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE:</b> 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione														
<b>PROGRAMMA:</b> 04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
<b>RESPONSABILE:</b> Pellerino Maria														
<b>OBIETTIVO N. 37</b>														
DENOMINAZIONE: Riorganizzazione dell'attività Ufficio Tributi/Commercio/Attività Produttive in assenza di un'unità per pensionamento.														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2020</b>														
<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pianificazione dell'attività dell'Ufficio Tributi/Commercio/Attività Produttive con definizione delle relative competenze.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione ed Istruttoria pratiche in assenza di nr. 1 unità di personale meno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Attività coordinata del personale per dare continuità operativa dell' Ufficio Tributi/Commercio in in mancanza di un'unità per pensionamento														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Baccino Veronica (50%), Pellerino Maria (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi PEG approvato con DGC n. 53 del 04/04/2020														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														