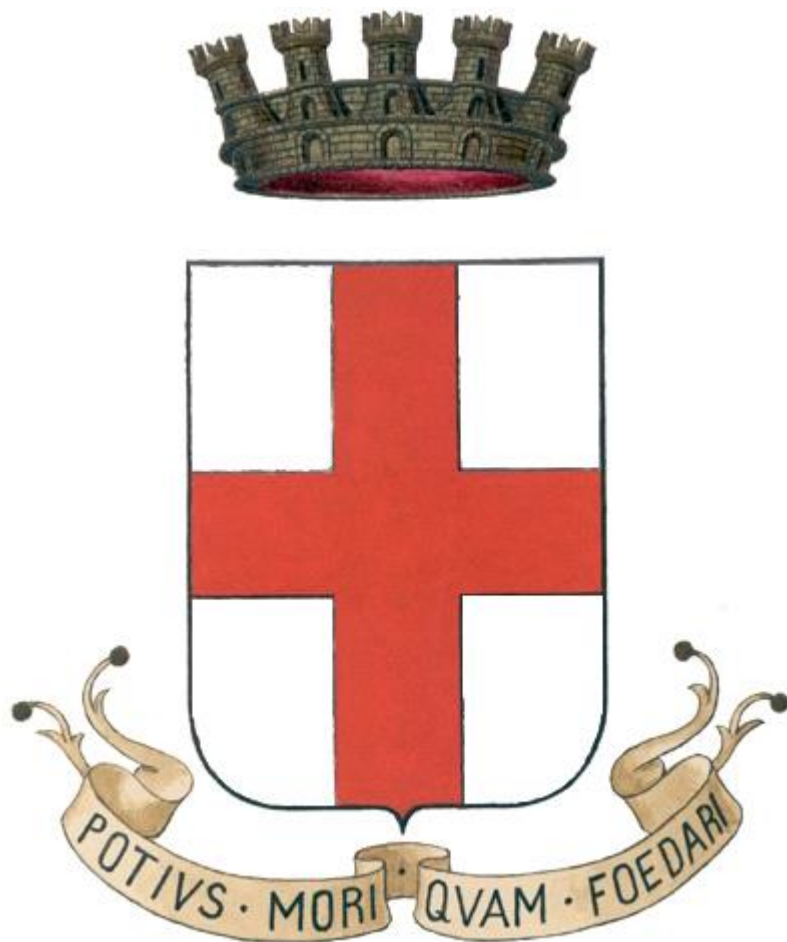


CITTA' DI VERCELLI



PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE 2021

1. DESTINATARI DELLA DIRETTIVA

La presente direttiva indica gli obiettivi che nell'anno 2021 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 2021.

2. CONTENUTI DELLA DIRETTIVA

La direttiva comprende gli indirizzi di carattere generale, nell'ambito dei programmi del bilancio di previsione per il 2021.

3. INDIRIZZI DI CARATTERE GENERALE:

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. 31 del 21/04/2021. 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 2021 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 2021. 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 234 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 2021 é stato approvato in data 21/04/2021. 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 2021 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	Digitalizzazione <i>Gestione delle sedute degli Organi Istituzionali tramite piattaforma informatica</i>	Garantire lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, delle cinque Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza dei Capigruppo Consiliari in modalità di audio-videoconferenza	Gestione piattaforma informatica e sedute on line	90% delle richieste di attivare le sedute in modalità on line		Prando Rotondo Giva Casalino Pitrotto	L'obiettivo è performante, in quanto consente lo svolgimento delle sedute degli Organi Istituzionali in modalità on line, rendendo possibile effettuare le sedute in modalità audio-videoconferenza nel limite della nuova maggiore percentuale prevista e tendendo ad esaudire tutte le richieste
Processo C4301	Digitalizzazione <i>Gestione delle conferenze del Sindaco/Amministratori con Enti vari(tramite quali, ad esempio, Regione, Prefettura ANCI, ASL VC, Fondazioni, Associazioni di categoria) tramite piattaforma informatica</i>	Garantire lo svolgimento delle conferenze in modalità di audio-videoconferenza	Gestione piattaforma informatica e sedute on line	90% delle richieste di attivare le conferenze in modalità on line		Prando Spola Ariodante	L'obiettivo è performante in quanto consente lo svolgimento delle conferenze in modalità on line, rendendo possibile effettuare le conferenze in modalità on line nel limite della nuova maggiore percentuale prevista e tendendo ad esaudire tutte le richieste
Processo C4301	Comunicazione interna ed esterna	Supporto a Organi Politici e alla struttura nel suo		Tempestività della messa a		Prando Bosso	L'obiettivo è performante, in quanto si estende la rassegna stampa,

	<i>Gestire i servizi di sede</i>	complesso nel gestire e accogliere l'utenza.	Raccolta e scansione articoli finalizzati alla rassegna stampa, anche specialistica, con messa a disposizione nella rete intranet. Attività di assistenza telefonica nei confronti dei cittadini	disposizione dei documenti (rassegna stampa) nella rete intranet: entro la fine del turno della mattina. Tempestivo e corretto smistamento delle richieste telefoniche dei cittadini		Ricardi Genti Falcone	utilizzando abbonamenti on line di alcune riviste specialistiche della Pubblica Amministrazione, mantenendo, peraltro, la consueta raccolta e scansione di articoli di alcuni quotidiani di interesse locale, con una minore spesa per l'acquisto di copie delle riviste e giornali stessi. Si mantiene inalterato il livello di attività di assistenza telefonica: l'Ufficio registra il mantenimento di un notevole carico delle richieste telefoniche della cittadinanza a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica.
Processo C4301	Comunicazione interna ed esterna Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale	Analisi e disamina quadro normativo di riferimento finalizzato al supporto agli Organi Politici per elaborazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale	Predisposizione schema di Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale	Presentazione proposta entro 31.12.2021		Prando Rotondo Pitrotto	L'obiettivo è performante in quanto l'aggiornamento dei Regolamenti comunali è previsto dal PTPCT 2021/2023 e risponde a specifiche richieste degli Organi politici.
Processo C4301	Digitalizzazione	Garantire lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, i collegamenti streaming, l'automatismo delle trascrizioni degli	Analisi di mercato volte ad individuare il sistema digitale ed informatico più rispondente alle esigenze del Consiglio Comunale, con previsione del fabbisogno di tutta l'attrezzatura	Attività da completare entro marzo 2021		Prando Rotondo Pitrotto Casalino Giva	L'obiettivo è performante in quanto assicura una maggiore trasparenza dell'attività consiliare e garantisce un più ampio

	Ammodernamento strumentazione sala Consiglio C.le	interventi con relative indicizzazioni ed archiviazioni digitali in modo efficace, trasparente ed agevole	informatica e di supporto utile per la gestione delle sedute consiliari, dello streaming e resocontazione interventi. Rinnovo dell'applicativo.	Avvio del sistema entro il 31.12.2021			completamento della digitalizzazione, grazie all'automatismo delle trascrizioni degli interventi e relativa creazione di archivi digitali indicizzati immediatamente fruibili dai cittadini.
Processo C4302	Anticorruzione <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 2021/2023	1. Controlli ex post: verifica dei controlli eseguiti dalle Direzioni per le autodichiarazioni delle ditte aggiudicatrici nelle procedure di appalto; 2. Monitoraggio a campione adempimenti Trasparenza 3. Controllo tramite <i>taskforce</i> sulla esecuzione dei contratti	n. 3 controlli annui (al termine di ogni quadrimestre) n. 3 controlli effettuati al termine di ogni quadrimestre 0,5% contratti ai sensi dell'art. 20, lett. d) del PTPCT 2021/2023		Mazzolotti Bentivoglio Martinotti	Gli obiettivi sono performanti in quanto previsti dal PTPCT 2021/2023 (la quantità dei controlli è fissata nel 5% degli atti). Si precisa, inoltre, che il numero delle sessioni dei controlli è aumentato a n. 3 annuali rispetto alle n. 2 sessioni precedentemente previste. Si specifica che i controlli indicati sono ulteriori rispetto a quelli previsti dal Regolamento interni in materia.
Processo C4302	Anticorruzione <i>Contratti</i>	Svolgimento attività in materia di contratti e relativi adempimenti	Stipulazione del contratto entro 60 gg da consegna documentazione, completa di tutti gli elementi necessari	90%		Mazzolotti Bentivoglio Opezzo Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio
Processo C4302	Digitalizzazione <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali</i>	Utilizzo piattaforma PagoPA	Elaborazione delle richieste di pagamento delle spese contrattuali in modalità esclusivamente digitale	100%		Mazzolotti Bentivoglio Opezzo Martinotti	L'obiettivo è performante: assicura un vantaggio per i cittadini e realizza una migliore gestione delle pratiche seguite dall'Ufficio
Processo C4302	Digitalizzazione	Monitoraggio assegnazione dei	Registrazione e consegna dei documenti a Uffici destinatari entro 24 h dall'arrivo	85%		Mazzolotti Sola Pinto Bonaudo	L'obiettivo è performante poiché innalza la soglia

	<i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali</i>	documenti ai Servizi destinatari.				Maniscalco	precedentemente fissata a 80%
Processo C4302	Digitalizzazione <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. Le attività sono propedeutiche a garantire l'accesso al Fondo per l'innovazione dei Comuni	Implementazione della procedura tramite " <i>Filo diretto</i> " (caricamento a distanza delle istanze da parte dei cittadini tramite portale)	Adeguamento della piattaforma per l'inserimento dei servizi sulla app "Io". Inserimento di ulteriori n. 5 istanze Entro il 31.12.2021		Mazzolotti Bentivoglio Martinotti Pinto Sola Bonaudo Maniscalco	L'obiettivo è da considerarsi di performante: oltre ad aggiungere altre procedure <i>on line</i> a quelle presenti, tale attività risulta propedeutica all'adesione al fondo per l'innovazione. La procedura garantisce risparmi in termine di efficienza degli uffici. L'obiettivo, inoltre, è performante in quanto previsto dal PTPCT 2021/2023.
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Segreteria Organi istituzionali</i>	Garantire la gestione dell'attività istituzionale del Sindaco	Assistenza permanente al Sindaco nella gestione delle attività e degli impegni istituzionali, anche con riferimento all'attività dei vari Assessorati. Supporto amministrativo ai componenti della Giunta Comunale per l'espletamento del loro mandato. Coordinamento del calendario degli incontri, ricezione della posta istituzionale e smistamento delle richieste telefoniche e telematiche di altre Istituzioni, cittadini e Settori comunali	90% tendendo ad esaurire in ogni caso tutte le richieste		Prando Spola Ariodante	L'obiettivo è performante in quanto vengono garantite le attività istituzionali trasversali ai vari Assessorati nonché a tutto l'Ente, mantenendo un elevato grado di soddisfazione dei bisogni a fronte di un crescente livello di adempimenti amministrativi
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Segreteria Organi istituzionali</i>	Garantire la gestione delle attività istituzionali del Presidente del Consiglio Comunale e dei Capigruppo Consiliari	Assistenza permanente agli Organi Istituzionali nella gestione delle attività e degli impegni istituzionali. Supporto amministrativo ai Consiglieri Comunali per l'espletamento del loro mandato. Coordinamento del calendario degli incontri, ricezione della posta istituzionale e smistamento delle richieste telefoniche e telematiche di	90% tendendo ad esaurire in ogni caso tutte le richieste		Prando Rotondo Pitrotto Giva Casalino	L'obiettivo è performante in quanto vengono garantite le attività istituzionali trasversali a tutto l'Ente, mantenendo inalterati gli standard di servizio della Segreteria Generale. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta

