



Comune di Cumiana - 2020
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19
Descrizione	Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: - Unità di coordinamento; - Sanità;- Volontariato;- Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità. Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con di livello provinciale e regionale
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	3 - POLIZIA MUNICIPALE
Altri CDR coinvolti	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI, 2 - SETTORE TECNICO, 4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Fasi di attuazione			
1	Informazione alla popolazione.	4	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento.
2	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale).	5	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia.
3	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Informazione alla popolazione.	2020												
Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale).	2020												
Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali.	2020												
Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento.	2020												
Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2030 - N. dipendenti in smart-work o lavoro agile	15	0	0	0
I2046 - N. casi di COVID-19 accertati (indice di contesto)	20	0	0	0
I2047 - N. riunione di coordinamento con livelli superiori	5	0	0	0
I2048 - N. comunicati informativi emessi su vari canali	10	0	0	0
I2049 - N. associazioni di volontariato coinvolte	2	0	0	0
I2050 - N. volontari aderenti	30	0	0	0
I2051 - N. servizi assistenza attivati	100	0	0	0
I2052 - N. servizi assistenza attivati con volontari	200	0	0	0
I2053 - N. servizi di controllo ordinanze	20	0	0	0
I2054 - N. ore riunioni organizzative interne	20	0	0	0
I2055 - % dei servizi essenziali garantiti (uffici comunali funzionanti)	95	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	SERGIO AUDISIO	25	0
C3	GIANFRANCO GANGI DINO	20	0
D1	LEONARDO MEOLA	5	0
D3	ANTONIO VECCHIONE	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING
Descrizione	Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020. Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo prosegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore. Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - POLIZIA MUNICIPALE, 4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Fasi di attuazione			
1	Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	5	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)
2	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	6	Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)
3	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartW	7	Verifica periodica e reportistica
4	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	2020												
Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	2020												
Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartW	2020												
Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali.	2020												
Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)	2020												
Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)	2020												
Verifica periodica e reportistica	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2030 - N. dipendenti in smart-work o lavoro agile	15	0	0	0
I2031 - N. riunioni di coordinamento - conferenze responsabili	2	0	0	0
I2032 - N. circolari interne informative emesse su vari canali	1	0	0	0
I2033 - N. ore formazione interna erogata per i dipendenti in lavoro agile	5	0	0	0
I2034 - N. Settori interessati da attività da svolgere in SW	4	0	0	0
I2035 - % dipendenti in smart-working su tot dipendenti	40	0	0	0
I2036 - % adeguamento strumentazione informatiche per SW	100	0	0	0
I2037 - % tasso di assenteismo nei settori coinvolti da SW	0	0	0	0

Costi diretti

Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.07.000.810.11 ACQUISTO LICENZE SOFTWARE	100	1.000	1.000	1.000	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Segr.	PIA CARPINELLI	20	0
C4	MARIA TERESA BOIERO	20	0
D3	ANTONIO VECCHIONE	20	0
D1	LEONARDO MEOLA	20	0
D7	ORNELLA MAGNANO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Descrizione	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	3	Redazione report monitoraggio da parte di ciascun Responsabile di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	4	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPCT

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	2020												
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	2019												
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	2020												
Redazione report monitoraggio da parte di ciascun Responsabile di Servizio	2020												
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPCT	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANTONIO VECCHIONE	20	0
D1	LEONARDO MEOLA	20	0
D7	ORNELLA MAGNANO	20	0
C3	EMANUELA VENESIA	10	0
C2	DORIANA FRANCHINO	10	0

Considerazioni
L'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e le ricadute sull'organizzazione, si evinceranno dai report di monitoraggio di ciascuna Po e dalla relazione conclusiva del RPCT.

