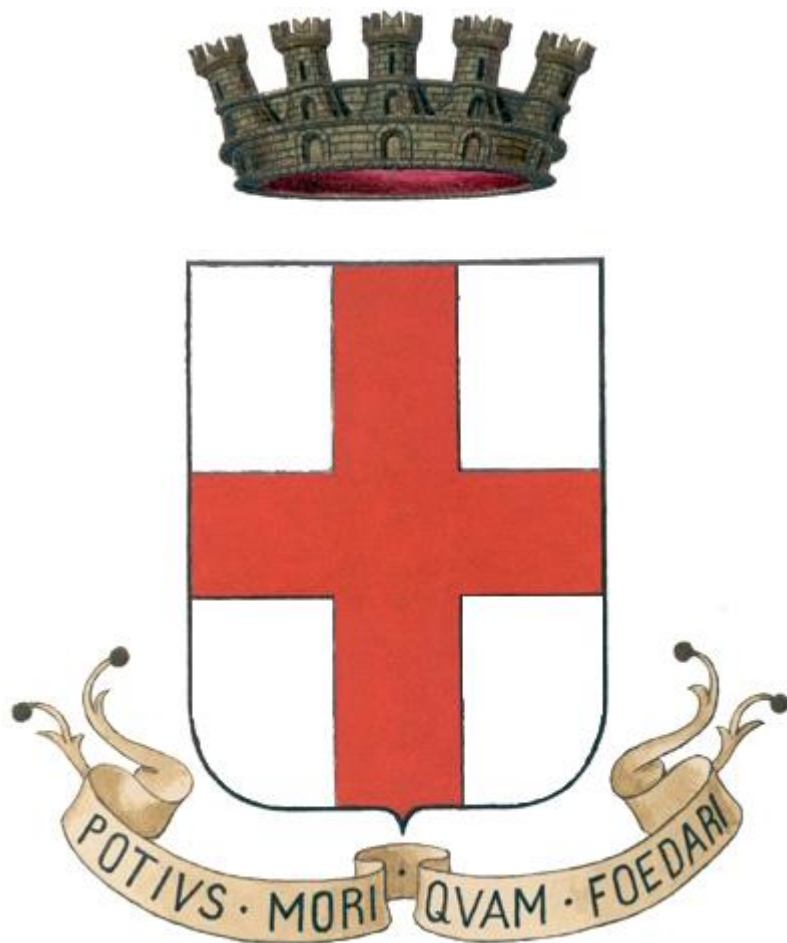


CITTA' DI VERCELLI



PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE 2019

1. DESTINATARI DELLA DIRETTIVA

La presente direttiva indica gli obiettivi che nell'anno 2019 si chiede di raggiungere ai Direttori di Settore - Titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, in relazione alle priorità politiche determinate in sede di relazione previsionale e programmatica. Il livello di realizzazione dei risultati programmati terrà conto degli indicatori di risultato per centri di responsabilità e degli obiettivi posti nella documentazione di piano esecutivo e del piano delle performance per l'anno 2019.

2. CONTENUTI DELLA DIRETTIVA

La direttiva comprende gli indirizzi di carattere generale, nell'ambito dei programmi del bilancio di previsione per il 2019.

3. INDIRIZZI DI CARATTERE GENERALE:

L'anno 2019 continua ad essere caratterizzato da una sistematica produzione normativa in ambito organizzativo e di controllo volta a garantire trasparenza, etica e lotta alla corruzione.

Gli obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente. Gli obiettivi programmatici che declinano tali principi sono previsti nella programmazione triennale rappresentata dal Documento Unico di Programmazione (DUP). Il DUP a cui fare riferimento è quello approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 28/03/2019. Nella programmazione gestionale annuale, ed in particolare nel piano delle performance, sono definiti gli obiettivi e le azioni annuali. Tali obiettivi sono trasversali, vale a dire che la realizzazione non può prescindere dalla collaborazione e dall'intervento di tutta l'organizzazione.

Anche per l'anno 2019 permarrà in capo a tutti i settori l'impatto della rinnovata impostazione contabile, al fine di dare corretta applicazione alle regole imposte in applicazione della riforma della contabilità degli enti locali, con l'obiettivo di avvicinare temporalmente la "contabilità" alla "realtà", ossia la dimensione contabile alla dimensione gestionale ed operativa.

I dirigenti dovranno, pertanto, riorganizzare ed improntare la direzione in un'ottica di auditing interno per quanto riguarda la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'operato amministrativo.

Vengono, inoltre, confermate le modalità gestionali oggetto di precedenti direttive come segue:

- Periodico monitoraggio dei costi direttamente imputabili al Settore ed al Centro di Costo al fine del contenimento della spesa.
- Massima collaborazione nelle fasi di programmazione, di controllo e di rendiconto del Bilancio e nelle operazioni di variazione dei documenti finanziari e di programmazione.
- Massima attenzione alle disposizioni normative in materia di acquisti di beni e servizi e di corretta imputazione al corrispondente centro di costo, ai fini del Referto del Controllo da inoltrare alla Corte dei Conti.
- Sviluppo delle iniziative progettuali finalizzate a perfezionare la lotta alla corruzione e l'osservanza dei principi di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.
- Prevenzione del contenzioso con rigorosa attenzione alle fasi ed alle azioni inerenti il procedimento amministrativo nel rispetto delle disposizioni della Legge 241/90 successivamente modificata e integrata.
- Tutela dell'immagine e dell'operato dell'Ente nelle sue varie articolazioni.
- Miglioramento dell'efficienza, della qualità e della produttività del lavoro, attraverso la piena valorizzazione della professionalità delle risorse umane

utilizzate, in base a criteri di responsabilità e merito, ai fini del cambiamento organizzativo e gestionale.

Al titolare di ciascun centro di responsabilità amministrativa sono assegnati gli obiettivi di rispettiva competenza come definiti nelle schede allegate che dovranno essere realizzati unitamente alla totalità delle missioni istituzionali, con l'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate a ciascuno settore nel P.E.G. per l'esercizio 2019. Agli stessi permane il compito di completare le iniziative progettuali avviate nei precedenti esercizi garantendone il consolidamento e/o il naturale sviluppo.

Risorse umane

L'Ente, in termini di dotazione effettiva può contare su un numero di dipendenti pari 241 unità, di cui n° 7 direzioni compreso il Segretario Generale. Il personale complessivo è assegnato ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa, per la concreta realizzazione degli obiettivi affidati ai CDR, che richiederà l'impegno e la partecipazione di tutte le unità collocate nelle articolazioni dei servizi ed uffici e la cui piena valorizzazione e coinvolgimento nelle strategie dell'Ente è condizione indispensabile dei risultati attesi.

Risorse finanziarie e strumentali

Il Bilancio dell'Ente per l'anno 2019 è stato approvato in data 28/03/2019. Lo stanziamento di spesa corrente è assegnato ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa che vi attingeranno per il raggiungimento degli obiettivi, rientranti nella sfera delle rispettive funzioni e competenze, da perseguire nel rigoroso rispetto delle linee politiche ed indirizzo degli Organi di Governo Locale.

Per le risorse strumentali si confermano per l'anno 2019 le dotazioni già esistenti, pur nella prospettiva di evoluzione e di miglioramento legata alle innovazioni organizzative e tecnologiche di cui si prevede l'attuazione.

Segreteria Generale

Segretario Generale
Dott. Fausto Pavia

DIRIGENTE: Segretario Generale Dott. Fausto Pavia		SEGRETERIA GENERALE					
CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI da Linee di Mandato	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
	DESCRIZIONE OBIETTIVO					Oltre al Dirigente	
Processo C4301	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Obiettivo strategico per le migliorie alla nuova procedura informatica per atti deliberativi e determinativi in formato digitale</i>	Ulteriore sviluppo del flusso informatico per il nuovo sistema di gestione degli atti deliberativi e determinativi. Revisione al fine di migliorare e rendere ulteriormente fruibile la piattaforma digitale.	Attivazione delle modifiche specifiche per il Comune di Vercelli.	1° fase: studio ed elaborazione di richieste di miglioria (almeno n. 2) per determinazioni, deliberazioni entro 31.10.2019. 2° fase: Verifica realizzazione delle modifiche richieste entro 31.12.2019	Come da PEG e nello specifico i costi di acquisizione dei programmi sono assegnati ad altro Settore	Prando Giva Spola Ariodante Casalino Pitrotto Rotondo	L'obiettivo è performante in quanto si completa la dematerializzazione degli atti amministrativi comunali, con una riduzione dei tempi di lavorazione, garantendo la riduzione dei tempi di lavoro ai fini dell'adozione dei provvedimenti.
Processo C4301	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Miglioramento dei livelli di trasparenza e accessibilità</i>	Svolgimento adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2103 (aggiornamento della situazione patrimoniale e reddituale degli Amministratori in carica e cessati, nonché alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di Amministratori e nominati in Enti, Aziende ed Istituzioni).	pubblicazione effettuata direttamente, anziché per il tramite del Servizio Comunicazione Pubblica, sul sito dei documenti	Tempestivo inserimento di tutte le dichiarazioni ricevute		Prando Spola Ariodante	L'obiettivo è performante in quanto consente la riduzione dei tempi di lavorazione, pur in presenza di un minor numero di risorse umane assegnate al Servizio a fronte dello svolgimento di ulteriori adempimenti prima svolti dal Servizio Comunicazione Pubblica, nonché il miglioramento dell'efficienza delle operazioni .

Processo C4301	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Ammodernamento strumentazione sala Consiglio C.le</i>	Garantire le svolgimento delle sedute del Consiglio e le attività di resocontazione degli interventi nonché di streaming in modo efficace e agevole	Rinnovo dell'applicativo	Avvio del sistema entro il 31.12.2019		Prando Rotondo Giva Pitrotto Casalino	L'obiettivo è performante in quanto consente la riduzione dei tempi di lavorazione nonché assicura una maggiore trasparenza dell'attività consiliare
Processo C4301	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD	Garantire rapido ed efficace accesso agli strumenti a nuova amministrazione	Predisposizione e attivazione della profilazione informazionica per i nuovi consiglieri e assessori	Predisposizione entro 30.09.2019		Prando Giva Spola Ariodante Casalino Pitrotto Rotondo	L'obiettivo è performante in quanto consente alla nuova amministrazione di accedere in modo immediato e agevole alle informazioni e documenti utili allo svolgimento del mandato
Processo C4301	Al lavoro per modernizzare la Pubblica Amministrazione <i>Indirizzi per nomine</i>	Garantire supporto giuridico e amministrativo al nuovo per procedura di nomine di sua competenza	Banca dati e scadenziario	Predisposizione entro il 30.09.2019		Prando Spola Ariodante Rotondo	L'obiettivo è performante in quanto lo strumento predisposto consente una rapida ed efficace attivazione delle procedure di nomina. Inoltre, l'automatismo informatico consentirà la presentazione, con 30 giorni di anticipo sulla scadenza, all'organo competente della documentazione per l'avvio della procedura per la nomina
Processo C4301	Al lavoro per modernizzare la Pubblica Amministrazione <i>Gestire i servizi di sede</i>	Supporto a Organi Politici e alla struttura nel suo complesso nel gestire e accogliere l'utenza.	Raccolta e scansione articoli finalizzate alla rassegna stampa con messa a disposizione nella rete intranet Attività di assistenza telefonica, nei confronti dei cittadini	Tempestività della messa a disposizione dei documenti (rassegna stampa) nella rete intranet : entro la fine del turno della mattina. Tempestivo e corretto smistamento delle richieste telefoniche dei cittadini		Bosso Ricardi Genti	L'obiettivo è performante in quanto: - si garantisce una minore spesa per l'acquisto di copie delle riviste e giornali; - si mantiene inalterato il livello di attività a fronte di una riduzione del numero di addetti; - si svolge attività di assistenza telefonica. L'obiettivo è, inoltre, è performante in quanto l'Ufficio è stato ridotto di n. 1 unità
Processo C4301	Al lavoro per modernizzare la	Analisi e disamina quadro normativo di riferimento finalizzato al supporto	Predisposizione schema di regolamento per la disciplina dell'affidamento di	Presentazione proposta entro 31.12.2019		Prando Mazzolotti Rotondo Bentivoglio	L'obiettivo è performante in quanto previsto dal PTPCT 2019/2021