			altre Istituzioni, cittadini e Settori comunali				nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Nomina rappresentanti</i>	Garantire supporto giuridico-amministrativo agli Organi istituzionali per procedura di nomine di competenza	Accertamenti e controlli delle norme statutarie/regolamentari dei singoli Enti e Istituzioni per effettuare la corretta verifica amministrativa e normativa dei requisiti dei candidati ai fini dell'assegnazione dei rappresentanti della Città di Vercelli	Tempestivo aggiornamento e verifica con riferimento alle singole scadenze		Prando Spola Ariodante Rotondo	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Nomina rappresentanti</i>	Garantire supporto giuridico-amministrativo agli Organi istituzionali per procedura di nomine di competenza	Aggiornamento banca dati e scadenziario, raccolta e verifica, per quanto di competenza dell'Ente, delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/13 e ss.mm.ii.	100% delle attività connesse a ciascuna nomina		Prando Spola Ariodante Rotondo	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Revisione dell'Albo dei collaboratori</i>	Revisione ed aggiornamento dell'Albo dei collaboratori già esistente, in applicazione del Regolamento di Ordinamento Uffici e Servizi	Revisioni dell'Albo dei collaboratori, con contestuale e tempestiva messa a disposizione ai Dirigenti ed ai Funzionari di P.O. dei Settori comunali, di tutta la documentazione e relativi <i>curriculum vitae</i> degli iscritti all'Albo	n. 2 revisioni annuali		Prando Spola Ariodante Rotondo Pitrotto	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Affidamento degli incarichi legali</i>	Predisposizione degli atti per l'affidamento a legali esterni di incarichi di patrocinio legale	Raccolta relazioni di competenza del Settore comunale di riferimento in relazione a ciascuna vertenza e successiva predisposizione di deliberazione di costituzione in giudizio, determinazione di incarico e stipulazione di disciplinare al fine di procedere all'affidamento dell'incarico.	100% delle attività connesse a ciascuna vertenza		Prando Spola Ariodante Rotondo Pitrotto Giva Casalino	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C

			Raccolta ed archiviazione delle sentenze/ordinanze e corrispondenza con avvocati incaricati. Raccolta relazioni di competenza del Settore comunale di riferimento in relazione a ciascuna vertenza per procedere alla relativa liquidazione del compenso				
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Assistenza giuridica amministrativa ai Settori Comunali</i>	Attività di approfondimento in materie giuridiche ed amministrative trasversali ai Settori comunali, su specifica richiesta delle singole Direzioni e finalizzate alla corretta predisposizione degli atti amm.vi da sottoporre agli Organi comunali	Corretta predisposizione, previa richiesta delle Direzioni, delle proposte deliberative, delle determinazioni, delle ordinanze, dei decreti sindacali e dirigenziali, dei contratti e degli schemi di atti amministrativi nel rispetto di standard qualitativi	80% tendendo ad esaurire in ogni caso tutte le richieste		Prando Mazzolotti Rotondo	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio, in considerazione dell'esiguo organico assegnato alla Segreteria e dell'assenza del servizio di Avvocatura comunale
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Assistenza giuridica amministrativa ai Settori Comunali</i>	Analisi del quadro normativo concernente le attività degli Enti Locali	Attività di supporto amministrativo-giuridico al Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali e ai Dirigenti	90% tendendo ad evadere in ogni caso tutte le richieste		Prando Rotondo	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
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. 33/2013 (aggiornamento della situazione patrimoniale e reddituale degli Amministratori in carica e cessati).	Predisposizione, ricezione e pubblicazione sul sito internet istituzionale dei documenti	100% delle attività connesse a ciascun adempimento normativo		Prando Spola Ariodante Rotondo Pitrotto Giva Casalino	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C
Processo ❖ C4301	Comunicazione interna ed esterna <i>Gestire i servizi di sede</i>	Attività di gestione dell'accoglienze dell'utenza finalizzata alla presentazione di documentazione	Ricezione presso i servizi di sede della documentazione presentata dai cittadini, durante la fase emergenziale epidemiologica	Costante disponibilità degli addetti, anche oltre i normali orari di apertura, consentendo		Prando Bosso Ricardi Genti Falcone Mazzolotti Sola Pinto Bonaudo	L'obiettivo è performante, in quanto consente di mantenere inalterato il livello di disponibilità degli uffici, nonostante le misure restrittive vigenti durante il periodo

				una maggiore accessibilità agli uffici		Maniscalco	emergenziale ed il contestuale svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile di parte del personale addetto
Processo ❖ C4302	Digitalizzazione <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali</i>	Attività di fascicolazione e monitoraggio assegnazione dei documenti ai Servizi destinatari.	Attività di supporto e verifica corretta assegnazione e fascicolazione dei documenti nei confronti dei Settori comunali relativamente alla predisposizione e gestione dei fascicoli informatici dal momento che la gestione dell'archivio di settore è di competenza di ciascuna Direzione	Tempestività nello svolgimento delle attività di supporto ai Settori comunali e riduzione numero restituzioni documenti assegnati (inferiore a n. 500 restituzioni). Entro 31.12.2021		Mazzolotti Sola Pinto Bonaudo Maniscalco	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio anche in considerazione del fatto che la tenuta dell'archivio è di competenza di ciascuna Direzione
Processo ❖ C4302	Digitalizzazione <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali</i>	Deposito atti presso la Casa Comunale	Gestione e consegna ai cittadini degli atti depositati presso la Casa Comunale	100% delle richieste dei cittadini		Mazzolotti Sola Pinto Bonaudo Maniscalco	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio anche in considerazione delle restrizioni imposte durante il periodo emergenziale e in considerazione della diminuzione del personale in presenza per via dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile
Processo ❖ C4302	Digitalizzazione <i>Obiettivo strategico Governo flussi documentali digitali</i>	Continua assistenza ai Settori per l'uso degli applicativi informatici (atti amm.vi e protocollo)	Attività di assistenza, verifica e supporto ai Settori comunali per il corretto utilizzo degli applicativi informatici dedicati	90% tendendo ad esaurire in ogni caso tutte le richieste		Mazzolotti Prando Rotondo Pitrotto	Pur non essendo di competenza del servizio, l'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio. In ogni caso si specifica che l'attività viene mantenuta

							nonostante l'assenza in organico di n. 2 dipendenti di cat. C ed il contestuale svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile di parte del personale addetto
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Assicurazioni</i>	Gestione dei contratti di polizza assicurativi	Comunicazioni con il broker assicurativo e con le compagnie per la gestione delle richieste di risarcimento di danni da parte di terzi	100% delle richieste di risarcimento		Mazzolotti Sola Pinto Bonaudo Maniscalco	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio anche in considerazione delle restrizioni imposte durante il periodo emergenziale e in considerazione della diminuzione del personale in presenza per via dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Assicurazioni</i>	Gestione dei contratti di polizza assicurativi – servizio di brokeraggio assicurativo	Svolgimento della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo per il periodo 01.01.2022/31.12.2026	Affidamento entro il 31.12.2021		Mazzolotti Bentivoglio Opezzo Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Controlli</i>	Gestione dei controlli di regolarità amministrativo-contabile	Svolgimento dell'istruttoria e preliminare analisi degli atti estratti per il controllo	n. 2 verifiche annuali		Mazzolotti Bentivoglio Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio in considerazione del fatto che l'attività preliminare e preparatoria di analisi svolta dagli uffici consente un minor carico di lavoro, e conseguente snellimento dell'attività di analisi del Comitato di Direzione
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Controlli</i>	Gestione del controllo strategico	Raccolta e svolgimento dell'istruttoria relativa alla predisposizione della relazione al controllo strategico	n. 2 verifiche annuali		Mazzolotti Bentivoglio Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio in considerazione del fatto che l'attività preliminare e preparatoria di analisi svolta dagli

							uffici consente un minor carico di lavoro e conseguente snellimento dell' attività di analisi del Comitato di Direzione
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Contratti</i>	Svolgimento attività in materia di contratti e relativi adempimenti	Verifiche certificazioni Antimafia, certificazioni DURC e requisiti previsti dalla normativa di riferimento oltre che per il settore di appartenenza anche per i vari servizi dell'Ente	100% delle verifiche		Mazzolotti Bentivoglio Opezzo Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio in considerazione del fatto che l'attività svolta a supporto delle Direzioni consente un minor carico di lavoro per queste ultime
Processo ❖ C4302	Anticorruzione <i>Contratti</i>	Svolgimento attività in materia di contratti e relativi adempimenti	Attività di supporto amministrativo/giuridico agli Uffici dell'Ente in materia di contrattualistica nonché in materia di registrazione	100% delle richieste pervenute		Mazzolotti Bentivoglio Opezzo Martinotti	L'obiettivo è di mantenimento dei precedenti standard di servizio in considerazione del fatto che l'attività svolta a supporto delle Direzioni consente un minor carico di lavoro per queste ultime

SETTORE FINANZIARIO E POLITICHE TRIBUTARIE

Dirigente Responsabile
Dott. Silvano Ardizzone

DIRIGENTE: Dott. Silvano ARDIZZONE		SETTORE FINANZIARIO E POLITICHE TRIBUTARIE						
Process o	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO		RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5003	1. Adozione dei provvedimenti per l'adeguamento e la sanificazione degli uffici e strutture comunali per emergenza covid-19	1.1- Verifica delle esigenze mediante apposita ricognizione 1.2- Indagini di mercato per l'acquisizione di preventivi 1.3- Individuazione anche sulla base di specifiche richieste, degli interventi di sanificazione ordinaria e straordinaria ambienti e conseguente riorganizzazione del servizio di pulizia 1.4- Adozione dei provvedimenti di spesa; 1.5- Ordini e forniture	- Fornitura materiali e/o dotazioni necessarie - Realizzazione degli interventi di sanificazione	Mantenimento degli interventi nel rispetto delle disposizioni di legge Scadenza correlata allo stato di emergenza attualmente previsto sino al 31/7/2021.		Quelle assegnate nel PEG 2021 (capitoli diversi)	1 DIR Ardizzone 1 CAT. D Pavese 1 CAT. C Bertolone	Economicità
	2. Centralino telefonico	2.1 Passaggio dal sistema analogico	Supporto organizzativo e	Scadenza 30/09/2021			1 DIR Ardizzone	Economicità

	Implementazione struttura voip open source	al sistema voip open source	documentale alla ditta aggiudicataria nella fase di implementazione della struttura	subordinando il risultato alla realizzazione da parte dell'affidatario degli interventi tecnici ed informatici necessari		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 CAT. D: PAVESI 1 CAT C Denis	
C5003	3. Attività di programmazione gestione e controllo	3.1 Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e bilancio consolidato 2020	- Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate anche alla luce delle modifiche societarie intervenute e predisposizione del provvedimento - Predisposizione del Bilancio Consolidato 2020	Predisposizione dei provvedimenti Scadenza 30/09/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR Ardizzone 2 Cat D Pavese Morandi	Controllo
C5003	4. Partecipazioni: modifiche societarie	4.1 Deliberazione in ordine alle modifiche proposte	Predisposizione proposte di deliberazione	Scadenza: nel rispetto delle tempistiche procedurali entro il 31/12/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR Ardizzone 2 Cat D Pavese 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	- Monitoraggio mensile del debito commerciale - Analisi dei dati di debito - Condivisione dei risultati di analisi con le direzioni	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti al 31/12/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 Cat C Morandino 1 Cat. D Valenza	Rispetto normativa

		ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1 comma 859 della Legge 145/2018	- Individuazione aree di intervento					
	6. Attività di programmazione gestione e controllo	6.1 Riduzione prestiti CDP	Predisposizione reportistica prestiti oggetto di riduzione Perfezionamento documentazione di richiesta riduzione Aggiornamento piani di ammortamento su banche dati e applicativi dedicati	Riduzione del debito Scadenza: secondo il calendario previsto dall'istituto mutuante		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR Ardizzone 2 Cat D Pavesi Valenza 1 Cat C Morandino	Economicità
	7. Attività di programmazione gestione e controllo	7.1 Certificazione COVID	Attività di analisi delle specifiche voci di entrata e di spesa Predisposizione del modello di certificazione Invio telematico della certificazione mediante portale MEF	Invio certificazione Scadenza 31/05/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR Ardizzone 4 Cat D Barale Pavesi Ferraris Morandi	Rispetto normativa

C5004	8. Politica fiscale e adeguamento normativa regolamentare (Legge di Bilancio n. 178/2020 e D.Lgs. 116/2020)	8.1 Verifica delle banche dati, controllo territorio. 8.2 Adeguamento dei Regolamenti tributari comunali. 8.3 Istituzione Canone unico patrimoniale e relativo regolamento	Individuazione aliquote e tariffe tributarie, canone patrimoniale, agevolazioni e riduzioni anche in virtù dell'emergenza Covid-19. Adeguamento / integrazione dei Regolamenti tributari comunali.	Individuazione tariffe tributarie e canone patrimoniale, agevolazioni e riduzioni Scadenza correlata all'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone 2 CAT D – Barale Ferraris Stefano 2 CAT C – Ferraris Davide Bordin	Economicità Programmazione e controllo
	9. Invio avvisi bonari di pagamento IMU	9.1 Bonifica e allineamento all'archivio catastale della banca dati presente nel software gestionale. 9.2 Verifica anomalie segnalate e riscontrate in sede di bollettazione sulla base delle segnalazioni dei contribuenti. 9.3 Dematerializzazione e avvisi di pagamento tramite invio a mezzo posta elettronica	Invio richieste acconto/saldo IMU con indicazione delle agevolazioni previste in virtù dell'emergenza Covid-19, con contestuale spedizione massiva tramite posta elettronica a imprese e a tutti coloro che hanno fatto o faranno richiesta.	Assistenza e semplificazione al cittadino. Scadenza correlata alle scadenze tributarie		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone 2 CAT D – Barale Ferraris Stefano 5 CAT C – Ferraris Davide Bordin Ponticorvo Bongiovanni Zarino	Economicità e controllo

10 Invio avvisi bonari di pagamento TARI	10.1 Adeguamento degli avvisi e del sito internet comunale alla nuova normativa sulla trasparenza di Arera con implementazione del nuovo portale del contribuente. 10.2 Dematerializzazione e avvisi di pagamento tramite invio a mezzo posta elettronica	Invio richieste acconto/saldo TARI con indicazione delle agevolazioni previste in virtù dell'emergenza Covid-19, con i dati previsti dalla normativa sulla trasparenza secondo le nuove direttive della delibera Arera n. 72/2021 (qualità del servizio) e con il nuovo metodo di pagamento PagoPA con contestuale spedizione massiva tramite posta elettronica alle utenze non domestiche e in via sperimentale alle utenze domestiche che ne hanno fatto o faranno richiesta.	Assistenza e semplificazione al cittadino. Scadenza correlata alle scadenze tributarie		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone 2 CAT D – Barale Ferraris Stefano 5 CAT C – Ferraris Davide Bordin Ponticorvo Bongiovanni Zarino	Economicità e controllo
11 PEF ARERA con il metodo MTR aggiornato	11.1 Predisposizione del PEF sulla base delle disposizioni di ARERA e individuazione tariffe, agevolazioni e contribuzioni	Predisposizione del PEF sulla base delle disposizioni di ARERA	Scadenza 30/06/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone 2 CAT D – Barale Ferraris Stefano	Economicità e controllo
12 Accertamenti esecutivi tributari con le nuove	12.1 Emissione accertamenti	Emissione accertamenti esecutivi e	Ottimizzazione e miglioramento procedura di riscossione		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone	Economicità e controllo

	<p>procedure coattive sulla base della normativa vigente e dell'emergenza sanitaria Covid-19</p> <p>13. Nuovo Canone unico patrimoniale – Legge di Bilancio 160/2019</p>	<p>esecutivi e procedure coattive</p> <p>13.1 Istituzione di Canone unico patrimoniale in sostituzione dei Tributi minori (Tosap/Imposta Pubblicità) e relativo regolamento</p>	<p>procedure coattive in conformità alle norme in materia di emergenza Covid-19</p> <p>Approvazione nuovo Regolamento istitutivo e di gestione del nuovo Canone e relative tariffe e agevolazioni. Individuazione nuova modulistica e procedure di gestione.</p>	<p>anche in forma rateale Scadenza 31/12/2021</p> <p>Assistenza e semplificazione al cittadino. Attuazione di procedure semplificate per l'ottenimento di autorizzazioni anche in virtù dell'emergenza Covid-19 Scadenza 31/12/2021</p>		<p>Quelle assegnate nel PEG 2021</p>	<p>2 CAT D – Barale Ferraris Stefano 1 CAT C – Bordin</p> <p>1 DIR - Ardizzone 2 CAT D – Barale Ferraris Stefano 1 CAT C – Bordin</p>	<p>Economicità e controllo</p>
C5008	<p>14. Creazione rete wi-fi nelle sedi comunali</p>	<p>14.1 Realizzazione di una rete wi-fi all'interno delle principali sedi dell'ente fruibile sia dai dipendenti con proprio account di dominio (rete Dipendenti) sia da esterni muniti di proprio personal computer con account temporaneo (rete Ospiti)</p>	<p>Realizzazione di una rete wi-fi all'interno delle principali sedi dell'ente al fine di fornire più agevolmente di pc portatili per attività istituzionali e gestionali</p>	<p>L'ente dovrà essere dotato di una rete wi-fi interna efficiente Scadenza 30/11/2021</p>		<p>Quelle assegnate nel PEG 2021</p>	<p>1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto 1 CAT D – Casalino 1 CAT C – Nobile</p>	<p>Efficienza Economicità Controllo</p>
	<p>15. Miglioramento delle connessioni in fibra ottica</p>	<p>15.1 Tutte le sedi principali dell'ente verranno connesse in fibra ottica al fine di migliorare le</p>	<p>Connessione in fibra ottica delle sedi principali dell'ente non ancora</p>	<p>Connessione in fibra delle sedi principali dell'ente Scadenza 30/11/2021</p>		<p>Quelle assegnate nel PEG 2021</p>	<p>1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto</p>	<p>Efficienza Economicità</p>

		prestazioni della rete Lan e di conseguenza la fruibilità degli applicativi e dei servizi messi a disposizione dei dipendenti	raggiunte da tale tecnologia				1 CAT D – Casalino 1 CAT C – Nobile Personale esterno – CSI	
16. Supporto agli uffici per implementazione VOIP su rete comunale	16.1 Supporto al Servizio Economato per il passaggio della fonia a tecnologia VOIP sfruttando la rete LAN e le connessioni in fibra ottica	Passaggio della fonia a tecnologia VOIP subordinato alle attività di verifica svolte dal Servizio Economato	Passaggio della fonia a tecnologia VOIP Scadenza 30/11/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021	1 DIR - Ardizzone 1 CAT D – Poletto 1 CAT D – Casalino 1 CAT C – Nobile Personale del Servizio Economato Personale esterno – CSI	Efficienza Economicità	
17. Partecipazione al bando ministeriale per il “Fondo Innovazione”	17.1 Partecipazione al bando ministeriale per il “Fondo Innovazione” : i requisiti prevedono che, in 2 step (28/02/2021 e 31/12/2021), vengano attivati e implementati ulteriori servizi di pagamento su PagoPA, si aderisca alla piattaforma APPIO attivando uno o più servizi sulla stessa e si rendano fruibili i servizi online	Ulteriori tipologie di pagamento a disposizione dei cittadini su PagoPA, adesione ad APPIO e attivazione di uno o più servizi di notifica, accesso ai servizi online mediante credenziali SPID	Possibilità per i cittadini di pagare ulteriori tipologie di servizi e tributi tramite PagoPA, di ricevere notifiche da parte dell’ente tramite APPIO, di accedere ai servizi online mediante credenziali SPID Scadenza 31/12/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021 Quelle assegnate dal bando	1 DIR – Ardizzone 1 CAT D – Poletto Personale di Settori vari Personale esterno – Regione, CSI, fornitori vari	Efficienza Economicità Rispetto normativa	

		dell'ente mediante accesso con credenziali SPID						
	18. Partecipazione al bando regionale per il cloud "Cloud regionale e razionalizzazione data center della PA"	18.1 Partecipazione al bando regionale per l'utilizzo della piattaforma cloud realizzata e messa a disposizione da parte di Regione; su tale piattaforma verranno migrati, in modo gratuito per l'ente, applicativi e servizi già in cloud sia presso data center pubblici che privati	Utilizzo della piattaforma cloud regionale per i propri applicativi e servizi	Utilizzo della piattaforma cloud regionale per i propri applicativi e servizi Scadenza 31/12/2021		Quelle assegnate nel PEG 2021 Quelle assegnate dal bando	1 DIR – Ardizzone 1 CAT D – Poletto Personale di Settori vari Personale esterno – CSI	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 di Archivista e del Dirigente del Settore Cultura, Istruzione Sport e Manifestazioni	<p>1.1 Nomina commissione per procedura selettiva ex art. 110 Tuel Dirigente. La commissione per Archivista Cat. D già nominata</p> <p>1.2 Espletamento prove da parte delle rispettive commissioni</p> <p>1.3 Verifiche d'ufficio della documentazione necessaria per la stipula dei contratti di lavoro</p>	<p>Ricezione da Segretario Generale indicazione componenti e relativi nulla osta</p> <p>Ricezione verbali da parte delle commissioni</p> <p>Ricezione esiti richieste documentazioni</p>	<p>Adozione Determinazione di nomina</p> <p>Controllo dei verbali delle commissioni</p> <p>Determinazione di Impegno di spesa e data assunzione e successiva stipula del Contratto individuale di Lavoro successivamente all'approvazione del bilancio 2021/2023</p>	<p>Comprese nei capitoli afferenti le spese per commissioni</p> <p>Approvazione con rispettivo atto determinativo dei Verbali delle Commissioni</p> <p>Comprese nei capitoli afferenti le spese per commissioni</p>	<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Marta Lavarino</p>	