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE
Descrizione	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020.L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune, quali distribuzione di Vaucher/Buoni Spesa o la consegna diretta di Pacchi Alimentari.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	3 - POLIZIA MUNICIPALE

Fasi di attuazione			
1	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno.	5	Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni buoni.
2	Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità.	6	Acquisti di beni di prima necessità.
3	Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicizzazione.	7	Organizzazione e coordinamento attività Terzo Settore o Associazioni di Volontariato.
4	Avviso per manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali e conseguenti convenzionamenti.	8	Pubblicazione costante sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le misure in essere.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione delle modalità di erogazione del sostegno.	2020												
Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità.	2020												
Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicizzazione.	2020												
Avviso per manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali e conseguenti convenzionamenti.	2020												
Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni buoni.	2020												
Acquisti di beni di prima necessità.	2020												
Organizzazione e coordinamento attività Terzo Settore o Associazioni di Volontariato.	2020												
Pubblicazione costante sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le misure in essere.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2038 - N. persone/nuclei familiari già in carico all'Ente	100	0	0	0
I2039 - N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure	150	0	0	0
I2040 - N. esercizi commerciali convenzionati	1	0	0	0
I2041 - N. vaucher/buoni spesa distribuiti	2.000	0	0	0
I2042 - Valore medio vaucher/buoni spesa	30	0	0	0
I2043 - N. associazioni volontariato coinvolte	2	0	0	0
I2044 - Importo trasferimento da Ministero	41.855,85	0	0	0
I2045 - Valore complessivo contributi erogati	41.855,85	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	EMANUELA VENESIA	5	0
B3	ADELE GABRIELLA NUCCI	5	0
C3	GIANFRANCO GANGI DINO	10	0
C3	SERGIO AUDISIO	10	0
D1	LENUTA PAUN	30	0
D7	ORNELLA MAGNANO	10	0
D3	ANTONIO VECCHIONE	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Privacy e trattamento dei dati personali
Descrizione	Il presente obiettivo prevede l'attuazione delle azioni annuali previste dal recepimento delle norme sulla PRYVACI, con il coordinamento del DPO nominato dall'Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - POLIZIA MUNICIPALE, 4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Fasi di attuazione	
1	Attuazione delle azioni annuali previste dal recepimento delle norme sulla PRYVACI.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione delle azioni annuali previste dal recepimento delle norme sulla PRYVACI.	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANTONIO VECCHIONE	33,30	0
D1	LEONARDO MEOLA	33,30	0
D7	ORNELLA MAGNANO	33,30	0

Considerazioni
L'attuazione delle indicazioni del DPO si evincerà da una relazione predisposta a fine anno da ciascun Responsabile di Settore