	Pubblica Amministrazione <i>Regolamento affidamento incarichi legali</i>	agli Organi Politici per elaborazione regolamento per affidamento incarichi legali.	incarichi legali ai sensi delle linee guida ANAC				
Processo C4301	Al lavoro per modernizzare la Pubblica Amministrazione <i>Revisione albo collaboratori</i>	Analisi dell'albo dei collaboratori al fine di rendere lo stesso maggiormente fruibile	Elaborazione di indicazioni per una revisione delle norme che regolano l'Albo dei collaboratori, utilizzando apposita piattaforma informatica, di competenza del Servizio Appalti	Presentazione proposta entro 31.10.2019		Prando Rotondo	L'obiettivo è performante in quanto garantisce una migliore consultazione e utilizzo dell'albo ai fini degli affidamenti ai sensi della normativa in materia
Processo C4302	Promuovere la cultura della legalità Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza <i>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione e illegalità.</i>	Applicazione misure di prevenzione dei rischi e piano di trattamento dei rischi: i controlli, così come previsti dal PTPCT 2019/2021	1. Controlli ex post: verifica dei controlli eseguiti dalle Direzioni per le autodichiarazioni delle ditte aggiudicatarie nelle procedure di appalto; 2. Monitoraggio a campione adempimenti Trasparenza 3. Controllo tramite taskforce sulla esecuzione dei contratti	n. 2 controlli annui (entro il 31.03 entro il 31.10) n. 2 controlli effettuato dal Servizio Supporto Interno (entro il 31.03 entro il 31.10) n. 5 contratti da controllare.		Mazzolotti Bentivoglio	Gli obiettivi, inoltre, sono performanti in quanto previsti dal PTPCT 2019/2021. Si specifica che i controlli indicati sono ulteriori rispetto a quelli previsti dal Regolamento interni in materia.
Processo C4302	Promuovere la cultura della legalità Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza <i>Migliore gestione degli strumenti per prevenire la corruzione</i>	Per meglio gestire le attività connesse al PTPCT utilizzo di apposita banca dati e applicativo dedicato	Attivazione piattaforma informatica e conseguente inserimento, e verifica, dei processi oggetto di analisi in materia di prevenzione della corruzione.	Attivazione entro 31.12.2019		Mazzolotti Bentivoglio	L'obiettivo è performante perché consente una revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti, rendendo più agevole il monitoraggio degli stessi nell'ambito del PTPCT: il ricorso a strumenti automatizzati di verifica e controllo del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione consente un'azione più efficace delle attività di

							supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Infine l'elaborazione degli allegati al PTPCT, tramite l'applicativo, consentirà una lettura più agevole degli stessi per la cittadinanza
Processo C4302	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali /1</i>	Monitoraggio assegnazione dei documenti ai Servizi destinatari.	Verifica corretta assegnazione e fascicolazione dei documenti	Riduzione numero restituzioni documenti assegnati (inferiore a n. 500 restituzioni). Entro 31.12.2019		Mazzolotti Saviolo Pinto Brustia Bonaudo	L'obiettivo è di mantenimento nel limite posto negli anni precedenti, se pur con una lieve riduzione dell'orario di lavoro assegnato al servizio.
Processo C4302	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali /2</i>	Ulteriore sviluppo dell'automazione delle procedure di registrazione, assegnazione ed eventuale fascicolazione.	Corretta registrazione di protocollo e conseguente fascicolazione. Anno 2019: le operazioni di studio e attivazioni riguarderanno i procedimenti, di particolare interesse per la cittadinanza, in particolare quelli trattati dal Servizio Polizia Locale.	Impostazione di almeno n. 50 corrispondenze predefinite (collegamento dei dati di registrazione di protocollo a codice numerico) per i proc. Amm.vi più diffusi.		Mazzolotti Saviolo Pinto Brustia Bonaudo	L'obiettivo è di miglioramento poiché consente maggiori garanzie per i cittadini che presentano istanze, limitando le operazioni discrezionali degli operatori di protocollo, attraverso il ricorso ad automatismi nella registrazione, assegnazione e fascicolazione dei documenti.
Processo C4302	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali /3</i>	Ulteriore sviluppo del flusso informatico per il sistema di protocollo informatico	Attivazione delle modifiche specifiche per il Comune di Vercelli.	1° fase: studio ed elaborazione di richieste di miglioria (almeno n. 3) per protocollo informatico entro 31.10.2019. 2° fase: Verifica realizzazione delle modifiche richieste entro 31.12.2019	Come da PEG e nello specifico i costi di acquisizione dei programmi sono assegnati ad altro Settore	Mazzolotti Saviolo Pinto Brustia Bonaudo	L'obiettivo è di miglioramento poiché consente, grazie a specifiche migliorie tecniche, l'esecuzione delle operazioni negli applicativi con modalità più rapide e con minor dispendio in termini di tempo

Processo C4302	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali /3</i>	Analisi e disamina delle indicazioni in materia di archivistica al fine di elaborare linee guida per la compilazione dei campi descrittivi degli applicativi.	Predisposizione di linee guida ad uso interno.	Presentazione proposta entro 31.12.2019 Bonifica della rubrica del sistema di gestione documentale		Mazzolotti Bentivoglio Saviolo Pinto Brustia Bonaudo Sola Opezzo	L'obiettivo è performante: il sistema codificato di inserimento dei dati consente una migliore identificazione degli atti e una più efficiente ricerca anagrafica dei soggetti esterni con cui si interfaccia l'Ente, garantendo maggior efficienza, per gli uffici, e maggiori garanzie per l'utenza.
Processo C4302	Potenziamento dei servizi on line e attuazione del CAD <i>Presentazione istanze on line e registrazione di protocollo automatizzata</i>	Possibilità per i cittadini di presentazione istanze in modalità esclusivamente digitale. Si garantisce la registrazione immediata delle istanze	Implementazione della procedura tramite " <i>Filo diretto</i> " (caricamento a distanza delle istanze da parte dei cittadini tramite portale)	Inserimento di ulteriori n. 5 istanze Registrazione dei documenti: immediata dalla ricezione Entro il 31.12.2018		Mazzolotti Saviolo Pinto Brustia Bonaudo	L'obiettivo è da considerarsi di miglioramento poiché si aggiungono altre procedure <i>on line</i> . La procedura garantisce risparmi in termini di efficienza degli uffici. L'obiettivo, inoltre, è performante in quanto previsto dal PTPCT 2019/2021

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente Responsabile

Dott. Silvano Ardizzone

DIRIGENTE: Dott. Silvano ARDIZZONE		SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTARIO E SISTEMI INFORMATIVI						
Processo	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO		RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5003	1. Piano triennale di razionalizzazione delle spese 2019/2021- Attuazione del piano di razionalizzazione	1.1- Verifica dei limiti di spesa imposti dal piano di razionalizzazione 2019-2021 approvato dal Consiglio Comunale	Realizzazione delle azioni previste dal Piano triennale di razionalizzazione	Contenimento della spesa come segue: - Telefonia consolidare il valore del risparmio come da risultanze contabili esercizi pregressi. Attuazione delle azioni di razionalizzazione previste nel piano con riferimento a Fax e fotocopiatori e autovetture di servizio Scadenza 31.12.2019		Quelle assegnate nel PEG 2019(capitoli diversi)	1 DIR Ardizzone 1 CAT. D Pavesi 2 CAT. C Sala Bertolone	Economicità
	2. Centralino telefonico: Studio di fattibilità per realizzazione struttura voip open source	2.1 Avvio valutazioni tecniche ed economiche finalizzate allo studio di fattibilità del passaggio ad un sistema voip open source	Predisposizione Studio di fattibilità	Entro 31/12/2019- subordinando il risultato all'accertamento delle risorse di entrata che finanziano l'investimento		Quelle assegnate nel PEG 2019 – cap. spesa 5845/1 finanziato con riconversione patrimoniale Cap. entrata 1360/100 assegnato a CDR 060 (Opere Pubbliche Patrimonio e Smart City)	1 DIR Ardizzone 2 CAT. D: PAVESI 1 CAT C Bertolone	Economicità
C5010	3. Controllo di gestione	3.1 Studio e individuazione degli indicatori per il controllo di gestione	Piano indicatori	Scadenza al 31.12.2019		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR Ardizzone 5 CAT D Pavesi Morandi	Controllo

		2019 in funzione della Relazione di Inizio mandato e del Controllo Strategico					Santoro Volpe Poletto	
C5003	4. Attività di programmazione gestione e controllo	4.1 Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e bilancio consolidato 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate e predisposizione del provvedimento - Predisposizione del Bilancio Consolidato 2018 	<p>Presentazione al Consiglio Comunale per l'approvazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del piano di razionalizzazione società e partecipazioni societarie possedute direttamente o indirettamente dall'ente - della proposta di deliberazione di approvazione del Bilancio Consolidato Scadenza 30.09.2019 		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR Ardizzone 2 CAT. D Pavesi Morandi	Controllo
C5003	5. Attività di programmazione gestione e controllo	5.1 Monitoraggio del debito commerciale finalizzato al rispetto delle percentuali di miglioramento dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti cui all'art. 1 comma 859 della Legge 145/2018	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio mensile del debito commerciale - Analisi dei dati di debito - Condivisione dei risultati di analisi con le direzioni - Individuazione aree di intervento 	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti al 31/12/2019		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR Ardizzone 2 Cat D Pavesi Morandi 2 Cat C Morandino Valenza	Rispetto normativa
C5003	6. Attività di programmazione gestione e controllo	6.1 Adeguamento del Regolamento comunale di contabilità ai principi della Riforma contabile	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Bozza di Regolamento 	Scadenza 30/11/2019		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR Ardizzone 3 Cat D Pavesi Barale Morandi	Controllo

C5004	7. Politica fiscale	7.1 Verifica delle banche dati e controllo territorio	Raggiungimento previsioni di bilancio 2019	Individuazione aliquote e tariffe tributarie, agevolazioni e riduzioni, adeguamento normativa regolamentare Entrate di bilancio		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Barale 1 CAT C – Ferraris Davide Bordin Ferraris Stefano	Economicità Programmazione e controllo
	8. Invio avvisi bonari di pagamento IMU/TARI	8.1 Invio richieste acconto/saldo IMU e acconto/saldo, TARI.	Verifica anomalie segnalate e riscontrate in sede di bollettazione sulla base delle segnalazioni dei contribuenti	Assistenza e semplificazione al cittadino Assistenza al contribuente che voglia ravvedersi nei termini di legge attuando in tal modo una gestione efficace.		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Barale 1 CAT C – Ferraris Davide Bordin Ponticorvo Bongiovanni Costanzo	Economicità e controllo
	9. Accertamenti tributari Avvio procedure coattive	9.1 Emissione accertamenti definitivi: -Solleciti avvisi bonari insoluti -Avvisi di accertamento per liquidazione e evasione -Controllo sistematico pagamenti e rispetto dei piani di rateizzo Emissione atti coattivi per insoluti: -ingiunzioni pagamento -fermi amministrativi -pignoramenti presso terzi	Raggiungimento previsioni di bilancio 2019 e incremento introiti Contenimento contenziosi	-Incremento introiti -Definitività accertamenti e procedure esecutive entro 31.12.2019		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Barale 1 CAT C – Ferraris Davide Bordin Ponticorvo Bongiovanni Costanzo Ferraris Stefano	Economicità e controllo