C5009	2. Piano occupazionale anno 2021/2023	<p>2.1 Raccolta delle esigenze da parte di ciascuna direzione in relazione alle nuove cessazioni intervenute ed analisi della fattibilità alla luce delle nuove regole assunzionali e delle disponibilità di bilancio allocate</p> <p>2.2 Definizione con l'Amministrazione (assessorato al personale) degli ambiti di intervento</p> <p>2.3 Informativa preventiva alla R.S.U. e OO.SS.</p> <p>2.5 Predisposizione proposta di deliberazione</p> <p>2.6 Avvio attività propedeutiche Piano occupazionale annualità 2021/2023</p> <p>2.7 Utilizzo graduatorie vigenti e stesura dei Bandi di Concorso e relative schemi di domande</p> <p>3.1 Analisi delle nuove normative di riferimento e stesura proposta di piano</p>	<p>Verifica dei costi in relazione alle disposizioni del Decreto 17 marzo 2020 e Circolare ministeriale 13.5.2020 (in g.u. n.226 del 11.9.2020)</p> <p>Verifica della fattibilità di accoglimento in relazione alle esigenze organizzative di funzionamento dei servizi e degli uffici e dei fondi stanziati in bilancio</p> <p>Trasmissione osservatorio ex art. 34 bis</p> <p>Adozione e pubblicazione dei bandi di concorso</p> <p>Predisposizione della proposta di POLA</p>	<p>Delibera di Giunta Comunale di approvazione del Piano Occupazionale 2021/2023 entro mensilità luglio 2021</p> <p>Lettera per osservatorio</p> <p>Adozione determine attuative</p> <p>Inoltro piano per relativa approvazione unitamente ai documenti di P.E.G.</p>	<p>Comprese nei capitoli afferenti il piano occupazionale e nelle disponibilità di bilancio afferenti il personale e relative alla cessazione intervenuta e non prevista nella programmazione</p>	<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Marta Lavarino</p> <p>Dirigente Marta Lavarino</p>	
C5009	3. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)						

C5009	4. Aggiornamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi	<p>4.1 Analisi delle nuove normative di riferimento e stesura aggiornamenti agli articoli alla luce delle disposizioni in materia di semplificazione delle procedure concorsuali nei casi di sussistenza di periodi di situazioni epidemiologiche</p> <p>4.2 Incontro con Direzioni</p> <p>4.3 Informativa preventiva alla R.S.U. e OO.SS.</p>	Predisposizione proposta di deliberazione	Adozione atto deliberativo di Giunta Comunale di approvazione degli aggiornamenti entro luglio 2021		Dirigente Cinzia Guglielmotti Marta Lavarino	
C5009	5. Costituzione Fondo anno 2021 per personale del comparto e per personale dirigenziale	<p>5.1 Predisposizione conteggi per costituzione Fondo per il personale appartenente alle categorie dalla A alla D</p> <p>5.2 Predisposizione conteggi per costituzione Fondo per il personale appartenente alla categoria Dirigenziale alla luce delle disposizioni del nuovo CCNL stipulato il 17.12.2020</p> <p>5.3 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</p>	<p>Applicazione delle disposizioni contrattuali per il valore dell'importo unico consolidato anno 2021</p> <p>Applicazione delle disposizioni contrattuali per il valore dell'importo delle risorse fisse anno 2021</p> <p>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</p>	<p>Determinazione del valore delle risorse del fondo unico consolidato anno 2021</p> <p>Deliberazione di Giunta per stanziamenti risorse variabili del Fondo per il personale del comparto A-D Entro luglio 2021</p> <p>Deliberazione di Giunta per stanziamenti risorse variabili del Fondo per il personale del Dirigenziale Entro luglio 2021</p>	<p>Stanziamenti allocati in bilancio afferenti il trattamento accessorio nell'ambito dei limiti normativi e contrattuali vigenti</p> <p>CCNL 18.5.2018 per il personale delle categorie A/D</p> <p>CCNL 17.12.2020 per il personale categoria Dirigenziale</p>	Dirigente Cinzia Guglielmotti Marta Lavarino Alessio Gila	

<p>C5009</p>	<p>6. CCDI Contratto Collettivo Decentrato Integrativo</p>	<p>6.1 Incontro con RSU e OO.SS. per definizione della destinazione risorse sia personale A-D che Personale Dirigenziale</p> <p>6.2. Studio ed elaborazione delle disposizioni per applicazione ed integrazione degli istituti definiti nel CCNL stipulato il 21.5.2018 per il personale delle categorie A/D e nel CCNL stipulato il 17.12.2020 per il personale di categoria Dirigenziale</p> <p>6.3 Informativa ed Illustrazione delle proposte individuate ai soggetti sindacali</p> <p>6.4 Acquisizione ed elaborazione finale delle osservazioni e suggerimenti a fronte degli incontri</p> <p>6.5 predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dei criteri e delle modalità applicative contenute nelle rispettive proposte di CCDI (A/D e Dirigenza)</p>	<p>per il personale Dirigenziale</p> <p>Stesura proposta utilizzo fondo</p> <p>Individuazione dei criteri e delle modalità di applicazione e o di modifica degli 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 per il personale A/D e del CCNL stipulato il 17.12.2020 per il personale Dirigenziale</p> <p>Predisposizione proposta di contratto decentrato integrativo</p> <p>Iscrizione all'o.d.g. della proposta di</p>	<p>Incontro con R.S.U. e OO.SS per ipotesi destinazione risorse</p> <p>Elaborazione delle discipline normative 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</p>		<p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Marta Lavarino Delegazioni trattanti</p> <p>Dirigente Cinzia Guglielmotti Delegazioni trattanti</p>	
---------------------	---	--	---	---	--	--	--

		6.6 Trasmissione relazione tecnico finanziaria al collegio dei revisori	delibera di approvazione dei contenuti del CCDI per la relativa sottoscrizione	successiva sottoscrizione definitiva			
		6.7 Predisposizione proposta di delibera	Acquisizione parere revisori	Parere favorevole compatibilità costi contrattazione			Dirigente
		7.1 Prosecuzione nella gestione del cantiere fino al termine dello stesso	Delibera di giunta di autorizzazione al presidente della delegazione trattante di parte datoriale alla stipula del contratto	Stipula CCDI - (sia per personale A-d che per personale Dirigenziale)			Dirigente Cinzia Guglielmotti Delegazioni trattanti
	7. Cantieri di lavoro Over 58	7.2 Rapporti con Regione Piemonte per le gestioni da parte delle direzioni dei cantieri Over 58	Supporto alle Direzioni per la gestione	Invio dati alla Regione di rendicontazione mensile presenze cantieristi Over 58			Dirigente Giovanna Rodi
		8.1 Analisi della normativa e verifica della possibilità di presentazione progetti	Raccolta dalla direzioni dei dati necessari per rendicontazioni		Finanziato da Regione Piemonte per € 123.859,34 A carico ente spese per la sicurezza, costi per le coperture assicurative (INAIL e R.C.) e costi per IRAP;		
	8. Progetti di Pubblica Utilità (PPU)		Rapporti con le direzioni per la	Delibera di Giunta di adesione alla iniziativa e di approvazione	Cofinanziamento del 20%		Dirigente Giovanna Rodi

C5039	<p>SERVIZIO APPALTI, TRASPARENZA E TUTELE</p> <p>9. PROGETTO SAI/SIPROIMI 854 –PR 1: ADEMPIMENTI DI AVVIO PROGETTO.</p>	<p>8.2 pubblicazione dell'avviso pubblico</p> <p>8.3 Individuazione ente attuatore e stesura progetti</p> <p>9.1 Avvio Progetto SAI/SIPROIMI 854 PR 1 finanziato per il periodo dal 01.01.2021 al 30.06.2023</p>	<p>definizione delle risorse umane da utilizzare per le attività individuate</p> <p>Ricerca di disponibilità per individuazione del soggetto attuatore</p> <p>Predisposizione documentazione progetti e proposta deliberativa</p> <p>Trasmissione dati Progetto SAI 854 PR -Itramite FNAsilo portale ministeriale</p>	<p>dell'avviso pubblico per l'individuazione del soggetto attuatore finalizzato alla possibilità di presentazione del progetto</p> <p>Pubblicazione avviso per individuazione ente attuatore</p> <p>Determinazione di approvazione progetti per relativa candidatura entro il 30.6.2021</p> <p>Invio dati entro il termine stabilito al 23.4.2021 dal Servizio Centrale con riferimento al D.M.18/11/2019. Termine prorogato al 31.5.2021</p>	<p>Progetto finanziato con DM 10/08/2020</p> <p>Progetto finanziato con DM 10/08/2020</p> <p>Quota in parte cofinanziata dal Comune secondo il</p>	<p>e personale delle direzioni di interesse ai PPU</p> <p>Cinzia Guglielmotti Giovanna Rodi</p> <p>Cinzia Guglielmotti Giovanna Rodi e personale delle direzioni di interesse ai PPU</p> <p>Dirigente Daniela Volpe</p> <p>Dirigente Daniela Volpe Ente Attuatore</p>	
C5039	<p>10. PROGETTO SPRAR (SIPROIMI): ATTIVITA' DI GESTIONE</p>	<p>10.1 Gara d'appalto per individuazione Ente Attuatore Progetto SAI/SIPROIMI 854 pr 1 finanziato dal 01.01.2021 al 30.06.2023.</p> <p>10.2 Gestione con Ente Attuatore del progetto di accoglienza per i beneficiari dello SAI 854 PR -1</p>	<p>Esecuzione gara con il criterio economicamente più vantaggiosa,</p>	<p>Stipula contratto</p>			

		<p>10.3 Attività di rendicontazione: - verifica documentazione amministrativa e contabile per la rendicontazione al Servizio Centrale; - predisposizione della documentazione richiesta secondo il Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR vigente; - trasmissione della documentazione rendicontativa e della certificazione del Revisore Contabile Indipendente inerente al progetto SPRAR 854 –anno 2020.</p> <p>8.4: incarico Revisore Contabile Indipendente per Attuatore Progetto SAI/SIPROIMI 854 pr 1 finanziato dal 01.01.2021 al 30.06.2023</p> <p>11.1 Per il settore: procedure on-line per RDO su piattaforma Mepa</p> <p>11.2. Per Settori dell’Ente:</p>	<p>pubblicazione avvisi legali</p> <p>Partecipazione agli incontri con Equipe multidisciplinare dell’Ente Attuatore del Progetto e con Responsabile dell’Ente Attuatore</p> <p>Raccolta ed esame della documentazione amministrativa contabile dell’Ente Locale e dell’Ente attuatore; supporto al Revisore Contabile Indipendente per la certificazione; inserimento in procedura informativa (Banca Dati - piattaforma del Ministero) di tutta la documentazione scansionata oggetto di rendicontazione.</p> <p>Predisposizione atti</p>	<p>Riscontro al Follow Up trasmesso dal servizio centrale in esito alla Visita di Monitoraggio realizzata dal Servizio Centrale; comunicazioni dovute alla Questura Per inserimenti di beneficiari nel progetto.</p> <p>Invio rendicontazione entro il 31.05.2021 e comunque entro i termini definiti dal Dipartimento per le Libertà Civili e l’Immigrazione – Direzione Centrale dei Servizi Civili per l’Immigrazione e l’Asilo (nota, prot.0012034 del 28/04/2021), tramite Banca Dati Servizio Centrale.</p> <p>Nomina Revisore Contabile per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2023</p>	<p>piano finanziario approvato di proroga progetto SPRPAR - SIPROIMI per la durata triennale del progetto</p>	<p>Dirigente Daniela Volpe Revisore</p> <p>Dirigente Daniela Volpe</p>	
--	--	---	--	---	---	--	--