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PROCEDURE AFFIDAMENTO SERVIZI DIVERSI (ASILO NIDO/TRASPORTO SCOLASTICO/MENSA CASA RIPOSO/MENSA SCOLASTICA)
Descrizione	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASILO NIDO, TRASPORTO SCOLASTICO, MENSA CASA RIPOSO E MENSA SCOLASTICA UTILIZZANDO, OVE POSSIBILE E NEL RISPETTO DEL CAPITOLATO, DEL BANDO DI GARA E DEL CONTRATTO IN ESSERE, GLI ISTITUTI GIURIDICI DELLA PROROGA E DEL RINNOVO.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
AFFIDAMENTO DEI SERVIZI	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	DORIANA FRANCHINO	5	0
C2	CLAUDIA FRANCHINO	10	0
D1	LENUTA PAUN	70	0
Segr.	PIA CARPINELLI	10	0
C3	EMANUELA VENESIA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	REFERENDUM CONFERMATIVO DEL 29/03/2020
Descrizione	ATTI PROPEDEUTICI PER LA TENUTA DEL REFERENDUM CONFERMATIVO DEL 29/03/2020 - SOSPESO A CAUSA COVID-19
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	1 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E POLITICHE SOCIALI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	ATTI PROPEDEUTICI PER LA TENUTA DEL REFERENDUM	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ATTI PROPEDEUTICI PER LA TENUTA DEL REFERENDUM	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Segr.	PIA CARPINELLI	10	0
B1	GIOVANNI ALLAIS	30	0
C3	INGRID FASSETTA	30	0
C5	MARISA GARDOIS	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUL PATRIMONIO COMUNALE
Descrizione	GARANTIRE LA SICUREZZA E LA FRUIBILITA' DEGLI SPAZI ATTRAVERSO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUL PATRIMONIO COMUNALE
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	EFFETTUAZIONE DEGLI INTERVENTI CON RISOLUZIONE PROBLEMA ENTRO 15 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
EFFETTUAZIONE DEGLI INTERVENTI CON RISOLUZIONE PROBLEMA ENTRO 15 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2029 - Tempo massimo di intervento di manutenzione ordinaria a seguito di segnalazione	15	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B1	ROBERTO ABATE DAGA	34	0
B3	SERGIO FRANCHINO	33	0
B1	SILVANO OSTORERO	33	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	CONTROLLO E VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA SUL TERRITORIO
Descrizione	EFFETTUARE SOPRALLUOGHI PER LE VERIFICHE EDILIZIE
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	Effettuazione sopralluoghi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Effettuazione sopralluoghi	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2023 - N. minimo di sopralluoghi edilizi da effettuare	10	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LEONARDO MEOLA	20	0
C5	PATRIZIA FASSETTA	20	0
C2	ANDREA GIARDINO	30	0
C3	MAURIZIO GAY	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI DISCIPLINA COSTO COSTRUZIONE
Descrizione	APPROVAZIONE DELIBERA IN CONSIGLIO COMUNALE DI ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO (MODIFICA E INTEGRAZIONE ARTICOLI, REVISIONE INTERO REGOLAME
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	BOZZA REGOLAMENTO
2	APPROVAZIONE REGOLAMENTO