		<p>-espropriazione forzata tramite affidamento esterno</p> <p>- Velocizzazione delle attività riferite alla riscossione coattiva nell'ottica di massima tutela dell'incasso dei crediti.</p>						
	<p>10. Tributi minori: controllo del territorio e incremento introiti</p>	<p>Modifica regolamento TOSAP per consentire la corretta gestione del gettito dei tributi con recupero crediti pregressi e di adeguamento e conformità al regolamento di arredo e decoro urbano.</p> <p>In collaborazione con la concessionaria ICA Srl ed i Settori interessati, si provvederà alla individuazione delle occupazioni di suolo pubblico avvenute negli anni passati ai fini della conformità secondo gli adeguamenti regolamentari e alla regolarizzazione dei debiti pregressi</p>	<p>Raggiungimento previsioni di bilancio 2019 e incremento introiti pregressi</p>	<p>Verifica conformità alle nuove norme regolamentari e incremento introiti</p>		<p>Quelle assegnate nel PEG 2019</p>	<p>1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Barale 1 CAT C – Bordin Ferraris Stefano</p>	<p>Economicità e controllo</p>

C5008	11. Adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016 – Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali	11.1 Realizzazione delle attività e dei documenti richiesti dal nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali in collaborazione con il RPD ed il gruppo di lavoro privacy per adeguamento definitivo della struttura dell'ente alla nuova normativa.	Revisione dei documenti attualmente in uso sulla privacy e redazione dei nuovi documenti previsti dal Regolamento Europeo	L'ente dovrà proseguire nell'attività di adeguamento dei propri atti, documenti e procedure/processi alle nuove prescrizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali in osservanza a quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016.	Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto Gruppo privacy	Rispetto normativa
	12. Completamento spostamento applicativi in cloud	12.1 Con riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. ed in ottemperanza alle normative vigenti anche gli applicativi minori in uso verranno spostati in cloud presso data center dotato di adeguate caratteristiche per essere eletto a Polo Strategico Nazionale (PSN). Si procederà quindi al completamento della dismissione della Server Farm locale. I nuovi applicativi eventualmente acquisiti verranno installati	Completamento spostamento degli applicativi in data center in cloud	Anche gli applicativi minori in uso presso la rete interna dell'ente saranno spostati in data center in cloud ed i nuovi applicativi verranno installati direttamente in cloud	Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto 1 CAT D – Casalino 1 CAT C – Nobile 1 CAT C – Visconti	Efficienza Economicità Rispetto normativa

		direttamente in cloud.						
	13. Supporto migrazione applicativi demografici e subentro in ANPR dell'anagrafe comunale	13.1 Supporto ai Servizi Demografici per il completamento della migrazione al nuovo applicativo gestionale per la parte Stato civile e Cimiteri; adeguamento e supporto al subentro dell'anagrafe in ANPR.	Completamento del passaggio al nuovo applicativo di gestione dei Servizi Demografici e subentro in ANPR dell'anagrafe comunale	Come già per Anagrafe ed Elettorale, il nuovo applicativo permetterà di svolgere più celermente e con maggior efficienza le pratiche di stato civile e cimiteriali ed introdurrà nuove funzionalità a disposizione degli uffici e degli operatori; l'avvenuta migrazione dell'anagrafe, inoltre, permetterà il subentro in ANPR entro la data richiesta dal Ministero.		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto 1 CAT D – Casalino 1 CAT C – Nobile 1 CAT C – Visconti Personale dei Servizi Demografici Personale esterno – CSI	Economicità Efficienza
	14. Avvio PagoPA	14.1 Avvio e messa a regime delle prime tipologie di pagamento a disposizione dei cittadini su PagoPA mediante attivazione del backoffice dell'ente sulla piattaforma regionale PiemontePay. 14.2 Integrazione tra procedure interne all'ente e piattaforma PiemontePay per le verifiche dei pagamenti da parte degli uffici e la	Pagamenti a disposizione dei cittadini su PagoPA	Possibilità per i cittadini di pagare alcune tipologie di servizi e tributi tramite PagoPA; verifiche più veloci ed efficienti dell'effettuazione dei pagamenti da parte degli uffici interessati; eventuale riconciliazione automatica dei pagamenti mediante integrazione tra piattaforma PiemontePay regionale e procedura di bilancio dell'ente.		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR – Ardizzone 1 CAT D – Barale 1 CAT D – Poletto 1 CAT C – Ferraris S. 1 CAT C – Ferraris D. Personale del Settore Cultura Personale del Settore Sviluppo Urbano Personale esterno – Regione e CSI	Efficienza Economicità Rispetto normativa

		riconciliazione automatica.						
	15. Redazione di un disciplinare sull'utilizzo della strumentazione informatica	15.1 Redazione di un disciplinare sull'utilizzo della strumentazione informatica in conformità alle norme vigenti ed alle Misure minime di Sicurezza introdotte da Agid per gli enti	Approvazione del disciplinare	Disciplinare l'utilizzo degli strumenti informatici per migliorare l'efficienza interna e ridurre la possibilità di perdita di dati o attacchi di virus e malware informatici		Quelle assegnate nel PEG 2019	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto	Efficienza Economicità Rispetto normativa

Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele
E
Direzione Istituzione Scuola Musicale
“F.A. Vallotti”

Dirigente Responsabile
Dott. Gabriele Ferraris

DIRIGENTE: Dott. Gabriele FERRARIS		SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE DIREZIONE ISTITUZIONE SCUOLA DI MUSICA "F.A. VALLOTTI"					
	DESCRIZIONE PROGRAMMA/OBIETTIVI	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
Processi	- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE. - SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA						
C5009	1 Copertura posti del Piano Occupazionale 2018 le cui procedure sono andate deserte per carenza di domande	1.1 Predisposizione atto deliberativo di Giunta Comunale per determinazioni sulla copertura dei posti rimasti vacanti p.occ.le 2018		Adozione Delibera di Giunta Comunale	Comprese nei capitoli afferenti il piano occupazionale	Dirigente Cinzia Guglielmotti	
		1.1 Scorrimento graduatorie in corso di validità per n.5 posti di istruttore amministrativo	Trasmissione osservatorio ex art. 34 bis Raccolta adesioni candidati in graduatoria	Assunzioni dei candidati che hanno dato la disponibilità entro il 30.07.2019		Dirigente Cinzia Guglielmotti Giovanna Rodi Gabriella Chiocchetti	
		1.2 In caso di esito negativo dello scorrimento, indizione procedure selettive	Adozione e pubblicazione dei bandi di concorso	Assunzioni entro il 31.12.2019		Dirigente Cinzia Guglielmotti Giovanna Rodi Gabriella Chiocchetti	
		1.3 Indizione procedura selettiva per n. 1 Direttivo Amministrativo e per n. 1 Direttivo Specialista di vigilanza		Realizzazione percorsi assunzionali entro 31.12.2019		Dirigente Cinzia Guglielmotti	

<p>C5009</p>	<p>2. Piano occupazionale anno 2019 e percorsi di mobilità interna ed esterna Assegnazione risorse umane</p>	<p>1.4 Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo dell'Ente</p> <p>1.5 Procedura di mobilità esterna</p> <p>2.1 Raccolta delle esigenze da parte di ciascuna direzione ed analisi della fattibilità alla luce delle limitazioni assunzionali e delle disponibilità di bilancio allocate</p> <p>2.2 Individuazione delle manifestazioni di disponibilità presentate da dipendenti per assegnazione tramite mobilità interna a differenti settori</p> <p>2.3 Definizione con l'Amministrazione (assessorato al personale) degli ambiti di intervento</p>	<p>Verifica dei costi e della possibilità in relazione alla consistenza della dotazione organica</p> <p>Verifica della fattibilità di accoglimento in relazione alle esigenze organizzative di funzionamento dei servizi e degli uffici</p> <p>Individuazione dei posti oggetto del piano occupazionale rispetto alle esigenze manifestate dalle direzioni ed in coerenza alle risorse disponibili e dei trasferimenti oggetto di mobilità interna in accoglimento richieste.</p>	<p>Adozione atto deliberativo di Giunta Comunale di approvazione del Piano Occupazionale Comprensivo di eventuali assegnazioni per mobilità interne</p> <p>Realizzazione incontro</p>	<p>Comprese nei capitoli afferenti il piano occupazionale e le ulteriori risorse che si renderanno libere per effetto di cessazioni in corso d'anno</p>	<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Segretario Generale Comitato dei Dirigenti</p> <p>Dirigente Segretario Generale Comitato dei Dirigenti</p> <p>Dirigente Segretario Generale Comitato dei Dirigenti</p> <p>Dirigente</p> <p>Dirigente Segretario Genrale Cinzia Guglielmotti</p>	
---------------------	--	---	---	---	---	---	--

		<p>2.4 Informativa preventiva alla R.S.U. e OO.SS.</p> <p>2.5 Predisposizione proposta di deliberazione</p> <p>2.6 Avvio Piano occupazionale 2019</p> <p>2.7 Adeguamenti di contabilità e nuovi inserimenti e risvolti consequenziali</p>	<p>Incontro con R.S.U. e OO.SS.</p> <p>Iscrizione all'o.d.g. della proposta di deliberazione</p> <p>Predisposizione provvedimenti</p>	<p>Invio comunicazioni Osservatorio regionale ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 ed avvio procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001.</p>		<p>Dirigente e delegazione trattante</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p>	
C5009	3. Aggiornamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi	<p>3.1 Analisi delle nuove normative di riferimento e stesura aggiornamenti agli articoli</p>	<p>3.3 Predisposizione proposta di deliberazione</p>	<p>Adozione atto deliberativo di Giunta Comunale di approvazione degli aggiornamenti entro maggio 2019</p>		<p>Dirigente Giovanni Santoro Alessio Gila Paola Marotta Gina Rama Carla Ferraris</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p>	
C5009	4. Costituzione Fondo anno 2019 per personale del comparto e per personale dirigenziale	<p>3.2 Incontro con Direzioni</p> <p>3.2 Informativa preventiva alla R.S.U. e OO.SS.</p>	<p>Determinazione del valore per il fondo unico consolidato</p>			<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Giovanni Santoro</p>	

C5009	5. CCDI Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	4.1 Predisposizione conteggi per costituzione Fondo per il personale appartenente alle categorie dalla A alla D	Determinazione del valore delle risorse fisse			Dirigente Cinzia Guglielmotti Giovanni Santoro
		4.2 Predisposizione conteggi per costituzione Fondo per il personale appartenente alla categoria Dirigenziale	Determinazione della quota di risorse variabili allocabili nel fondo per la parte variabile nel limite delle disposizioni normative e contrattuali sia per il personale delle categorie A-D che per il personale Dirigenziale	Deliberazione di Giunta per stanziamenti risorse variabili del Fondo per il personale del comparto A-D	Stanziamenti allocati in bilancio afferenti il trattamento accessorio nell'ambito dei limiti normativi e contrattuali vigenti	Dirigente
		4.3 Verifica con l'Amministrazione (assessorato al personale) dell'applicazione delle disposizioni contrattuali per la determinazione del valore delle risorse variabili da destinare agli obiettivi di risultato	Stesura proposta utilizzo fondo	Deliberazione di Giunta per stanziamenti risorse variabili del Fondo per il personale del Dirigenziale		Dirigente Delegazioni trattanti Cinzia Guglielmotti
		4.4 Incontro con RSU e OO.SS. per definizione della destinazione risorse sia personale A-D che Personale Dirigenziale	Acquisizione parere revisori	Incontro con R.S.U. e OO.SS per ipotesi destinazione risorse		Dirigente
		4.5 Trasmissione relazione tecnico finanziaria al collegio dei revisori	Delibera di giunta di autorizzazione al presidente della delegazione trattante di parte datoriale alla stipula del contratto	Parere favorevole compatibilità costi contrattazione		Dirigente Presidente Delegazione di parte datoriale
		4.6 Predisposizione proposta di delibera		Stipula CCDI - (sia per personale A-d che per personale Dirigenziale)		Dirigente Segretario Comitato dei Dirigenti Cinzia Guglielmotti
			Elaborazione delle discipline normative		Dirigente e Delegazioni trattanti Cinzia Guglielmotti	