C5009	11 . Supporto ai Servizi del Settore per procedure in MEPA e ai Settori per utilizzo piattaforma Eprocurement	supporto per redazione documentazione e utilizzo piattaforma eprocurement 11.3 Valutazione per la gestione 12.1 studio ed analisi normativa in evoluzione	Espletamento di procedure di gara in base alla programmazione Assistenza nella procedura informatica telematica	Esecuzione procedure di gara telematiche secondo i termini previsti nei disciplinari di gara Riscontro alle richieste di assistenza		Daniela Volpe Personale dei settori interessati	
C5009	12. Situazione epidemiologica COVID-19	12.2 verifiche per ulteriori interventi operativi Studio ed adempimenti per adeguamento sportelli al pubblico dei servizi demografici 12.3 nuove discipline in materia di concorsi 12.4 Studio ed elaborazione di documento generale in occasione della riapertura al pubblico degli uffici	Costanti adeguamenti alle disposizioni normative e vari DPCM emanati in materia e riunioni dirigenziali Riunioni e sopralluoghi con RSPP	Prosecuzione delle disposizioni per i provvedimenti organizzativi per: - smart working, - fruizione di ferie, permessi e altri istituti - direttive organizzative adeguamento modalità di accesso agli sportelli dei servizi demografici Predisposizione di protocollo di comportamenti per le direzioni interessate da selezioni		Dirigente Cinzia Guglielmotti Giovanna Rodi Marta Lavarino Dirigente	

C5007	<p align="center">- SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>13. ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)</p>	<p>13.1 controlli del “data base” in conseguenza dell’ingresso definitivo avvenuto a dicembre 2020</p> <p>13.2 abilitazione del personale ad operare sul sistema</p> <p>13.3 - formazione del personale per l’utilizzo del nuovo sistema</p>	<p>Incontro con OO.SS, RSPP e Medico del lavoro</p> <p>Ricezione delle richieste di verifica con altri comuni di disallineamenti</p> <p>Inserimento credenziali del personale individuato</p> <p>Organizzazione momenti formativi</p>	<p>Risoluzione dei disallineamenti riscontrati a fronte dei confronti effettuati con altri comuni.</p> <p>Verifica con la ditta dell’operatività di tutto il personale individuato ad operare sul sistema</p> <p>Realizzazione formazione in presenza nella mensilità di gennaio 2021 con personale della ditta fornitrice del sistema</p>		<p>Direzioni</p> <p>Dirigente Pozzati Angela Ditta fornitrice del Software di anagrafe</p> <p>Ditta fornitrice del Software di anagrafe Pozzati Angela Franzin Luciana Porta Monica Brusa Laura Perugineli Antonella Puglisi Luciano De Felice Marco Grosso Maria Patrizia Piccaluga Silvia</p>	
-------	--	--	---	--	--	---	--

C5020	<p>ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE “F.A. VALLOTTI”</p> <p>14.INTEGRAZIONE NELLA DIDATTICA DI CLASSI DI DOCENZA 2021 E PERIODO 2021/2022 IN VIA SPERIMENTALE</p>	<p>14.1 Integrazione del corpo docente in specifico indicato nel DUP dell’Istituzione in via sperimentale al fine di verificarne la ricaduta in ambito di interesse a nuovo corsi da parte dell’utenza</p>				<p>Chietto Maddalena (in servizio fino al 10.4.2021) Olivetto Roberto Troielli Fabio Serafini Mauro (in servizio fino al 26.4.2021) Bellipanni Giancarlo (in servizio fino al 26.4.2021) Guttilla Brenda Viviana(in servizio fino al 67.6.2021) Denaro Nicole</p>	
C5020	<p>15 . PROGETTO DIDATTICO-CONCERTISTICO PER IL TRIENNIO 2021-2024 ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE F. A. VALLOTTI”,</p>	<p>15.1 Studio ed elaborazione della proposta per un nuovo progetto di valenza triennale con implementazione sperimentale di corsi musicali, con sviluppo di un nuovo progetto educational, con mantenimento delle azioni e proposte del piano precedente e partecipazione al progetto Dedalo Vola.</p> <p>15.2 Master class Previsione nell’ambito delle risorse disponibili di master class e realizzazione di promozione iniziativa nell’ambito del progetto triennale.</p>	<p>Analisi da parte del C.d.a. e dei coordinatori delle proposte di candidature di nuove docenze</p> <p>Presentazione al C.d.A. della proposta del nuovo piano per li triennio 2021/2024 secondo le indicazioni contenute nel DUP per le relative attività</p> <p>Individuazione dei professionisti per la realizzazione di master class (Saranno confermati per la prima edizione i professionisti già individuati pre</p>	<p>Integrazione per avvio sperimentale con la mensilità di maggio 2021 del corpo docente</p> <p>Approvazione da parte del CDA del nuovo progetto triennale 2021/2024 dell’Istituzione</p> <p>Approvazione con deliberazione del C.d.A. delle nuove iniziative per la realizzazione di master class e relativa adozione degli atti consequenziali e materiale pubblicitario dell’iniziativa, compatibilmente con</p>	<p>Per tutti i punti: Risorse assegnate dal Comune all’Istituzione ed entrate relative alle rette di iscrizione ai corsi da parte degli allievi ed entrate da parte di terzi (quali fondazioni, ecc)</p> <p>Ottobre 2021</p>	<p>C.d.a. Dirigente Coordinatori artistici Roncarolo AnnaMaria</p> <p>Dirigente Coordinatori artistici Insegnanti della scuola Roncarolo AnnaMaria</p>	

C5009	ATTIVITA' ISTITUZIONALE ORDINARIA E ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	A.1-Gestione mensile dei dati giuridici, economici, previdenziali, buoni mensa, applicazioni contrattuali e normative al personale dipendente. Gestione mensile amministratori Percorsi formativi del personale	situazione Covid-19 che non ha consentito la relativa realizzazione)	la situazione epidemiologica	Applicazione IVC dal mese di Aprile 2021 prima tranche e dal mese di Luglio 2021 seconda tranche relativamente al CCNL 17.1.2020	Dirigente Coordinatori artistici Roncarolo AnnaMaria	
	SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Stage formativi e tirocini alternanza scuola lavoro e adeguamento convenzioni	Adeguamenti mensili ed annuali dei dati inseriti	Regolarità nell'erogazione ed applicazione degli istituti normativi ed economici e delle trasmissioni dei dati secondo le procedure di legge Inserimento in cedolino alle rispettive scadenze secondo gli importi definiti normativamente		Dirigente Cinzia Guglielmotti Rodi Giovanna Marta Lavarino Simona Nosari Gila Alessio Marotta Paola	
	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA						

		Controlli interni		accoglimento pervenute dai settori		
		Controllo di gestione e controllo strategico	Raccolta ed elaborazione delle esigenze formative delle direzioni e programmazione dei corsi anche nella modalità on-line	Adozione degli atti determinativi di impegni di spesa relativi alle iscrizioni ai singoli corsi ed alla realizzazione della formazione obbligatoria, in particolare modo con la partecipazione a webinar		Dirigente Giovanna Rodi Marta Lavarino e direzioni interessate
		B.1 Attività istituzionale elettorale – anagrafe – stato civile – Leva e Cimiteri				Dirigente Giovanna Rodi Marta Lavarino Simona Nosari
	SERVIZI DEMOGRAFICI					
C5007	B - Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici					
C5043	Attività di mantenimento		Erogazione dei servizi all'utenza	Gestione commissioni Revisioni elettorali Tenuta Albi Statistiche. Raccolta firme e relative certificazioni AIRE.: iscrizioni cancellazioni e variazioni Iscrizioni, Cancellazioni e Variazioni anagrafiche Certificazioni Ricerche d'archivio per certificazioni		Dirigente Giovanna Rodi Dirigente Cinzia Guglielmotti Angela Pozzati Daniela Volpe Giovanna Rodi Dirigente Pozzati Angela

	<p>Attività di miglioramento</p>	<p>B.2 Individuazione di ulteriori numeri di telefono dedicati per tutta l'attività interessata e individuazione postazioni per attivazione sistema di pagamento tramite POS</p>		<p>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. Matrimoni, Unioni Civili 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 convivenze di fatto Formazione lista di leva. Autorizzazioni per tumulazioni, inumazioni, esumazioni, estumulazioni. Vulture, Concessioni Rotazioni ordinarie.</p>		<p>De Felice Marco (in servizi ofino al 5.6.2021) Brusa Laura Franzin Luciana Grosso M. Patrizia Porta Monica Chietto Maddalena Peruginelli Antonella Piccaluga Silvia Puglisi Luciano Romeo Teresa</p>	
--	---	--	--	---	--	---	--

	<p>Attività di mantenimento</p>	<p>B.3 Donazione organi</p> <p>B.4 Recupero salme sul territorio e trasporti funebri per non abbienti</p> <p>B.5 Concessioni cimiteriali per le quali può sussistere la condizione di abbandono</p> <p>B.6 Testamento biologico</p> <p>B.7 Dichiarazione di volontà alla cremazione (L.R. n.3/2015)</p>	<p>Attivazione del servizio di prenotazione telefonica per tutta l'attività anagrafica e di stato civile, ivi compreso il rilascio della CIE, attivazione dei pagamenti tramite POS.</p>	<p>Attivazione da gennaio 2021</p> <p>Raccolta delle dichiarazioni al momento della emissione C.I.E. e conseguente inoltro informatico al 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 adozione atti deliberativi</p> <p>Raccolta delle dichiarazioni ed</p>		<p>Dirigente Pozzati Angela</p> <p>Brusa Laura Franzin Luciana Porta Monica Peruginelli Antonella Puglisi Luciano Troielli Fabio Olivetto roberto</p> <p>Pozzati Angela Denaro Nicole</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

C5039		C1 Nuove Amministrazioni di sostegno, tutele e curatele;		inserimento nel portale del Ministero della Salute (DAT)		Dirigente Pozzati Angela Denaro Nicole (contatti con Uff. Tecnico Dirigente Opere Pubbliche e personale indicato dalla direzione)
	SERVIZIO APPALTI, TRASPARENZA E TUTELE			Raccolta delle dichiarazioni, autentica ed iscrizione nel registro all'atto della presentazione		Pozzati Angela Grosso Patrizia
	Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici C - (Sezione Tutele) Attività di mantenimento	C.2 Analisi documentazione agli atti ai fini rendicontativi ed elaborazione rendiconti annuali	Trasmissione della nuova nomina a Enti interessati (INPS, Banche, Poste, RSA, ecc.), gestione della attività connesse all'avvio della presa in carico.	Trasmissione relazioni iniziali qualora richieste dal provvedimento del GT, oppure invio istanza di sostituzione dell'Amministratore di sostegno o presa in carico del nuovo beneficiario.		Pozzati Angela Grosso Patrizia Chietto Maddalena (in servizio fino al 10.4.2021) Guttilla Brenda Viviana (in servizio fino al 7.6.2021)
	C.3 Rapporti con Comuni convenzionati per attività di tutela	Raccolta documentale presso Banche, Servizi sanitari (Dipartimento di Salute Mentale), Servizi sociali di riferimento; esame e elaborazione dei dati ricevuti	Invio rendicontazioni annuali al G.T.		Dirigente Daniela Volpe Luca Daniele	
	C.4 Gestione amministrazioni di sostegno, interdizioni legali ecc.					