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
BOZZA REGOLAMENTO	2020												
APPROVAZIONE REGOLAMENTO	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LEONARDO MEOLA	20	0
C5	PATRIZIA FASSETTA	20	0
C2	ANDREA GIARDINO	30	0
C3	MAURIZIO GAY	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	VERIFICHE DI STABILITA' DEL MURO E VERSANTE A VALLE DELLA CHIESA PARROCCHIALE
Descrizione	MIGLIORAMENTO SICUREZZA CENTRO ABITATO ATTRAVERSO VERIFICHE DI STABILITA' DEL MURO E VERSANTE A VALLE DELLA CHIESA PARROCCHIALE
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	APPROVAZIONE PROGETTO	3	AFFIDAMENTO APPALTO
2	GARA D' APPALTO		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
APPROVAZIONE PROGETTO	2020												
GARA D' APPALTO	2020												
AFFIDAMENTO APPALTO	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	MARIA GABRIELLA PICCO	20	0
C2	ANTONELLA CANALE	20	0
D1	LEONARDO MEOLA	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI
Descrizione	MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	FASE PROGETTUALE
2	AFFIDAMENTO LAVORI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
FASE PROGETTUALE	2020												
AFFIDAMENTO LAVORI	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LEONARDO MEOLA	60	0
C2	ANTONELLA CANALE	20	0
C3	MARIA GABRIELLA PICCO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	REVISIONE ORGANICA PERCORSI TRASPORTO SCOLASTICO
Descrizione	SI E' RESO NECESSARIO PROCEDERE A UNA REVISIONE ORGANICA DEI PERCORSI DEL TRASPORTO SCOLASTICO IN FUNZIONE DEL NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SCADENTE IN DATA 30.06.2020
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	3 - POLIZIA MUNICIPALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	REDAZIONE NUOVI PERCORSI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
REDAZIONE NUOVI PERCORSI	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	ANTONIO VECCHIONE	40	0
C3	SERGIO AUDISIO	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI IN SCADENZA AL 31/12/2020
Descrizione	SI PREVEDE L'ATTIVAZIONE E CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE IN SCADENZA AL 31/12/2020
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI .	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI .	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	ORNELLA MAGNANO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE SCADENTE IL 31/08/2020
Descrizione	SI PREVEDE L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL RINNOVO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 1° SETTEMBRE 2020/31 AGOSTO 2024
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	PROCEDURE PER IL RINNOVO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
PROCEDURE PER IL RINNOVO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	ORNELLA MAGNANO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	DETERMINAZIONE TARIFFE TARI AI SENSI DELIBERAZIONE ARERA 443/2019
Descrizione	SI PREVEDE LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'APPROVAZIONE DELLE TARIFFE TARI 2020 NEL RISPETTO DELLE NUOVE DISPOSIZIONI APPROVATE DA ARERA CON LA DELIBERAZIONE 443/2019
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO TARI 2020 E RELATIVE TARIFFE.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO TARI 2020 E RELATIVE TARIFFE.	2020												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	ORNELLA MAGNANO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	REGOLAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA
Descrizione	SI PREVEDE LA REDAZIONE/ MODIFICA/ADEGUAMENTO E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE LEGISLATIVE. NUOVO REGOLAMENTO TARI, NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI NUOVA IMU, ADEGUAMENTO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	APPROVAZIONE REGOLAMENTO TARI ENTRO LA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 20/21/22	3	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE
2	APPROVAZIONE REGOLAMENTO NUOVA IMU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
APPROVAZIONE REGOLAMENTO TARI ENTRO LA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 20/21/22	2020												
APPROVAZIONE REGOLAMENTO NUOVA IMU	2020												
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2028 - N° regolamenti in materia tributaria da approvare	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	ORNELLA MAGNANO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA
Descrizione	SI PREVEDE LA PROSECUZIONE DELLE VERIFICHE IN MATERIA DI IMU, TARI, TASI CON CONSEGUENTE EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO. CONTESTUALMENTE SI PROSEGUE CON L'ATTIVITA' DI RICHIESTA DEI DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI SOGGETTI A TASSAZIONE TARI PER LE VERIFICHE IN MATERIA DI SUPERFICIE TASSABILE.
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	VERIFICHE IN MATERIA DI IMU, TARI, TASI CON CONSEGUENTE EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO.
2	RICHIESTA DEI DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI SOGGETTI A TASSAZIONE TARI PER LE VERIFICHE IN MATERIA DI SUPERFICIE TASSABILE.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
VERIFICHE IN MATERIA DI IMU, TARI, TASI CON CONSEGUENTE EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO.	2020												
RICHIESTA DEI DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI SOGGETTI A TASSAZIONE TARI PER LE VERIFICHE IN MATERIA DI SUPERFICIE TASSABILE.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I256 - Importo accertamenti di competenza	265.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	ORNELLA MAGNANO	10	0
B3	DANIELA DEMONTE	40	0
B3	ADELE GABRIELLA NUCCI	10	0
C1	SONIA CANALE	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico:	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	DIGITALIZZAZIONE FASCIOLO PERSONALE DIPENDENTE
Descrizione	SI PREVEDE DI ATTUARE LA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DEL FASCIOLO PERSONALE DI CIASCUN DIPENDENTE COMUNALE CHE VERRA' ANNUALMENTE AGGIORNATO
Peso	1
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione	
1	DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DEL FASCIOLO PERSONALE DI CIASCUN DIPENDENTE .
2	AGGIORNAMENTO DEI FASCIOLI CON I DOCUMENTI ADOTTATI IN CORSO D'ANNO.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DEL FASCIOLO PERSONALE DI CIASCUN DIPENDENTE .	2020												
AGGIORNAMENTO DEI FASCIOLI CON I DOCUMENTI ADOTTATI IN CORSO D'ANNO.	2020												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2021	2022
I2027 - N° fascicoli dei dipendenti da digitalizzare e aggiornare	36	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C4	MARIA TERESA BOIERO	100	0

Considerazioni