<p>C5039</p>	<p>SERVIZIO APPALTI, TRASPARENZA E TUTELE</p> <p>6. GESTIONE PROGETTO SPRAR</p>	<p>5.1. Studio ed elaborazione delle disposizioni per applicazione nuovi istituti definiti nel CCNL stipulato il 21.5.2018</p> <p>5.2 Informativa ed Illustrazione delle proposte individuate ai soggetti sindacali</p> <p>5.3 Acquisizione ed elaborazione finale delle osservazioni e suggerimenti a fronte degli incontri</p> <p>5.4 predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dei criteri e delle modalità applicative contenute nella proposta di CCDI</p> <p>6.1 Realizzazione progetti di accoglienza per i beneficiari dello SPRAR</p>	<p>Individuazione dei criteri e delle modalità di applicazione dei nuovi istituti contrattuali</p> <p>Incontri con R.S,U, e OO.SS. per le attività di confronto e di contrattazione sulle materie di cui agli artt. 5 e 7 del CCNL del 21.5.2018</p> <p>Predisposizione proposta di contratto decentrato integrativo</p> <p>Iscrizione all'o.d.g. della proposta di delibera di approvazione dei contenuti del CCDI per la relativa sottoscrizione</p> <p>Incontri con Equipe multidisciplinare dell'Ente Attuatore del Progetto SPRAR</p>	<p>applicative contrattuali</p> <p>Verbalizzazione degli incontri</p> <p>Sottoscrizione dell'ipotesi</p> <p>Approvazione con delibera di Giunta Comunale dei contenuti del CCDI e successiva sottoscrizione definitiva</p> <p>Relazione sulla gestione del Progetto al Servizio Centrale secondo la periodicità richiesta, in genere almeno annuale</p>	<p>Quota in parte cofinanziata dal Comune secondo il piano finanziario approvato di progetto SPRPAR per la durata triennale del progetto</p>	<p>Dirigente e Delegazioni trattanti Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Delegazioni Trattanti per la stipula definitiva</p> <p>Dirigente Daniela Volpe Elisabetta Forti</p> <p>Dirigente Daniela Volpe Simona Zaghi Giovanni Santoro</p>	
--------------	---	--	--	---	--	---	--

<p>C5009</p>	<p>7 . Supporto ai Servizi del Settore per procedure in MEPA e ai Settori per utilizzo piattaforma Eprocurement</p>	<p>6.2 Verifica documentazione amministrativa e contabile per la rendicontazione al Servizio, predisposizione della documentazione richiesta secondo il Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR</p> <p>6.3 Attività di rendicontazione per il revisore Contabile Indipendente da trasmettere al Servizio Centrale tramite Banca Dati</p>	<p>Incontri con Responsabile dell'Ente Attuatore e incontri con referente Servizio lavori Pubblici</p> <p>Predisposizione documentazione per la certificazione del Revisore Contabile Indipendente anno 2018</p> <p>Espletamento di procedure di gara in base alla programmazione</p>	<p>Predisposizione documentazione digitale per trasmissione tramite Banca Dati Servizio Centrale</p> <p>Trasmissione documentazione al Servizio centrale tramite banca Dati entro maggio 2019</p> <p>Esecuzione procedure di gara telematiche secondo i termini previsti nei disciplinari di gara</p> <p>Riscontro alle richieste di assistenza</p>	<p>Risorsa finanziata dal contributo FNPSA</p>	<p>Dirigente Daniela Volpe Revisore</p> <p>Dirigente Daniela Volpe</p> <p>Daniela Volpe Personale dei settori interessati</p>	
<p>C5007</p>	<p>- SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>8. ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)</p>	<p>7.1 Per il settore: procedure on-line per RDO su piattaforma Mepa</p> <p>7.2. Per Settori dell'Ente: supporto per redazione documentazione e utilizzo piattaforma eprocurement</p>	<p>Assistenza nella procedura informatica telematica</p> <p>Ottenimento delle autorizzazioni (chiavi d'accesso) per entrare nel sistema</p>			<p>Dirigente Pozzati Angela</p> <p>Dirigente Angela Pozzati Mariangela Poletto Ditta fornitrice del Software di anagrafe</p>	

<p>C5007</p>	<p>9 ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO, REGIONALI ED AMMINISTRATIVE COMUNALI</p>	<p>8.1 Avvio della procedura tramite comunicazione alla Prefettura</p> <p>8.2 Invio dell'anagrafe comunale (data base) ai sistema nazionale</p> <p>8.3 Adeguamento alle osservazioni sul data base e relativo reinvio</p> <p>8.4 Invio finale dell'anagrafe comunale con gli ultimi aggiornamenti richiesti (data base) al sistema</p> <p>9.1 Individuazione del personale interessato alle attività elettorali per ciascun settore.</p>	<p>Verifiche da parte del sistema nazionale sulla completezza dei dati</p> <p>Verifiche da parte del sistema nazionale sulla completezza dei dati</p> <p>Adozione atto determinativo autorizzativo alla prestazione di lavoro straordinario nel rispetto dei limiti medi e massimi di ore previsti normativamente</p> <p>- Revisione straordinarie delle liste elettorali - Pubblicazione manifesto</p>	<p>Pre ingresso all'ANPR entro dicembre 2019</p> <p>Svolgimento tornata elettorale del 26 maggio 2019</p> <p>Svolgimento eventuale turno di ballottaggio per elezioni comunali amministrative del 9 giugno 2019</p>	<p>Risorse per 1/3 a carico dello Stato, per 1/3 a carico Regione Piemonte e per 1/3 a carico Comune</p> <p>Risorse interamente a carico Comune</p>	<p>Pozzati Angela Franzin Luciana Porta Monica Brusa Laura Perugineli Antonella Puglisi Luciano De Felice Marco Michienzi Carla Mariangela Poletto</p> <p>Dirigente Direzioni interessate E personale individuato per le singole attività inerenti l'elettorale</p> <p>Direzione Segretario Generale Angela Pozzati con la collaborazione di tutto il personale assegnato per le attività connesse alle elezioni</p>	
--------------	---	--	---	---	---	--	--

C5020	ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE “F.A. VALLOTTI” 10 . PROGETTO DIDATTICO- CONCERTISTICO PER IL TRIENNIO 2017-2020 ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE F. A. VALLOTTI”,	9.2 predisposizione delle attività ed adempimenti secondo le scadenze di legge per l’intera attività elettorale	Convocazione comizi - Rilascio certificati iscrizione liste elettorali - Predisposizione delibera per delimitazione spazi - Raccolta della presentazione delle candidature - Esame delle candidature CEC - Stampa manifesti - Nomina scrutatori - Affissione manifesti dei candidati per ciascuna elezione - Apertura uffici per il rilascio delle tessere elettorali - svolgimento elezioni e relativi scrutini		Per tutti i punti: Risorse assegnate dal Comune all’Istituzione ed entrate relative alle rette di iscrizione ai corsi da parte degli allievi	Dirigente Coordinatori artistici Roncarolo AnnaMaria
		10.1 Prosecuzione nelle attività in specifico indicate nel DUP dell’Istituzione	Presentazione al C.d.A. di proposte di convenzione con i vari istituti indicati nel DUP per le relative attività	Approvazione da parte del C.D.A. delle convenzioni per la realizzazione degli obiettivi afferenti gli Incontri Musicali.	Entro un mese dalla definizione del calendario delle master class	Dirigente Coordinatori artistici Roncarolo AnnaMaria
		10.2 Master class	Individuazione dei professionisti per la realizzazione di master class	Approvazione con deliberazione del C.d.A. delle iniziative per la realizzazione di master class e relativa adozione degli atti		

C5009	<p>ATTIVITA' ISTITUZIONALE ORDINARIA E ATTIVITA' DI MANTENIMENTO</p>	<p>Previsione nell'ambito delle risorse disponibili di master class e realizzazione di promozione iniziativa</p>		<p>consequenziali e materiale pubblicitario dell'iniziativa</p>			
	<p>SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</p>						
	<p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA</p>						
	<p>A - Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici</p>						
	<p>Attività di mantenimento:</p>	<p>A.1-Gestione mensile dei dati giuridici, economici, previdenziali, buoni mensa, applicazioni contrattuali e normative al personale dipendente.</p> <p>Gestione mensile amministratori Percorsi formativi del personale</p> <p>Predisposizione conteggi per indennità di vacanza contrattuale</p>	<p>Adeguamenti mensili ed annuali dei dati inseriti</p> <p>Applicazione mensile degli emolumenti e delle comunicazioni telematiche</p>	<p>Regolarità nell'erogazione ed applicazione degli istituti normativi ed economici e delle trasmissioni dei dati secondo le procedure di legge</p> <p>Inserimento in cedolino alle rispettive scadenze secondo gli importi definiti normativamente</p>	<p>Applicazione IVC dal mese di Aprile 2019 prima tranche e dal mese di Luglio 2019 seconda tranche</p>	<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Santoro Giovanni Rodi Giovanna Chiocchetti Gabriella Simona Nosari Gila Alessio Marotta Paola Ferraris Carla Rama Gina</p> <p>Dirigente Giovanni Santoro Alessio Gila Marotta Paola Rama Gina Ferraris Carla</p> <p>Dirigente Gabriella Chiocchetti e direzioni interessate</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Simona Nosari</p>	

C5007 C5043		Stage formativi e tirocini alternanza scuola lavoro e adeguamento convenzioni		Approvazione convenzioni con specifici atti deliberativi di giunta Realizzazione del 100% delle disponibilità di accoglimento pervenute dai settori		Danilo Fiacconi Dirigente Cinzia Guglielmotti Simona Nosari
		Customer Satisfaction		Raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla C.s. anno 2018 - Entro aprile 2019		Dirigente Cinzia Guglielmotti Dirigente Giovanni Santoro Cinzia Guglielmotti Angela Pozzati Daniela Volpe Giovanna Rodi
		Controlli interni		Predisposizione modelli e sistema entro la fine di dicembre 2018 per l'avvio entro mese di febbraio 2019		
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Controllo di gestione e controllo strategico				Dirigente Pozzati Angela De Felice Marco Brusa Laura Cei Michela(fino al 30.6.2019) Franzin Luciana Grosso M. Patrizia Porta Monica Talpo Michele (fino al 30.9.2019) Chietto Maddalena Michienzi Carla Peruginelli Antonella Piccaluga Silvia Puglisi Luciano
	B - Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici					
	Attività di mantenimento		Erogazione dei servizi all'utenza			
				Gestione commissioni		

		B.1 Attività istituzionale elettorale – anagrafe – stato civile – Leva e Cimiteri		Revisioni elettorali Tenuta Albi Statistiche. Raccolta firme e relative certificazioni AIRE.: iscrizioni cancellazioni e variazioni – invio dati a ministero. Iscrizioni, Cancellazioni e Variazioni anagrafiche Certificazioni Ricerche d’archivio per certificazioni storiche richieste da altri enti e/o da privati Gestione rapporti con forze dell’ordine ed evasione delle relative richieste Gestione cittadini UE ed extraUE. Carte Identità. C.I.E. (Carta di Identità Elettronica) Autentiche di firma e passaggi di proprietà. INA SAIA Matrimoni, Nascite, Decessi, Cittadinanze, Adozioni, Riconoscimenti, Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio modifica delle condizioni di separazione o di divorzio Gestione e tenuta registrazioni delle		Romeo Teresa Taibi Maria	
--	--	---	--	--	--	-----------------------------	--