C5009	D- Sezione Appalti	D.1 Supporto generale alle Direzioni dell'ente per procedure di gara	Adozione Provvedimenti (accertamento, comunicazioni, richieste relazioni, ecc.)	Numero comunicazioni trasmesse a Comuni Convenzionati e non (. riscossione della quota di convenzione).		Dirigente Daniela Volpe Luca Daniele
		E.1 Monitoraggio trasparenza	Gestione pagamenti in favore degli amministratori e ogni attività connessa;	Raccolta ordinata della documentazione cartacea e digitale connessa ai singoli beneficiari al fine di assicurare gli adempimenti amministrativi economici dei soggetti (pratiche INPS, scadenze fiscali, ecc.)		
C5002	Attività di mantenimento	E.2 Redazione e aggiornamento sezione trasparenza e relativi allegati per il PTPCT 2021/2023	Confronto con il RUP per predisposizione documentazione	Pubblicazione degli esiti di gara su GUCE e su GURI.		Dirigente Daniela Volpe Luca Daniele
		E.3 Analisi e verifica con le direzioni ed i responsabili dei dati pubblicati in relazione alla delibera annuale ANAC	Attività di controllo semestrale per il supporto alle direzioni ed uffici relativamente agli adempimenti contenuti nel PTPCT vigente	Completezza e pubblicazione dei dati aggiornati secondo i parametri normativi		
	E - Sezione Trasparenza	F.1. Attività di gestione ordinaria dell'Istituzione musicale Scuola Vallotti e attività di segreteria	Adeguamento annuale del documento - sezione trasparenza	Aggiornamento allegato procedimenti ad istanza e non ad istanza e Mappa della Trasparenza.		Daniela Volpe Luca Daniele
	Attività di mantenimento					Dirigente Daniela Volpe unitamente al personale individuato dalle direzioni

C5020		F.2 Attività di gestione economico-contabile dell'Istituzione musicale Scuola Vallotti	Supporto alle direzioni interessate e successiva compilazione griglia per N.d.V.	Attestazione, schema di sintesi e griglia alla data del 31.5.2021 secondo i dettati ANAC per Nucleo di Valutazione da pubblicare entro il 30.6.2021	Per tutti i punti: Risorse assegnate dal Comune all'Istituzione ed entrate relative alle rette di iscrizione ai corsi da parte degli allievi ed eventuali altri finanziamenti esterni.	Dirigente Daniela Volpe unitamente al personale individuato dal Segretario Generale		
	ISTITUZIONE SCUOLA MUSICALE "F.A. VALLOTTI"							Dirigente Daniela Volpe
	F - Attività ordinaria, istituzionale e governo delle attività degli uffici		Avvio con inizio di ottobre dei corsi musicali e rapporti con docenti e stipula nuovo contratto triennale e integrativo ore di docenza attribuite	Apertura dei corsi ad inizio anno scolastico Gestione ordinaria				Dirigente Daniela Volpe Luca Daniele Personale delle Direzioni
	Attività di mantenimento		Gestione economica e contabile della docenza e dei servizi vari ed attività connesse alla Istituzione	Controllo, emissione mandati di pagamento e relative reversali Gestione contabile		Dirigente Roncarolo AnnaMaria Gioacchina Borsellino Con il supporto operativo per il sistema siscom Alex Maestrelli		

						Dirigente Alex Maestrelli (al 5% del tempo) Alessio Gila (al 10% del tempo) Marta Lavarino (al 10% del tempo) Roncarolo Anna Maria	
--	--	--	--	--	--	---	--

SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE

Dirigenti Responsabili
Arch. Liliana Patriarca

incarico interinale di direzione dei Servizi:

- Urbanistica e Sportello Unico Edilizia Privata
- Politiche Ambientali ed Energetiche
- Attività Produttive e Gestione Sviluppo Economico;

Dott. Gabriele Ferraris

incarico interinale di direzione dei Servizi:

- Centrale Operativa, Sicurezza e protezione Civile;
- Prossimità e Territorio
- Trasporti e Mobility Management;

DIRIGENTE: <i>Arch. Liliana Patriarca</i>		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISULTATI AL 31/12/2021	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5006	Predisposizione Nuovo Regolamento Comunale Commissione Locale del Paesaggio Comunale	<p>Studio della normativa vigente e individuazione delle disponibilità regolamentari;</p> <p>Analisi delle necessità di gestione della espressione dei pareri da parte della Commissione;</p> <p>Stesura del nuovo Regolamento;</p>	<p>Analisi della normativa vigente in ambito paesaggistico con individuazione degli spazi lasciati all'azione regolamentare;</p> <p>Studio delle peculiarità locali su cui intervenire con la regolamentazione</p> <p>Presentazione del testo alla Giunta e al Consiglio per la sua approvazione</p>	Disporre di una idonea fonte regolamentare che consenta una corretta e circostanziata espressione dei pareri della Commissione		Risorse disponibili a PEG	<p>Dirigente</p> <p>Categoria D PO - Arch. Dario Lusso</p> <p>Categoria D - Arch. Vittorio Garis</p> <p>Categoria C: - Geom. De Luca Salvatore - Geom. Francese Roberto</p> <p>Categoria B: - Sig. Di Carlo Antonino</p>	

DIRIGENTE: Arch. Liliana Patriarca		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISULTATI AL 31/12/2021	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5027	Revisione Regolamento del verde	<p>Rilevazione delle criticità e delle novità legislative rispetto al testo vigente;</p> <p>Studio delle possibili soluzioni per semplificare l'iter istruttorio;</p> <p>Stesura del nuovo Regolamento;</p>	<p>Analisi del testo regolamentare vigente con annotazione degli eventuali aggiornamenti normativi</p> <p>Individuazione di eventuali discrasie e semplificazione delle procedure</p> <p>Presentazione del testo alla Giunta e al Consiglio per la sua approvazione</p>	<p>Semplificazione dell'iter istruttorio della gestione delle pratiche, e risparmio di tempi istruttori;</p> <p>Adeguamento alla normativa attuale in ambito di verde pubblico e privato</p>		Risorse disponibili a PEG	<p>Dirigente</p> <p>n. 2 cat. D - Ing. Eva Ferraris - Dott. Enrico Razzano</p> <p>n. 1 impiegato amm.vo cat. C - Sig. Giancarlo Arcis</p>	

DIRIGENTE: Arch. Liliana Patriarca		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISULTATI AL 31/12/2021	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5006	Ammodernamento impianti sportivi Pala Pregolato e Aravecchia	Adesione al Bando Sport 2021 Redazione Progetto definitivo Approvazione Progetto definitivo in Giunta Candidatura al Bando Redazione progetto esecutivo Redazioni atti di gara	Redazione progetto definitivo Assegnazione del mutuo Redazione progetto esecutivo Pubblicazione gara ad evidenza pubblica	Adeguamento degli attuali impianti sportivi alle normative vigenti con particolare attenzione al risparmio energetico e alla sicurezza antincendio		Mutuo Risorse disponibili a PEG	Dirigente Categoria D PO - Arch. Lea Paola Enrico n. 2 cat. D - Ing. Paolo Nifantani -Dott. Luciano Milani	

DIRIGENTE: Arch. Liliana Patriarca		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISULTATI AL 31/12/2021	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5006	Efficientamento energetico Pala Piacco	Redazione progetto definitivo/esecutivo Affidamento lavori Inizio lavori	Affidamento incarico esterno per supporto redazione progetti Individuazione ditte esecutrici lavori Affidamento ed esecuzione lavori	Adeguamento dell'impianto sportivo in ordine all'efficientamento energetico		Contributi statali	Dirigente n. 2 cat. D - Ing. Paolo Nifantani -Dott. Luciano Milani	

DIRIGENTE: Arch. Liliana Patriarca		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISULTATI AL 31/12/2021	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5045	Analisi delle procedure non ancora implementate nella piattaforma SUAP per valutazione possibile loro integrazione	<p>Individuazione delle procedure che allo stato non sono ancora gestite tramite portale SUAP</p> <p>Analisi delle stesse con valutazione della loro possibile implementazione sul portale</p> <p>Verifica di eventuale loro gestione con software di office automation a disposizione</p>	<p>Creazione schede con procedure non gestite tramite portale SUAP</p> <p>Implementazione delle stesse sul portale</p> <p>Creazione di fogli excell / file word per la migliore gestione delle procedure</p>	<p>Informatizzazione di tutte le procedure d'ufficio con gestione o tramite portale SUAP o tramite software di office automation a disposizione</p>		<p>Risorse disponibili a PEG</p>	<p>Dirigente</p> <p>Categoria D PO - Arch. Lea Paola Enrico</p> <p>n. 1 cat. D - Dott. Luciano Milani</p> <p>n. 2 impiegato amm.vo cat. C - Sig.ra Maria Antonietta Birolo</p>	

DIRETTORE: Dott. Gabriele Ferraris		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5014	1. IMPLEMENTAZIONE E AMMODERNAMENTO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO	1.1. Installazione di nuove apparecchiature presso ulteriori aree del Centro storico cittadino e sostituzione di apparecchiature già installate ma obsolete.	Studio di fattibilità.	Entro il 31/01/2021		Capitoli di bilancio dedicati	Dirigente Vice Commissario David Geminardi Ispettore Paolo Testa Istr. Tecnico Daniele Sciarrino	
			Predisposizione cronoprogramma esecuzione interventi	Entro il 15/02/2021				
			Affidamento alla ditta esecutrice dei lavori	Entro il 31/05/2021				
			Avvio dei lavori	Entro il 15/06/2021				
			Collaudo opere realizzate	Entro il 31/07/2021				

DIRETTORE: Dott. Gabriele Ferraris		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5014	2. MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E REGOLAMENTI CORRELATI	2.1. Analisi delle condizioni emergenziali che ne richiedono la rivisitazione.	Predisposizione di tavoli tecnici con Enti ed altri soggetti interessati	Entro il 31/07/2021		Capitoli di bilancio dedicati	Comandante Corpo P.L.	
			Valutazione delle risultanze dei tavoli tecnici e comparazione con i dati correlati ai recenti eventi emergenziali occorsi	Entro il 31/08/2021				
			Predisposizione delle revisioni dei documenti	Entro il 30/09/2021				
			Attivazione iter procedurale per l'approvazione dei documenti	Entro il 30/10/2021				
		Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Entro il 30/11/2021					

DIRETTORE: Dott. Gabriele Ferraris		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5014	3. Servizi serali/notturni a supporto di eventi e/o manifestazioni e/o finalizzati a prevenire e contrastare forme di pregiudizio per la sicurezza urbana.	3.1. Acquisizione calendario eventi. 3.2. Predisposizione calendario dei turni. 3.3. Individuazione della tipologia di servizio da svolgere in relazione al calendario turni. 3.4. Inizio dei servizi	Redazione calendario Individuazione del personale da impiegare nel progetto Predisposizione dei turni e orari di servizio Svolgimento di servizi	Entro il 31/05/2021 Entro il 31/05/2021 Entro il 15/06/2021 Entro il 15/09/2021		Risorse disponibili a bilancio	Comandante e tutti gli appartenenti al Corpo di P.L.	