	<p>Attività di mantenimento</p>	<p>B.2 Donazione organi</p> <p>B.3 Recupero salme sul territorio e trasporti funebri per non abbienti</p> <p>B.4 Concessioni cimiteriali per le quali può sussistere la condizione di abbandono</p>		<p>nuove unioni civili e convivenze di fatto Formazione lista di leva. Autorizzazioni per tumulazioni, inumazioni, esumazioni, estumulazioni. Vulture, Concessioni Rotazioni ordinarie. Unioni civili e Convivenze di fatto-</p> <p>Raccolta delle dichiarazioni ed iscrizione nel registro all'atto della presentazione ed inoltro informatico sul sistema nazionale</p> <p>In relazione agli eventi Adozione degli atti necessari</p> <p>Verifiche in corso d'anno delle situazioni che possono portare alle dichiarazioni di decadenza e relativa</p>		<p>Pozzati Angela Brusa Laura Cei Michela (fino al 30.6.2019) Franzin Luciana Porta Monica Peruginelli Antonella Puglisi Luciano</p> <p>Pozzati Angela Piccaluga Silvia</p> <p>Dirigente Pozzati Angela Piccaluga Silvia (contatti con Uff. Tecnico Dirigente Opere Pubbliche e personale indicato dalla direzione)</p> <p>Pozzati Angela Grosso Patrizia Taibi Maria</p> <p>Pozzati Angela Grosso Patrizia Taibi Maria Chietto Maddalena</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

C5039		B.5 Testamento biologico		adozione atti deliberativi			
	SERVIZIO APPALTI, TRASPARENZA E TUTELE			Raccolta delle dichiarazioni ed iscrizione nel registro all'atto della presentazione		Dirigente Daniela Volpe Gabriella Chiocchetti	
	Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici C - (Sezione Tutele) Attività di mantenimento	B.6 Dichiarazione di volontà alla cremazione (L.R. n.3/2015)	Individuazione documentazione da integrare di tutele pendenti da Richiesta e raccolta di estratti conto agli istituti competenti;	Raccolta delle dichiarazioni ed iscrizione nel registro all'atto della presentazione		Daniela Volpe Gabriella Chiocchetti Stagista	
C5009		C1 Sistemazione archivio documentazione cartacea delle tutele trasferite al fine di procedere alle rendicontazioni relative ad annualità pregresse e pendenti	Attivazione di uno Stage formativo curriculare per la digitalizzazione dei documenti presenti ed elaborazione elenchi riepilogativi di spese ed entrate Presentazione prime rendicontazioni (di presa in carico) nei tempi definiti dal Giudice Tutelare.	Raccolta documentazione necessaria per rendicontazioni pregresse pendenti. Digitalizzazione della documentazione e realizzazione di tabelle riepilogative contabili	Euro 700,00	Dirigente Daniela Volpe Gabriella Chiocchetti Dirigente	

C5002	<p>D- Sezione Appalti</p> <p>Attività di mantenimento</p>	<p>C.2. gestione nuove ads, tutele e curatele; gestione rapporti con Giudice Tutelare.</p>	<p>Compilazione delle rendicontazioni</p>	<p>n.2 relazioni (almeno) per nuove nomine del Sindaco in qualità di ADS</p>	<p>Daniela Volpe unitamente alle direzioni e al personale individuato</p>
	<p>C.3 Analisi documentazione agli atti ai fini rendicontativi ed elaborazione rendiconti</p>	<p>Organizzazione giornata formativa</p>	<p>D.1 gestione formazione piattaforma digitale</p>	<p>Confronto con il RUP e supporto alle procedure di gara</p>	<p>N. 5 Rendicontazioni per tutele cessate/affidate dal Giudice a tutori esterni.</p>
	<p>E - Sezione Trasparenza</p> <p>Attività di mantenimento</p>	<p>D.2 Supporto per Gara pulizie a livello europeo</p>	<p>Confronto con i RUP e supporto per la stesura della documentazione di gara</p>	<p>Realizzazione della giornata formativa sia per dipendenti che per esterni</p>	<p>Daniela Volpe Personale della Direzioni</p>
		<p>D.3 Supporto generale alle Direzioni dell'ente per procedure di gare telematiche</p>	<p>Attività di controllo semestrale per il supporto alle direzioni ed uffici relativamente agli adempimenti contenuti nel PTPCT vigente</p>	<p>Assistenza alle fasi di gara in accordo con la direzione del Settore Finanziario, Tributario e Sistemi Informativi</p>	<p>Dirigente Daniela Volpe e responsabili dei servizi ed uffici dell'ente</p>
		<p>A.2 Monitoraggio trasparenza</p>	<p>Adeguamento annuale del documento - sezione trasparenza</p>	<p>Assistenza durante le fasi di gara in base alla programmazione delle esigenze ed in accordo con le direzioni dei rispettivi Settori</p>	<p>Dirigente Daniela Volpe</p>
				<p>Completezza e pubblicazione dei dati aggiornati secondo i parametri normativi</p>	

C5020		A.3 Redazione e aggiornamento sezione trasparenza per il PTPCT 2019/2021	Supporto alle direzioni interessate e successiva compilazione griglia per N.d.V.	Elaborazione della sezione ed inserimento nel nuovo documento unico del Piano Anticorruzione e trasparenza	Per tutti i punti: Risorse assegnate dal Comune all'Istituzione ed entrate relative alle rette di iscrizione ai corsi da parte degli allievi	Dirigente Roncarolo AnnaMaria Gioacchina Borsellino Con il supporto operativo per nuovo sistema siscom Alex Maestrelli
		A.4 Analisi e verifica con le direzioni ed i responsabili dei dati pubblicati in relazione alla delibera annuale ANAC		Attestazione, schema di sintesi e griglia secondo i dettati ANAC per Nucleo di Valutazione		
	ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE "F.A. VALLOTTI"					
	F - Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici					
	Attività di mantenimento		Avvio con inizio di ottobre dei corsi musicali e rapporti con docenti e stipula integrativo ore di docenza attribuite			Dirigente Alex Maestrelli (al 15% del tempo) Santoro Giovanni (al 15% del tempo) Alessio Gila (al 10% del tempo) Marotta Paola (al 10% del tempo) Roncarolo Anna Maria
		E.1. Attività di gestione ordinaria e contabile dell'Istituzione musicale Scuola Vallotti	Gestione economica e contabile della docenza e dei servizi vari connessi alla Istituzione	Apertura dei corsi ad inizio anno scolastico musicale Gestione ordinaria		

				Controllo, emissione mandati di pagamento e relative reversali Gestione contabile			
--	--	--	--	--	--	--	--

SETTORE SVILUPPO URBANO ED ECONOMICO,
POLITICHE AMBIENTALI ED ENERGETICHE

Dirigente Responsabile

Ing. Giuseppe Scaramozzino

DIRIGENTE: Ing. Giuseppe SCARAMOZZINO		SETTORE SVILUPPO URBANO ED ECONOMICO, POLITICHE AMBIENTALI ED ENERGETICHE					
Processo	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
La nostra città ben tenuta e riqualificata / Vercelli al lavoro per creare lavoro							
5024 (gestire l'urbanistica a la pianificazione territoriale)	Promuovere la riqualificazione della città attraverso la correlazione fisica e funzionale di interventi di ristrutturazione urbanistica delle "aree strategiche di PRGC"	Avvio delle attività finalizzate alla realizzazione degli interventi inseriti nel bando periferie e svolgimento delle operazioni di monitoraggio degli stessi	Attività di monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi in adempimento della convenzione sottoscritta con la Presidenza del Consiglio dei Ministri	Migliorare la qualità urbana ed ambientale dei "vuoti urbani" creando contestualmente occupazione avvalendosi delle risorse acquisite attraverso l'ammissione al finanziamento	Vd. risorse assegnate da PEG	N.2 TECNICI D, N. 3 TECNICI C, N. 1 AMM. TIVO D N. 2 AMM.TIVI B	
5006 (gestire l'edilizia privata, progettare e gestire opere pubbliche)	Programmare e realizzare opere e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento	Avvio delle opere previste dagli interventi finanziati con le risorse di cui al Bando 2018 "Sport Missione Comune di cui al protocollo d'intesa A.N.C. I. – Istituto Credito Sportivo. Completamento lavori del Centro natatorio di Via Baratto	Formalizzazione degli affidamenti entro il mese di Giugno 2019 e l'esecuzione dei lavori entro il mese di novembre 2019	Attuazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile.			
		Realizzazione dei compiti e delle attività poste in capo all'Organismo Intermedio	Svolgimento delle funzioni delegate conferite dall'Autorità di Gestione Piemonte	Ottenimento del riconoscimento e validazione da parte della Regione Piemonte e partecipazione alla			

		dell'Autorità Urbana nell'ambito della strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, oggetto di finanziamento a valere sul POR FESR 2014/2020	del POR FESR 2014-2020 alle Autorità Urbane (A.U.)	predisposizione degli atti necessari all'espletamento dell'incarico.			
Lavoro e Impresa / Vercelli al lavoro per creare lavoro							
5006 (gestire l'edilizia privata)	Semplificare le procedure per le imprese attraverso l'integrazione tecnologica tra Portale "Sportello Unico Digitale delle Attività Produttive", e Portale "GisMasterWeb Sportello Unico Digitale - Edilizia" attraverso il nuovo sistema denominato "GisMasterWeb Sportello Unico Digitale - Edilizia"	Implementazione del nuovo sistema informativo con contestuale aggiornamento della modulistica di front – office e back office, effettuare il controllo edilizio sul territorio, rilasciare i pareri ambientali utilizzando il parere della Commissione Locale per il Paesaggio	Gestire i procedimenti abilitativi per l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, ecc. direttamente attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).	Semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative nelle attività economiche ed edilizie. Introduzione della possibilità di accreditamento attraverso SPID e utilizzo della piattaforma di pagamento PAGOPA	Vd. risorse assegnate da PEG	N.2 TECNICI D, N. 4 TECNICI C, N. 1 AMM. TIVO D N. 2 AMM.TIVI B	
5045 (gestire il SUAP)	Aggiornamento ed adeguamento della modulistica in ordine alle nuove previsioni normative in materia edilizia di cui al D.P.R. 31/2017; al D.P.R. 380/2001; alla nuova L.R.56/77 e s.m.i. ed alla entrata in vigore del Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali	Verifica della rispondenza alle nuove previsioni normative e modifica /aggiornamento della documentazione attualmente in uso mediante la creazione di nuove procedure informatiche	Adozione della nuova modulistica, sostituzione del software in uso e creazione dei nuovi procedimenti amministrativi in adeguamento al D.P.R. 160/2010	Adeguamento delle procedure di Settore alla normativa vigente, rispetto dei tempi e coordinamento delle procedure			
5024 (gestire l'urbanistica a la	Sostenere ed incentivare l'attività commerciale	Dare concreta attuazione, anche attraverso la	dare concreta attuazione al Bando Pubblico per	Promuovere il decoro e lo sviluppo economico della città attraverso	NESSUNA	N.2 TECNICI D, N. 3 TECNICI C, N. 1 AMM. TIVO D	