DIRETTORE: Dott. Gabriele Ferraris		SETTORE EDILIZIA, AMBIENTE E SICUREZZA TERRITORIALE AREA SICUREZZA TERRITORIALE						
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO AL	RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
C5013	4. Prevenzione e repressione in materia di abbandono dei rifiuti ed in materia di tutela del verde e del decoro urbano.	<p>4.1. Valutazione dei siti da attenzionare ed analisi delle attività da intraprendere.</p> <p>4.2. Predisposizione e di un piano operativo d'intervento.</p> <p>4.3. Esecuzione dell'attività.</p>	<p>Mappatura delle aree ed individuazione degli interventi possibili per ciascuna area</p> <p>Redazione piano operativo</p> <p>Svolgimento dei servizi e/o delle attività complementari (installazione telecamere – visualizzazione filmati, ecc.)</p>	<p>Entro il 31/05/2021</p> <p>Entro il 15/06/2021</p> <p>Entro il 01/07/2021</p>		Risorse disponibili a bilancio	<p>Dirigente</p> <p>Comandante Corpo P.L.</p> <p>Personale del Corpo di P.L. assegnato al Servizio Commercio – Edilia – Ambiente</p>	

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO,
VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE E OPERE
PUBBLICHE

Dirigente Responsabile
Arch. Liliana Patriarca

DIRIGENTE: <i>SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO, VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE E OPERE PUBBLICHE</i>						
<i>Arch. Liliana Patriarca</i>						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZ. DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E BIENNALE SERVIZI E FORNITURE	<p>Redazione dei documenti di programmazione triennale dei Lavori pubblici e della programmazione biennale dei servizi e delle forniture e relativi aggiornamenti</p> <p>Attuazione degli interventi inseriti nell'annualità 2021 Acquisizione dei servizi e delle forniture inseriti nell'annualità 2021</p>	<p>Raccolta , coordinamento ed elaborazione delle proposte pervenute</p> <p>Stesura dei documenti da sottoporre all'approvazione consiliare nel rispetto delle tempistiche assegnate</p> <p>Inserimento dei dati e delle informazioni sulle banche dati</p>	<p>Definire, sulla base degli obiettivi indicati dall'A.C., le opere ed i servizi nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente</p> <p>Attivare, compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione, gli interventi inseriti. Acquisire, compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione, i servizi e le forniture previsti</p>		Dirigente, Tutti i dipendenti del Settore	

LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	L'approvazione della Variante n. 1 al Piano di zonizzazione acustica con DCC 100 del 30 dicembre 2020 consente di proseguire occorre predisporre il piano comunale di risanamento acustico al fine di incrementare il livello di qualità e vivibilità della città.	Predisposizione della proposta di piano di risanamento acustico entro il mese di ottobre Entro il 31/12 presentazione al CC della proposta di approvazione del Piano di risanamento	Prevenzione, tutela, pianificazione dell'ambiente esterno e abitativo, salvaguardia della salute pubblica da alterazioni conseguenti all'inquinamento acustico da attività antropiche	Cap. 579/100	Dirigente, 1 unità cat. D: Dott Ranghino esterno
	Completare la realizzazione delle opere infrastrutturali (aree a servizi, viabilistiche, di riassetto delle reti idriche, di risoluzione delle interferenze e criticità idrauliche, ecc.)	Predisposizione della proposta di l'aggiornamento dell'Elaborato del PIP e delle N.T.A. del PRGC in esecuzione della D.C.C. n. 78/2020 entro il mese di aprile	dare piena attuazione allo strumento esecutivo e al metaprogetto paesistico	-----	Dirigente, 1 unità cat. D: geom. Biglia
	Avviare la redazione di Variante al P.R.G.C. al fine di armonizzare le previsioni dello strumento generale con il tracciato dello scolmatore definito dal progetto di fattibilità approvato nel 2018	Procedere, entro il 30 giugno, alla verifica di assoggettabilità alla VAS con la verifica di assoggettabilità alla VIA del progetto preliminare della Variante di PRGC Approvazione del progetto definitivo del 1° lotto funzionale dell'opera di adeguamento funzionale dei canali demaniali entro il 30 giugno	Realizzazione di opere per il governo idrogeologico del territorio per garantire la sicurezza idraulica della città e della cintura urbana	7964/100	Dirigente, 1 unità cat. D: geom. Biglia risorse esterne

RICERCA DI RISORSE ATTRAVERSO LA PRESENTAZIO NE DI RICHIESTE DI FINANZIAMEN TO	Redazione proposte di candidatura al Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (Risorse statali ex L.160/2018)	Sottoscrizione entro il 15 marzo della convenzione con ATC e soggetti privati Approvazione dei progetti di pre fattibilità tecnico economica utili alla presentazione di almeno una proposta di candidatura entro il 16 marzo	Riqualificare e incrementare il patrimonio di edilizia sociale, rifunzionalizzare spazi e immobili pubblici	Cap. 579/100, cap. 7964/100	Dirigente, Tutti i dipendenti del Settore
	Presentazione istanza di mutuo all'Istituto per il Credito Sportivo (senza oneri per interessi) per interventi sul patrimonio culturale	Redazione del prog. definitivo dell'intervento per la presentazione dell'istanza entro il 15 ottobre	Acquisire risorse per la realizzazione dell'intervento di recupero dell'immobile Cinema Astra ed Ex Enal	Fondi ICS	
	Presentazione istanza di contributo per la manutenzione e ristrutturazione del patrimonio di edilizia scolastica (demolizione e nuova costruzione scuola "Collodi")	Approvazione del progetto di fattibilità per la realizzazione della nuova scuola dell'infanzia "Collodi" Approvazione progetto esecutivo entro il 21 maggio	Acquisire risorse per la realizzazione dell'intervento demolizione e nuova costruzione di edificio scolastico	Finanziamento con risorse statali ex Legge 160/2019 e D.P.C.M. 30/12/2021	Dirigente N. 1 unità cat. D.; ing. Luparia Marino Guttardi

	Formulazione proposte di candidatura per l'accesso alle risorse del Recovery Plan	Redazione e trasmissione schede entro il mese di marzo	Acquisire risorse per la realizzazione di interventi di bonifica ambientale, riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio, rigenerazione urbana, adeguamento funzionale dei canali, realizzazione di infrastrutture fisiche e digitali, mobilità sostenibile		Dir + tutti	
	Presentazione delle istanze di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana (Risorse statali ex L.160/2018) con le modalità di cui al DM 2 aprile 2021	Predisposizione della documentazione utile alla presentazione, entro il 4 giugno e tramite piattaforma di gestione delle linee di finanziamento, dei progetti di riuso-rifunzionalizzazione immobili /aree pubbliche; di miglioramento del decoro urbano e qualità ambientale e di mobilità sostenibile	Acquisire risorse per la realizzazione di: Nuova piscina di via Prati annessa alla scuola Verga Riqualificazione, anche strutturale, della colonia elioterapica Casa Vialardi – Risanamento conservativo e rifunzionalizzazione Interventi di miglioramento della viabilità ciclabile Valorizzazione area strategica Ca' di Rat		Dir Franchino Tanese Luparia	
	Riproposizione delle istanze di finanziamento al fine di attivare azioni per la tutela della salute e il risanamento dell'ambiente attraverso interventi di bonifica presso siti di proprietà comunale	Redazione ed approvazione prog. def./ esecutivo degli interventi afferenti a Cascina Binelle, ex Mattatoio corso Magenta e ex Scuola di Brarola entro il 10 maggio. Presentazione richiesta di contributi alla Regione per i	Migliorare le condizioni ambientali al fine di salvaguardare e tutelare la salute rispetto all'inquinamento da fibre di amianto.	risorse regionali Fondi FCS	Dirigente N. 1 unità cat. D: Luparia Esterni	

		predetti interventi e per i magazzini/laboratori comunali di via Restano				
SVILUPPO DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE	<p>Sviluppare procedimenti amministrativi finalizzati alla localizzazione di nuove imprese sul territorio</p> <p>Definizione di nuovi criteri ai fini di consentire la trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà degli alloggi in aree P.E.E.P. e la rimozione dei vincoli di prezzo gravanti sugli alloggi</p> <p>Dare attuazione alle previsioni del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari</p> <p>Acquisizione degli immobili, anche attraverso procedure espropriative, finalizzati alla realizzazione degli interventi previsti dalla programmazione triennale degli investimenti</p> <p>Attivare procedure di mediazione</p>	<p>Istruttoria tecnica delle istanze per l'assegnazione di aree in ambito PIP (scadenza aprile e settembre)</p> <p>Presentazione della proposta di deliberazione alla G.C. entro il 31 maggio</p> <p>Avvio delle procedure di vendita entro il mese di settembre</p> <p>Attivazione di procedure di acquisizione e perfezionamento di almeno 2 atti entro aprile</p> <p>Definizione e perfezionamento</p>	<p>Favorire l'insediamento di attività produttive e creazione di posti di lavoro sul territorio</p> <p>Favorire la circolazione dei beni e tutelare gli interessi dei privati interessati, proprietari e acquirenti.</p> <p>Favorire la circolazione dei beni, acquisendo risorse finanziarie utili al perseguimento dei fini istituzionali</p> <p>Acquisire la disponibilità di immobili necessari per la realizzazione degli investimenti programmati</p> <p>Eliminare controversie stragiudiziali attraverso l'Organismo di Mediazione</p>	fondi propri	<p>Dirigente, 1 unità cat. D: Geom. Biglia</p> <p>Dirigente, 2 unità cat. C: arch. Marino Bo</p> <p>Dirigente, n. 1 unità cat. C Bo</p> <p>Dirigente, N. 3 unità D: Ing. Tanese Dott Ranghino Geom. Biglia N. 1 unità C: Bo</p> <p>Dirigente, N. 1 unità C: Bo</p>	

		della procedura di mediazione	Forense, anche al fine di introitare le risorse di spettanza			
--	--	-------------------------------	--	--	--	--

SETTORE POLITICHE SOCIALI

Dirigente Responsabile
Dr.ssa Alessandra PITARO

DIRIGENTE: Dr.ssa Alessandra Pitaro		SETTORE POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE – SERVIZIO MINORI					
PROCESSI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO DI FASE	RISULTATO ATTESO FINALE	RISORSE FINANZIARI E DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
	1. APERTURA CENTRO DIURNO EDUCATIVO PER MINORI	1.1 Valutazione delle modalità di gestione delle attività del Centro 1.2 Attivazione procedura di gara e predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio 1.3 Acquisto arredi e attrezzature per l'allestimento del Centro 1.4 Richiesta autorizzazione al funzionamento all'ASL VC	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione, a seguito di analisi delle attività da svolgere e del personale necessario della modalità ottimale di gestione (entro il 31.03.2021). - Adozione provvedimenti e approvazione documentazione di gara (entro il 30.06.2021). - Adozione provvedimenti finalizzati alla fornitura dei beni necessari (entro il 31.08.2021). 	Apertura 5 giorni alla settimana di un Centro Diurno per minori 6-17 anni con la finalità di prevenire situazioni di allontanamento dal nucleo familiare e di intervenire per il recupero di minori a rischio di emarginazione o di devianza.	Risorse comunali	Dirigente Settore Funzionari: Brugnetta Maestrelli Pacella Monfredini Assistenti Sociali: Cocito Ghisio Condina Maggio Ferorelli Educatori Professionali: Gianetto Pavani Istruttore Tecnico Sarasso	