<p>pianificazione territoriale)</p> <p>5044 (gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali)</p>	<p>intervenedo attraverso la valorizzazione e la razionalizzazione del proprio patrimonio pubblico, l'incrementando l'offerta di servizi sul territorio</p> <p>Sostenere ed incentivare l'attività imprenditoriale, artigianale e commerciale mediante la gestione ottimale dei servizi offerti adeguandosi alle disposizioni vigenti in materia.</p>	<p>partecipazione di operatori economici, agli obiettivi ed alle finalità del Regolamento comunale per l'Arredo ed il Decoro Urbano al fine di individuare partner di progetto</p> <p>Razionalizzare ed aggiornare le regole di istruttoria attraverso la semplificazione amministrativa utilizzando le regole derivanti dalle nuove procedure in atto</p>	<p>l'adozione di Beni Comuni provvedendo ad autorizzare interventi di gestione delle aree pubbliche</p> <p>Riesaminare le individuazioni delle aree mercatali e provvedere al riordino delle stesse mediante la soppressione dei posti vacanti e la compattazione delle aree</p>	<p>l'applicazione dei regolamenti vigenti e predisposizione delle modifiche di adeguamento funzionale.</p> <p>Sostenere ed incentivare l'attività commerciale intervenendo sulla normativa comunale e promuovere le aree a destinazione industriale/artigianale al fine di dare attuazione al PIP vigente</p>	<p>NESSUNA</p>	<p>N. 2 AMM.TIVI B</p> <p>N.2 TECNICI D, N. 3 TECNICI C, N. 1 AMM. TIVO D N. 2 AMM. TIVI C N. 2 AMM.TIVI B</p>	
<p>5024 (gestire l'urbanistica a la pianificazione territoriale) 5006 (gestire l'edilizia privata)</p>	<p>Adeguamento strumenti regolamentari dell'Ente</p>	<p>Aggiornamento dell'organizzazione e delle procedure interne dell'ente garantendo qualità, sicurezza e sostenibilità delle opere edilizie, dei cantieri e dell'ambiente urbano</p>	<p>Dare concreta attuazione al nuovo regolamento edilizio redatto nel corso del 2018</p> <p>Dare concreta attuazione al Regolamento acustico approvato nel corso del 2018</p>	<p>Verifica dei dispositivo dei Regolamenti e valutazioni in merito ad eventuali modifiche e/o aggiornamenti</p>	<p>NESSUNA</p>	<p>N.3 TECNICI D, N. 1 TECNICI C, N. 1 AMM.TIVI B</p>	

Promuovere una città sostenibile							
5024 (gestire l'urbanistica a la pianificazione territoriale)	Dare concreto avvio alle azioni finalizzate a raggiungere gli obiettivi fissati nel Piano D'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), attraverso la promozione dell'utilizzo di mezzi che consentano di ridurre l'inquinamento dell'aria, quello acustico, ed il consumo di combustibili fossili.	Verifica dell'utilizzo delle strutture per l'erogazione di energia elettrica per la ricarica delle batterie degli autoveicoli a propulsione elettrica e ulteriori proposizioni in merito	Sperimentare l'eventuale necessità di incrementare il numero di stazioni per la fornitura delle prestazioni richieste	Promuovere la riqualificazione urbana e ambientale attraverso il contenimento dell'inquinamento	NESSUNA	N.1 TECNICI D, N. 1 TECNICO C N. 1 AMM. TIVO D N. 1 AMM.TIVI B	
Procedimenti ambientali dei siti presenti sul territorio							
C5027 C5028 C5031	Procedimenti ambientali dei siti presenti sul territorio	a) sviluppo dei procedimenti ambientali sino all'approvazione in Conferenza dei Servizi; b) avvio delle attività di bonifica attraverso interventi di opera pubblica ove necessario; c) monitoraggio ambientale delle falde per individuazione di eventuali contaminazioni e corretta gestione ambientale; d) completare i lavori dell'ex inceneritore.	definizione del complessivo piano di monitoraggio ambientale e completamento dei lavori dell'ex inceneritore entro il 31/12/2019	tutelare il sistema ambientale e rendere accessibili i dati ambientali	Fondi propri	Dirigente N.1 unità Cat.D, N.2 unità Cat.C,	

SETTORE OPERE PUBBLICHE,
PATRIMONIO, SMART CITY

Dirigente Responsabile

Arch. Liliana Patriarca

<i>DIRIGENTE:</i>		SETTORE OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, SMART CITY				
<i>Arch. Liliana Patriarca</i>		E POLITICHE AMBIENTALI ED ENERGETICHE				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZ. DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
SICUREZZA ANTINCENDIO E SICUREZZA STRUTTURALE (PROCESSI: C5015 – C5016 - C5035 – C5019- C5021 - - C5006)						
EDIFICI PUBBLICI Miglioramento della sicurezza e della qualità ambientale; contenimento dei consumi energetici	Prosecuzione delle attività di: a) individuazione degli interventi prioritari volti al miglioramento antincendio; b) predisposizione delle pratiche da presentare ai VVF; c) programmazione ed esecuzione lavori compatibilmente con le risorse disponibili degli interventi prioritari	Presentazione di pratiche antincendio SCIA e rinnovo CPI in scadenza (almeno 3 edifici); Avvio dell'esecuzione lavori di adeguamento/ miglioramento strutturale ed antisismico (almeno n 1 edificio) Effettuazione di verifiche strutturali ed avvio della fase di progettazione (Scuola Verga: esiti verifiche entro 30/9/2019);	Adeguamento degli edifici comunali ai fini della sicurezza antincendio. strutturale/ antisismica.	Finanziamenti su fondi propri (cap. 7953/100); bandi statali e regionali POR FESR asse IV	Dirigente N. 4 unità cat. D: geom. Catalano, ing. Luparia arch. Zaghi ing. Piredda	

**SICUREZZA IMPIANTISTICA E MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI
(PROCESSI: C5015 – C5016- C5019- C5021- – C5006)**

<p>Avvio della esecuzione dei lavori di efficientamento energetico su 2 degli edifici individuati</p> <p>Progettazione definitiva/esecutiva relativa alla Scuola primaria Bertinetti</p> <p>Realizzazione della nuova palestra a servizio della Scuola primaria Regina Pacis secondo gli standard di efficientamento energetico</p>	<p>Inizio Lavori entro il mese di dicembre, per almeno due cantieri</p> <p>Redazione progetto ai fini della presentazione della richiesta di finanziamento regionale</p> <p>Acquisizione del progetto esecutivo, anche ai fini dell'utile inserimento nella graduatoria per l'ammissione al finanziamento regionale</p>	<p>Adeguamento degli impianti termici comunali, contenimento dei consumi energetici, riduzione di emissioni inquinanti in atmosfera, potenziando i servizi resi con vantaggi finanziari ed ambientali.</p>	<p>Finanziamenti su bandi regionali, POR FESR asse IV e fondi propri</p>	<p>Dirigente N. 3 unità cat. D: geom. Catalano, ing. Luparia Arch. Zaghi Ing.Piredda</p>	
---	---	--	--	--	--

	RISPARMIO ENERGETICO - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI IP (PROCESSO: C5033)					
SUOLO PUBBLICO Miglioramento della sicurezza e della qualità urbana; contenimento dei consumi energetici	Attività di a) direzione dell'esecuzione del contratto attuativo b) verifica della documentazione prodotta per il secondo lotto c) approvazione della progettazione relativa al II lotto d) monitoraggio della regolare esecuzione degli interventi da parte del soggetto attuatore	Proposta di approvazione del progetto definitivo relativo al II lotto entro il 31.5.2019;	Ammodernare gli impianti di illuminazione pubblica Riduzione dei parametri 20-20-20 come da PAES	Senza incremento di costi rispetto ai canoni attualmente versati	Dirigente N. 1 unità cat. D: ing. Tanese	
	SMART CITY (PROCESSO: C5033 - C5019 - C5021 - C5027 - C5031)					
	Sulla base dei progetti sviluppati si procederà alla a) redazione degli avvisi di consultazione preliminare di mercato finalizzati alla attivazione delle procedure di gara b) valutazione delle proposte consultazione e strutturazione del bando c) pubblicazione bando	Avvio procedure di gara per la fornitura dei sistemi di monitoraggio entro 31.12.2019	Incremento dei servizi forniti a soggetti istituzionali	Finanziamento POR FESR Fondi Propri	Dirigente N. 2 unità cat. D: ing. Tanese Geom. Biglia N. 1 cat C Geom Franchino	
	SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE (PROCESSO: C5033 - C5027 - C5031-)					
SUOLO PUBBLICO Miglioramento della sicurezza e della qualità urbana; contenimento dei consumi energetici	Cavalcavia Tournon: a) affidamento dell'incarico di progettazione dell'intervento e avvio delle validazioni b) prosecuzione delle attività finalizzate alla realizzazione dell'intervento	Validazione progetto esecutivo entro 31/12/2019	Contrastare il degrado delle infrastrutture sottoposte a manutenzione		N. 2 unità cat. D: ing. Tanese geom. Costanzo 1 unità Cat. C: ing. Cicero	

POTENZIAMENTO DELLA DI RETE PISTE CICLABILI (PROCESSO: C5033 – C5027 – C5031-)					
SUOLO PUBBLICO Miglioramento della sicurezza e della qualità urbana;	Pista ciclabile di Corso Torino: a) progettazione e esecutiva e validazione b) esperimento gara d'appalto	Validazione progetto esecutivo entro 25/07/2019 Aggiudicazione dei lavori entro il 25/11/2019	Aumentare la sicurezza della circolazione ciclistica		N. 1 unità cat. D: ing. Tanese 1 unità Cat. C: ing. Cicero
POTENZIAMENTO DELLA DOTAZIONE DI PARCHEGGI (PROCESSO: C5033- – C5027 – C5031)					
SUOLO PUBBLICO Miglioramento della sicurezza e della qualità urbana; contenimento dei consumi energetici	<u>Parcheggio di Corso Fiume - lotto aggiuntivo</u> Esecuzione lavori	<u>Parcheggio di Corso Fiume</u> (lotto aggiuntivo) Esecuzione dei lavori. Ultimazione lavorazioni entro 30/9/2019	Potenziare la dotazione di parcheggi a servizio (Corso Fiume: n. 97 + 30 posti) Via Derna: (126 posti totali)	€ 230.000 Contributo statale	Dirigente N. 3 unità cat. D: Ing Tanese Ing. Luparia Geom Costanzo N. 1 unità cat. C geom. Franchino
	<u>Parcheggio di via Derna</u> a) Esperimento gara d'appalto b) Esecuzione lavori	<u>Parcheggio di via Derna</u> Avvio lavori entro il 31/5/2019 Ultimazione lavorazioni entro 31/12/2019	Riqualificare un'area degradata		
SALVAGUARDI IDROGEOLOGICA DEI CORSI IDRICI (PROCESSO: C5027 – C5006)					
	Fosso San Martino: a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo si darà avvio ai lavori relativi alla porzione compresa tra Via Trattato di Roma e Via Monte Bianco	Aggiudicazione dei lavori entro il mese di febbraio 2019 Ultimazione dei lavori relativi alla porzione compresa tra Via Trattato di Roma e Via Sempione entro il 31/10/2019	Garantire la salvaguardia idrogeologica del territorio	€ 200.000 Finanziamento regionale	Dirigente N. 1 unità cat. D: ing. Tanese n. 1 unità cat. C ing. Cicero

Valorizzazione del centro storico	TORRE DELL'ANGELO (PROCESSO: C5019 – C5020)				Dirigente 1 Cat. D: Geom Catalano	
	Realizzazione lavori di restauro sulla Torre dell'Angelo finalizzati al consolidamento sismico e alla rilocalizzazione delle antenne a servizio della vigilanza urbana	Ultimazione dei lavori entro il 31/7/2019	Rendere fruibile un bene storico architettonico della città	euro 67000 CAP 8073009 euro 218.000 CAP 8073008 euro 150.000 cap. 6986/4 euro 145000 CAP 7957000		
	TORRE DELL'OROLOGIO					
	Ai fini della realizzazione degli interventi di messa in sicurezza della Torre si procederà alla effettuazione di adeguate verifiche strutturali al fine dell'avvio dell'attività di progettazione	Esecuzione delle verifiche strutturali entro 30/9/2019	Messa in sicurezza di un bene storico architettonico della città		Dirigente N. 1 unità cat. D Geom Catalano	