		1.5 Apertura del Centro entro il mese di ottobre 2021 e inizio attività	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento di autorizzazione da parte dell'ASL (entro il 30.09.2021) - Inserimento di minori in Centro Diurno (entro il 31.10.2021). 			Impiegato Amm.vo Vallino	
	2. PERCORSI FORMATIVI RIVOLTI A OPERATORI DI ENTI E ASSOCIAZIONI, INSEGNANTI E PEDIATRI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUI MINORI	<p>2.1 predisposizione percorsi formativi specifici in relazione alle categorie professionali interessate</p> <p>2.2 individuazione dei fruitori degli interventi formativi</p> <p>2.3 realizzazione corsi di formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - numero percorsi formativi programmati (1 per operatori dei servizi sociali, 1 per insegnanti e 1 per pediatri) - numero domande di adesione ricevute (previste n. 50) 	Ampliare le conoscenze degli operatori e fornire strumenti per individuare strategie di approccio per favorire l'emersione delle situazioni di violenza su minori anche potenziali, attraverso la formazione di "sentinelle" sul territorio	Risorse comunali e regionali	<p>Dirigente Settore</p> <p>Funzionari: Brugnetta Maestrelli Pacella Raineri</p> <p>Assistenti Sociali: Forti Ghisio Cocito Condina Maggio</p> <p>Educatori Prof.li: Gianetto Arlone</p> <p>Impiegati Amm.vi: Loffredo Ballatore</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> - individuazione relatori qualificati (entro il 31.05.2021), programmazione del calendario dei corsi e svolgimento giornate formative (entro il 15.10.2021) 			
	<p>3. PROGETTO “COLTIVIAMO ABILITA” A FAVORE DI PERSONE DISABILI</p>	<p>3.1 Analisi delle modalità di gestione delle attività di agricoltura sociale per l’integrazione socio-lavorativa dei ragazzi con disabilità</p> <p>3.2 Attivazione procedura per l’affidamento del servizio educativo e di gestione dei tirocini lavorativi</p> <p>3.3 Acquisto attrezzature per la coltivazione dei terreni messi a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione, in relazione alle attività da realizzare e del personale necessario, della modalità ottimale di gestione (entro il 30.04.2021). - Adozione provvedimenti e approvazione documentazione per l’affidamento del servizio (entro il 15.06.2021). 	<p>Promozione di un modello integrato pubblico/privato finalizzato alla sperimentazione dell’agricoltura sociale quale strumento di promozione di integrazione di ragazzi disabili in contesti lavorativi “protetti” in grado di sviluppare le loro capacità individuali.</p>	<p>Risorse comunali e di soggetti privati</p>	<p>Dirigente del Settore</p> <p>Funzionari: Aguggia Maestrelli Ruberti</p> <p>Assistenti Sociali: Ferorelli Forti</p> <p>Educatori Professionali: Pasquino Masuero Indrigo Arlone</p> <p>Istruttori Amm.vi: Siclari</p>

		<p>disposizione per lo svolgimento delle attività progettuali</p> <p>3.4 Inserimento dei ragazzi disabili nelle attività progettuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione provvedimenti finalizzati alla fornitura dei beni necessari (entro il 15.07.2021) - N. ragazzi disabili inseriti e n. tirocini lavorativi attivati (ipotizzati 3/4 inserimenti). 			<p>Esecutori Socio Ed.: Giamblanco</p>	
	<p>4. REGOLAMENTO SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE</p>	<p>4.1 Analisi del testo del vecchio Regolamento in relazione alle mutate disposizioni normative ed individuazione di nuove procedure semplificate di accesso al servizio di assistenza domiciliare</p> <p>4.2 Stesura bozza di Regolamento da presentare al Consiglio Comunale per la definizione delle modalità di accesso al servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riunioni con Servizio Sociale per definizione requisiti, criteri e modalità di accesso al servizio (periodo gennaio-maggio 2021). - Bozza regolamento (Periodo giugno-settembre 2021). 	<p>Adeguamento del Regolamento dei servizi di assistenza domiciliare alla normativa vigente e semplificazione delle modalità di accesso al servizio.</p>	<p>Risorse comunali</p>	<p>Dirigente del Settore</p> <p>Funzionari: Maestrelli Brugnetta</p> <p>Direttivi Amm.vi: Ruberti</p> <p>Assistenti Sociali: Viassi Ferorelli Forti Mosca</p> <p>Istruttore Amm.vo Pomati</p>	

		e dei nuovi criteri per il calcolo della quota di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi di assistenza domiciliare					
	5. NUOVO PROTOCOLLO TAVOLO ANTISPRECO PER LA GESTIONE COORDINATA DELLA DISTRIBUZIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI	<p>5.1 Predisposizione nuovo protocollo da proporre agli Enti aderenti</p> <p>5.2 Condivisione piattaforma informatica per la gestione coordinata tra gli Enti aderenti della distribuzione di alimenti alle persone in stato di necessità</p> <p>5.3 Approvazione e stipula protocollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bozza protocollo (entro 30.09.2021) - Incontri per definizione modalità di condivisione dei dati e popolamento della banca dati della piattaforma informatica (periodo ottobre-novembre 2021) - Delibera di approvazione del nuovo protocollo (dicembre 2021) 	Migliorare e coordinare sul territorio le azioni delle Istituzioni, delle Associazioni e del Privato sociale, volte alla distribuzione delle eccedenze alimentari alle fasce più deboli della popolazione	Risorse comunali	<p>Direttore Settore</p> <p>Funzionari: Maestrelli Ruberti Raineri</p> <p>Ass. Sociali: Mosca Feroelli Forti Viassi Condina</p> <p>Educatore: Gianetto</p> <p>Istruttore Amm.vo Heinz Marchese Loffredo</p>	

	<p align="center">6. ATTIVAZIONE PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (P.U.C.)</p>	<p>6.1 Predisposizione progetti utili alla collettività (PUC) da parte degli uffici che gestiscono la misura del Reddito di Cittadinanza</p> <p>6.2 Approvazione PUC predisposti da parte della Giunta comunale</p> <p>6.3 Esame situazioni dei beneficiari del reddito di cittadinanza in relazione alla possibilità di svolgere attività lavorativa in restituzione della misura economica</p> <p>6.4 Realizzazione percorsi di formazione (maggio-giugno 2021)</p> <p>6.5 Avvio delle attività lavorative (luglio 2021)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. progetti predisposti (4 progetti) - adozione Deliberazione di Giunta Comunale (febbraio 2021) - Individuazione dei soggetti da inserire nelle attività dei PUC (entro il 30.04.2021) - N. partecipanti ai corsi di formazione (previsti 40) - N. beneficiari del Reddito di 	<p>Valorizzazione delle competenze dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza volte alla crescita personale e professionale dei medesimi e alla loro inclusione socio-lavorativa tramite la realizzazione di attività a vantaggio della collettività.</p>	<p>Risorse statali</p>	<p>Dirigente Settore</p> <p>Funzionari: Maestrelli Brugnetta Pacella</p> <p>Ass. Sociali: Mosca Ferorelli Forti Ghisio Condina Maggio Cocito</p> <p>Educatore: Pavani Gianetto</p> <p>Istruttore Amm.vo: Marchese Heinz</p>	
--	--	--	--	--	------------------------	---	--

			Cittadinanza inseriti nelle attività dei PUC (n. 40).				
--	--	--	--	--	--	--	--

SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E MANIFESTAZIONI

Dirigente Responsabile
Dr.ssa Margherita Crosio

DIRIGENTE: Dr.ssa Margherita Crosio		SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E MANIFESTAZIONI						
Processo	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PIANO DI AZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO		RISORSE FINANZIARIE DESTINATE	RISORSE UMANE DESTINATE	NOTE
	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	Mostra: “ Vercelli Medioevale”	Evento di riapertura della mostra	Partecipazione della cittadinanza		Risorse di Bilancio	Dirigente Annamaria Bertola Domenico Evangelista Personale Servizio Cultura	20/04/2021
	PROGRAMMAZION E CULTURALE	Rassegna di eventi dal titolo: “ <i>Metti una sera.....a Vercelli</i> ”	Realizzazione di n. 40 spettacoli	Partecipazione della cittadinanza		Risorse di Bilancio	Dirigente Annamaria Bertola Domenico Evangelista Personale Servizio Cultura	15/09/2021
	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO	Implementazione e valorizzazione dei servizi bibliotecari e archivistici	1.presa in servizio di personale qualificato	Fidelizzazione dei cittadini ai luoghi della cultura		Risorse di Bilancio e della Regione Piemonte	Dirigente Annamaria Bertola Alessandra Cesare Personale della Biblioteca	30/06/2021
			2.realizzazione di un elenco di consistenza quantitativa propedeutico all’inventario topografico dei fondi archivistici dell’archivio storico comunale					31/12/2021
			3.progettualità specifiche per target di utenza diversi	Tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico				31/12/2021

			4.restauro conservativo di manoscritti e preziosi materiali dell'Archivio storico				31/12/2021
			5.Aggiornamento del Regolamento di funzionamento della Biblioteca e dell'Archivio Storico e predisposizione della Carta dei Servizi			Risorse di Bilancio	31/12/2021
	POLO BIBLIOTECARIO	Attività propedeutica alla realizzabilità del nuovo polo bibliotecario integrato con l'Università	Incremento del numero di volumi accessibili in rete	Informatizzazione del patrimonio bibliotecario comunale per integrazione con il patrimonio bibliotecario universitario		Risorse di Bilancio	31/12/2021 Dirigente Annamaria Bertola Alessandra Cesare Personale della Biblioteca
	SERVIZI SCOLASTICI ED ASILI NIDO POTENZIAMENTO SERVIZI FASCIA 0-6 ANNI	Aggiornamento: 1.Piano Offerta Formativa 2. Carta dei Servizi 3. Regolamento funzionamento Asili Nido comunali	Redazione dei 3 documenti n.1. evento	Aumento della qualità dei servizi offerti nel rispetto dei Protocolli di contrasto all'emergenza sanitaria		Risorse di Bilancio	31/12/2021 Dirigente Alessandra Bellardone Personale Servizio scuola
	ATTRAZIONE TURISTICA	Potenziamento delle relazioni con				Risorse di Bilancio	31/12/2021 Dirigente Annamaria Bertola

		la "Via Francigena"	N. 4 convenzioni	Promozione e sviluppo del turismo sul territorio				31/12/2021
	FRUIBILITA' IMPIANTI SPORTIVI CITTADINI	1.Realizzazione e ultimazione delle procedure per l'assegnazione in gestione degli impianti sportivi in scadenza	Realizzazione di n. 2 eventi	Utilizzo degli impianti da parte dei cittadini			Dirigente Annamaria Bertola Luciano Conte Personale Ufficio Sport	31/12/2021
		2. Realizzazione eventi sportivi di rilevanza regionale e nazionale	N. 5 Nuovi Partner N. 1 Nuovo Programma N. 4 nuovi Progetti n. 70 nuovi volontari	Fidelizzazione dei cittadini alla cultura dello Sport		Finanziamenti Europei		31/12/2021
	SERVIZIO CIVILE	1.Potenziamento della rete dei partner del Servizio Civile Universale 2.Incremento del numero di Giovani Volontari	Trasferimento uffici (presso locali di Via Laviny)	Potenziamento dell'offerta di servizi qualificati ai giovani della Città		Risorse di Bilancio e trasferimenti regionali	Dirigente Danilo Fiacconi Anna Maria Nadalin	31/12/2021
	INFORMAGIOVANI	Potenziamento del "Centro Giovani"	1.Firma Protocollo di collaborazione			Finanziamenti Europei	Dirigente Danilo Fiacconi Anna Maria Nadalin	31/12/2021
						Nessuna spesa		

	CENTRO EUROPE DIRECT	Creazione Rete delle Reti “L’Unione Europea in Piamonte”	2. Coordinamento dei Centri Europe Direct Piemontesi	Implementazione della partecipazione delle associazioni giovanili			Dirigente Alessandra Bellardone Cinzia Lamanna	31/05/2021 31/12/2021
	RICERCA FINANZIAMENTI COMUNITA’ EUROPEA	Partecipazione al gruppo di lavoro del progetto europeo “Deas”	Gestione amministrativa del progetto	Servizio di informazione ai cittadini sulle opportunità della UE			Dirigente Alessandra Bellardone Cinzia Lamanna	31/12/2021
	GESTIONE COMUNICAZIONE ESTERNA	Incremento attività sul Sito Internet istituzionale e sui canali social	Numero accessi/anno	Rendicontazione periodica progetto a supporto del Financial manager			Dirigente Daniela Denaro Cecilia Testa Guido Castelli	31/12/2021
				Incremento dei fruitori almeno del 10% rispetto all’anno precedente				