	BASILICA S. ANDREA (PROCESSO: C5019 – C5020)					
Valorizzazione del centro storico	Rendicontazione lotto 1 Torre Campanaria	Conclusioni attività di rendicontazione entro 30/4/2019	Restauro dell'edificio simbolo della città per valorizzare l'intero territorio	€ 425.000,00 CAP 7967/100 - 830/100- 7552/100	Dirigente 3 Cat. D: geom. Catalano Arch. Zaghi Geom. Biglia	
	Prosecuzione del restauro del monumento e realizzazione della scala interna	Redazione progetto esecutivo entro il 30/11/2019 ed avvio procedura di gara per esecuzione lavori entro 31/12/2019 Avvio redazione del progetto illuminotecnico ed avvio procedura di gara per esecuzione lavori entro 31/11/2019		2300000 RP		
	Progettazioni Tiburio	affidamento incarico progettazione entro il 30/9/2019				
	PALAZZO CENTORIS (PROCESSO: C5019 - C5020)					
	Completamento delle opere di rifunzionalizzazione dell'immobile ai fini fruitivi	Presentazione richiesta di finanziamento entro 30/4/2019 Avvio attività di progettazione in funzione delle tempistiche di ammissione a finanziamento	Concludere il Restauro l'edificio della città per valorizzare l'intero territorio	CAP 7634005 - 7621000 - 7622000 - 7622001 - 7622005	Dirigente 1 Cat. D: Arch. Zaghi	
Piscine comunali	IMPIANTO NATATORIO EX ENAL (PROCESSO: C5021)					
	Piscina Ex Enal Interventi di verifica	Effettuazioni delle verifiche strutturali finalizzate all'ottenimento del Nulla Osta VVF entro il 31/5/2019 Ripristino muro di cinta entro il 31/5/2019	Soddisfare la domanda di strutture per attività natatorie sportivo-ludico-ricreativo.	Fondi di Bilancio	Dirigente 1 Cat. D: Geom Catalano	

	PTI "Terra di Mezzo" progetto immateriale (PROCESSO: C5019)					
Promozione del patrimonio storico, artistico, culturale ambientale del territorio	Attivazione del portale "Terradimezzopiemonte.it"	Acquisto del dominio e del servizio di hosting entro 31/3/2019 Individuazione del soggetto gestore del portale ed incaricato della creazione degli specifici contenuti entro 30/4/2019	Valorizzare dal punto di vista turistico il ricco patrimonio, rendendolo attrattivo e accogliente	Risorse regionali	Dirigente, N. 1 unità cat. Patrizia Raghino 1 unità Cat. C: Geom. Franchino	
	AGGIORNAMO IL NOSTRO PATRIMONIO					
	Avvio della creazione del "Fascicolo" degli edifici di proprietà comunale	Avvio attività preliminari e di verifica operativa entro 31 maggio Creazione di fascicoli entro il 31/12/2019 per almeno 40 edifici	Avvio del property management	Risorse interne	n.1 unità catg.D: dott.ssa Pallavicini, n.2 unità categ.C: geom. Garizio sig.ra Bo	

	VALORIZZARE IL PATRIMONIO STORICO POR-FESR – ASSE VI Strategia Urbana Sostenibile e Integrata S.U.S.I - “Vercelli OSA” (PROCESSO: C5019 – C5020)					
Ricerca di risorse attraverso la presentazione di richieste di finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> a) attività amministrative legate alla gestione dei interventi inseriti nella Strategia; b) gestione delle risorse derivanti dal finanziamento per incrementare le risorse disponibili ai fini dell'attuazione del complessivo programma 	caricamento sulla “piattaforma finanziamenti” di almeno 4 interventi;	realizzazione di interventi su immobili istituzionali	risorse da enti	Dirigente, 1 unità cat. D: dott. Ranghino 1 unità Cat. C: Geom. Franchino	

NUOVO POLO BIBLIOTECARIO CITTADINO	S.U.S.I - “Vercelli OSA” : Polo Bibliotecario Cittadino (PROCESSI: C5019 – C5020)					
	Polo Bibliotecario <ul style="list-style-type: none"> a) aggiornamento progetto definitivo e progetto biblioteconomico b) approvazione progetto esecutivo; c) redazione degli atti relativi alla gara di appalto dei lavori; d) indizione gara di appalto dei lavori; 	approvazione progetto esecutivo entro il 15/7/2019 indizione gara di appalto in esito alla approvazione regionale del progetto	Completare il restauro della Manica delle donne e dell'ex Farmacia per realizzare nuovi servizi integrati	€ 4.873.687,50 risorse comunali e risorse altri enti		

ATLANTE DEL TERRITORIO	S.U.S.I - “Vercelli OSA”: atlante multiculturale del patrimonio della città e del territorio (PROCESSO: C5019 – C5020)				Dirigente, 1 unità cat. D: Geom. Biglia 1 unità Cat. C: Geom. Franchino
	Intervento relativo ai locali al 1° piano del Palazzo “Dugentesco” e collegamento del medesimo con la Manica delle Donne (restauro ex D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.) a) Approvazione progetto definitivo b) approvazione progetto esecutivo c) indizione gara di appalto dei lavori;	approvazione progetto definitivo entro il 30/6/2019 approvazione progetto esecutivo entro il 30/9/2019 indizione gara di appalto in esito alla approvazione regionale del progetto	Completare il restauro dell’intero edificio per valorizzare il territorio	€ 1.599.187,50 risorse comunali e risorse altri enti	

“VERCELLI CULTURALE E	S.U.S.I - “Vercelli OSA”– Le botteghe Creative (PROCESSO: C5019 – C5020)				Dirigente, 1 unità cat. D:	
CREATIVA” Riqualificazione dei locali di proprietà comunale	a) Approvazione progetto definitivo b) approvazione progetto esecutivo; c) redazione degli atti relativi alla gara di appalto dei lavori; d) indizione gara di appalto dei lavori;	approvazione progetto esecutivo entro il 30/9/2019 indizione gara di appalto in esito alla approvazione regionale del progetto	Potenziare l’offerta di luoghi attrattivi rivolta a turisti, cittadini e studenti; azioni volte a stimolare l’insediamento di attività imprenditoriali giovanili per l’industria culturale e creativa.	€ 375.000,00 risorse comunali e risorse altri enti	Geom. Biglia 1 unità Cat. C: Geom. Franchino	
Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale	S.U.S.I - “Vercelli OSA”– SAN MARCO (PROCESSO: C5019 – C5020)				Dirigente, 4 unità cat. D: Geom. Catalano, Arch. ZAGHI Geom. Biglia Arch. Piredda	
	Realizzazione degli interventi di restauro delle decorazioni all’interno della ex chiesa Rifacimento della copertura e integrazione con la IV navata	Avvio lavori al termine della mostra allestita in Arca e fine lavori entro il 31/12/2019	Potenziare l’offerta rivolta a turisti, cittadini e studenti;	€ 529.000,00 risorse comunali e risorse POR FESR		
Interventi volti a migliorare gli edifici pubblici dal punto di vista dell’efficienza energetica	S.U.S.I - “Vercelli OSA” – TEATRO CIVICO – LOTTO 1 (PROCESSO: C5019 – C5020)				Dirigente, 3 unità cat. D: Ing. Luparia Geom. Catalano Geom. Biglia, arch. ZAGHI 1 unità Cat. C: Geom. Franchino	
	redazione degli elaborati progettuali in funzione dei risultati delle verifiche sismiche	Approvazione progetto entro 30/12/2019	riduzione del consumo di energia degli edifici pubblici non residenziali	€ 123.250,00 risorse comunali e risorse altri enti		

Settore Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale

Dirigente Responsabile
Dr. Roberto RIVA CAMBRINO

DIRIGENTE: Dr. Roberto RIVA CAMBRINO		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISORSE FINANZIARI E DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5039	1. Reddito di Cittadinanza D.L. 4/2019 misura di inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disegualianza e all'esclusione sociale.	<p>1.1 Formazione del personale coinvolto nell'attuazione degli interventi previsti</p> <p>1.2. formazione equipe di valutazione multidimensionale</p> <p>1.3. attivazione rete territoriale (CPI, Enti, terzo settore)</p> <p>1.4. gestione e attivazione dei patti per l'inclusione sociale</p>	<p>- frequenza di corsi di formazione</p> <p>- predisposizione dei progetti di inclusione sociale rivolti ai nuclei beneficiari</p> <p>- stipula di accordi con Enti/associazioni (convenzioni per inserimenti lavorativi)</p> <p>- inserimento dati su piattaforma digitale di coordinamento dei Comuni istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p>	Sostegno e accompagnamento dei nuclei beneficiari nell'attivazione di percorsi specifici individuati sulla base di una valutazione delle problematiche e dei bisogni di ogni componente del nucleo.	Risorse esterne	<p>Direttore Settore</p> <p>Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugnetta • Pitaro <p>Direttivo Amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monfredini <p>Assistenti Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cocito • Ghisio • Amosso • Quitadamo • Goretta <p>Educatore Professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gianetto 	

		1.5 rendicontazione fondo Povertà	- inserimento dati per la rendicontazione delle spese sostenute presso piattaforma digitale istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali			Istruttore Amm.vo <ul style="list-style-type: none"> • Pacella Imp.Amm.vo <ul style="list-style-type: none"> • Friolotto • Favillini 	
C5039	2. CENTRO ANTIVIOLENZA VERCELLESE “EOS”	2.1 Apertura di un Centro Antiviolenza a Vercelli per l’ascolto e l’accoglienza di donne vittime di violenza, mediante la messa in rete dei servizi presenti sul territorio, in attuazione della normativa regionale	-Definizione dei provvedimenti di avvio progetto, impegno economico e affidamento servizio -Approvazione e stipula convenzione per la gestione del servizio in collaborazione con	Presenza di un Centro Antiviolenza a Vercelli in grado di accogliere richieste delle donne vittime di violenza mediante apertura di 20 ore settimanali e	Fondi regionali da Regione Piemonte Fondi comunali	Direttore Settore Funzionari: <ul style="list-style-type: none"> • Pitaro • Brugnetta Direttivo Amm.vo: <ul style="list-style-type: none"> • Raineri • Maestrelli 	Ampliamento offerta dei servizi.

		<p>Unione Montana e Ass.ne Liberazione e Speranza</p> <p>-Predisposizione di protocolli operativi di messa in rete di servizi esistenti sul territorio</p> <p>-Allestimento e apertura Centro: acquisto mobili, diffusione e pubblicizzazione</p> <p>-Richiesta accreditamento all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza e registrazione alla rete nazionale del numero 1522</p> <p>-Monitoraggio periodico e costante dei casi accesso</p> <p>-Confronto e valutazione costante tra Servizio Sociale e Associazione, per la presa in carico delle donne vittime di violenza</p>	<p>reperibilità telefonica h 24</p>		<p>Assistenti Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forti • Ghisio <p>Educatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arlone 	
--	--	---	-------------------------------------	--	---	--

C5037 C5038	3. PROGETTO NOI INSIEME A TE	3.1 Progetto finalizzato al supporto e all'assistenza di persone disabili e anziane, mediante attività di Domiciliarità leggera per consentire alle persone una miglior permanenza in autonomia al proprio domicilio.	<p>-Definizione provvedimenti di avvio progetto, impegno economico e affidamento servizio</p> <p>-Individuazione criteri di fruizione del servizio per stesura graduatoria e raccolta domande degli aventi diritto.</p> <p>-Presenza in carico dei richiedenti e avvio servizio di Domiciliarità leggera</p> <p>-Monitoraggio e valutazione dei casi in carico</p>	<p>Incremento del servizio di sostegno all'autonomia individuale per persone anziane e/o disabili.</p> <p>Miglioramento delle condizioni di vita al proprio domicilio di persone con problematiche di salute.</p>	<p>Risorse Ministeriali: Fondi UNRRA</p> <p>Risorse comunali</p>	<p>Direttore Settore</p> <p>Funzionari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pitaro <p>Direttivo Amm.vo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raineri • Zarino <p>Ass. Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pucella • Viassi • Ferorelli <p>Educatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arlone <p>Istruttore Amm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siclari <p>Imp. Amm.vi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loffredo • Vallino • Ballatore 	Incremento delle risorse per miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti

C5040	4. ATTIVAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO ALL'ABITAZIONE	<p>4.1 Attivazione iniziative di supporto alle famiglie assegnatarie di alloggi di edilizia sociale per il mantenimento dell'abitazione</p> <p>4.2 Esame delle situazioni sociali e reddituali dei nuclei e individuazione di piani di intervento sostenibili</p> <p>4.3 Sostegno economico</p>	<p>N. situazioni di morosità di inquilini di ERP esaminate</p> <p>N. nuclei convocati per valutazione piani di rientro e definizione contributo integrativo</p> <p>Risorse economiche aggiuntive stanziare</p>	Evitare esecuzioni di decadenze di assegnatari di alloggi di edilizia sociale	Risorse finanziarie proprie ed esterne	<p>Direttore Settore</p> <p>Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pitaro <p>Direttivo Amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maestrelli <p>Assistenti Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pucella • Viassi <p>Educatore Professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gianetto <p>Istruttore Tecnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sarasso <p>Istruttore Amm.vo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heinz <p>Imp.Amm.vo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ballatore 	

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5034	5. ADEMPIMENTI PIANO EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	5.1. Verifica progettazione del percorso formativo rivolto al personale assegnatario di funzioni di supporto;	Predisposizione programma e calendarizzazione del percorso formativo rivolto al personale assegnatario di funzioni di supporto;	Entro il 30/04/2019	Cap. 1216 Art. 100 Cap. 1307 Art. 100	Dirigente Vice Commissario David Geminardi Ispettore Paolo Testa Istr. Tecnico Daniele Sciarrino	
		5.2. Verifica progettazione del percorso formativo rivolto agli amministratori e ai funzionari dei settori comunali;	Predisposizione programma e calendarizzazione del percorso formativo rivolto agli amministratori e ai funzionari dei settori comunali;	Entro il 30/04/2019			
		5.3. Verifica progettazione del percorso formativo rivolto al personale di Polizia Locale;	Predisposizione programma e calendarizzazione del percorso formativo rivolto al personale di Polizia Locale;	Entro il 30/04/2019			
		5.4. Verifica progettazione del percorso formativo rivolto alle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile;	Predisposizione programma e calendarizzazione del percorso formativo rivolto alle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile;	Entro il 30/04/2019			

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
		5.5. Realizzazione del percorso formativo rivolto al personale assegnatario di funzioni di supporto;	Individuazione e suddivisione per ambito di competenza dei soggetti destinatari del percorso formativo e dei relativi formatori;	Entro il 30/12/2019	Cap. 1216 Art. 100 Cap. 1307 Art. 100	Dirigente Vice Commissario David Geminardi Ispettore Paolo Testa Istr. Tecnico Daniele Sciarrino	
		5.6. Realizzazione del percorso formativo rivolto agli amministratori e ai funzionari dei settori comunali;	Individuazione e suddivisione per ambito di competenza dei soggetti destinatari del percorso formativo e dei relativi formatori;	Entro il 30/12/2019			
		5.7. Realizzazione del percorso formativo rivolto al personale di Polizia Locale;	Individuazione e suddivisione per ambito di competenza dei soggetti destinatari del percorso formativo e dei relativi formatori;	Entro il 30/12/2019			
		5.8. Realizzazione del percorso formativo rivolto alle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile;	Individuazione e suddivisione per ambito di competenza dei soggetti destinatari del percorso formativo e dei relativi formatori;;	Entro il 30/12/2019			

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE							
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE		
C5014	6. SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO	6.1. Realizzazione anello di controllo direttrici accesso Città con integrazione tra il Sistema Centralizzato Nazionale Targhe e Transiti (SCNTT) e il sistema di videosorveglianza cittadino ed adeguamento centrale operativa Polivalente;	Elaborazione progetto esecutivo;	Entro 120 giorni dalla data di formale comunicazione della Prefettura-UTG di ammissione al finanziamento	Cap. 7974 Art. 5	Dirigente Vice Commissario David Geminardi			
			Predisposizione determinazione a contrarre;	Entro 30 giorni successivi dalla data di 'elaborazione del progetto esecutivo				Cap. 7974 Art. 6	Ispettore Paolo Testa
			Predisposizione Cronoprogramma esecutivo;						
			Avvio delle procedure di evidenza pubblica;						

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE					
		AREA SICUREZZA TERRITORIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5014	7. Evento espositivo “La Magna Charta: Guala Bicchieri e il suo lascito. L’Europa a Vercelli nel duecento”	7.1. Analisi modalità operative per allestimento e svolgimento mostra, fornite dagli organizzatori per predisposizione attività di sicurezza dell’edificio denominato Ex Chiesa di San Marco - Contenitore Museale ARCA	Sopralluoghi per nuove configurazioni degli impianti di sicurezza (antintrusione e videosorveglianza) subordinate alle necessità dell’evento;	Entro il 15/03/2019	Richiesta risorse Settore Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Dirigente Vice Commissario David Geminardi Ispettore Paolo Testa Istr. Tecnico Daniele Sciarrino	
			Affidamento a ditte specializzate per interventi modifiche impianti;	Entro il 20/03/2019			
			Supporto per configurazione dell’impianto di videosorveglianza a opere installate;	Entro il 20/03/2019			
		7.2. Procedure e gestione di sicurezza a tutela delle opere	Elaborazione procedure per attività operative servizio Guardiania;	Entro il 22/03/2019			
			Formazione operatori servizio Guardiania;	Entro il 21/03/2019			
			Attività di coordinamento del servizio Guardiania	A termine evento			

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5013	8. Istituzione Nucleo di Prossimità, servizio velomontato	<p>8.1. Individuazione personale da formare;</p> <p>8.2. Formazione del personale individuato al servizio di prossimità e all'utilizzo del velocipede quale strumento operativo.</p> <p>8.3. Inizio del servizio di prossimità e velomontato</p>	<p>Iscrizione del personale ad apposito corso di formazione.</p> <p>Partecipazione del personale individuato ad apposito corso formativo</p> <p>Vestizione personale formato.</p> <p>Inizio dei servizi</p>	<p>Entro il 20/02/2019</p> <p>Entro il 15/03/2019</p> <p>Entro il 15/03/2019</p> <p>Entro il 20/03/2019</p>	Risorse disponibili a bilancio	<p>Dirigente</p> <p>Vice Commissario Tafuro Cosimo</p> <p>Ispettore Bassan Omar</p> <p>Agente Galli Marco</p> <p>Agente Ballarin Yuri</p> <p>Agente Masera Erik</p>	

DIRETTORE: Dr. Roberto Riva Cambrino		SETTORE POLITICHE SOCIALI E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5013	9. Servizi serali per contrastare il fenomeno della somministrazione di alcoolici e tabacchi ai minori , tutela del decoro urbano e controllo della ludopatia.	<p>9.1. Verifica e analisi normativa vigente in materia;</p> <p>9.2. Formazione e sensibilizzazione del personale in merito ai fenomeno della somministrazione di alcoolici e tabacchi ai minori e alla ludopatia.</p> <p>9.3. Inizio dei servizi serali finalizzati</p>	<p>Raccolta e studio della normativa vigente</p> <p>Predisposizione di corsi interni finalizzati con partecipazione del personale</p> <p>Stesura di calendario di massima dei servizi formato.</p> <p>Inizio dei servizi</p>	<p>Entro il 28/02/2019</p> <p>Entro il 30/04/2019</p> <p>Entro il 15/05/2019</p> <p>Entro il 01/06/2019</p>	Risorse disponibili a bilancio	<p>Dirigente</p> <p>Commissario in P.O. Ivana Regis</p> <p>Tutto il personale di Polizia Locale</p>	

Settore Cultura, Manifestazioni, Comunicazione,
Servizi per i Giovani e Piano strategico

Dirigente Responsabile

Dott. Renato Bianco

DIRIGENTE: Dott. Renato Bianco		SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, MANIFESTAZIONI, COMUNICAZIONE, SERVIZI PER I GIOVANI E PIANO STRATEGICO						
Processo	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO		RISORSE FINANZIARI E DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5020	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE E DEL PATRIMONIO CULTURALE	<p>1. Condivisione della celebrazione relativa agli 800 anni della fondazione dell'Abbazia di S. Andrea con le Istituzioni Museali e Culturali</p> <p>2. Celebrazione 800 anni della fondazione dell'Abbazia di S. Andrea</p> <p>3. Mostra Magna Charta presso Arca San Marco</p> <p>4. Realizzazione di eventi collaterali con le Associazioni cittadine</p> <p>5. Collaborazione alla realizzazione di un convegno</p>	<p>Programmazione condivisa</p> <p>Realizzazione almeno 3 eventi in Sant'Andrea</p> <p>Inaugurazione e svolgimento Mostra</p> <p>Convenzionamento con almeno 10 associazioni</p> <p>Convenzione con l'Università del Piemonte Orientale</p>	<p>Calendario complessivo degli eventi</p> <p>Partecipazione cittadinanza</p> <p>Almeno 10.000 visitatori</p> <p>Realizzazione almeno 10 eventi</p> <p>Realizzazione evento internazionale</p>		<p>Fondi privati e risorse di Bilancio</p> <p>Fondi da privati e risorse di Bilancio</p> <p>Fondi privati e risorse di Bilancio</p> <p>Fondi privati e risorse di Bilancio</p> <p>Fondi privati e risorse di Bilancio</p>	<p>Dirigente Annamaria Bertola</p> <p>Dirigente Pietro Lucia Domenico Evangelista</p> <p>Dirigente Annamaria Bertola</p> <p>Dirigente Annamaria Bertola Pietro Lucia Domenico Evangelista Mirella Ferreri</p> <p>Dirigente Annamaria Bertola</p>	

C5023	PROMOZIONE TURISMO	internazionale sull'Abbazia di Sant'Andrea 1. Mostra sulla Magna Charta	Supporto all'organizzazione della manifestazione con ATL	Sinergie con ATL e Regione per gestione visite guidate e promozione		Risorse di Bilancio e della Regione attraverso ATL	Dirigente Annamaria Bertola
C5020	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA PIANA VERCELLESE	1.Studio sulla realizzabilità del nuovo polo bibliotecario integrato con l'Università	Sinergie con Settore Comunale OOPP e Università	Progetto esecutivo		Risorse di Bilancio	Dirigente Annamaria Bertola Patrizia Carpo Personale della biblioteca
C5035	SERVIZI SCOLASTICI ED ASILI NIDO POTENZIAMENTO SERVIZI FASCIA 0-6 ANNI	1.Bonus INPS nidi	Attività di supporto informativo e rilascio attestazione per accesso al "bonus"	Coinvolgimento di minimo 50 famiglie		Finanziamento diretto INPS	Dirigente Alessandra Bellardone Marinella Pensotti
C5021	PROMOZIONE E MANTENIMENTO DELLA PRATICA SPORTIVA DIFFUSA	1. Attività collegate alla City of sport 2019	Realizzazione di iniziative sportive da parte delle associazioni cittadine	Realizzazione almeno 10 eventi		Risorse di Bilancio	Dirigente Annamaria Bertola Luciano Conte Roberta Innocenti
C5022	AGENZIA INFORMAGIOVAN I	1.Accreditamento al Servizio Civile universale,	Ottenimento dell'accREDITAMENTO al Servizio Civile universale nazionale ed	Garanzia di poter continuare ad offrire un servizio di qualità ai giovani della Città		Risorse di Bilancio	Dirigente Danilo Fiacconi Daniela Denaro

C5003	RICERCA FINANZIAMENTI COMUNITA' EUROPEA	1. Partecipazione al bando europeo "Diritti di uguaglianza e cittadinanza"	estensione del servizio ad altri enti locali Predisposizione progetto UE	Approvazione da parte della UE		Fondi Europei	Dirigente Alessandra Bellardone Cinzia Lamanna	
C5010	GESTIONE COMUNICAZIONE ESTERNA	1. Attivazione Servizio Whatsapp per informazioni di pubblica utilità	Creazione nuovo servizio con costante aggiornamento e inserimento contenuti	Incremento dei fruitori		Risorse di Bilancio	Dirigente AnnaMaria Ivaldi Loretta Valli	