

UNIONE  
"BASSA REGGIANA"  
TRA I COMUNI DI BORETTO, BRESCELLO, GUALTIERI, GUASTALLA, LUZZARA, NOVELLARA, POVIGLIO E REGGIOLO  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

VERBALE DELLA SEDUTA DEL **02 / 05 / 2016** PRESSO IL *COMUNE DI NOVELLARA*

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Istituito dalla Giunta dell'Unione intestata con deliberazione n. 46 del 10/06/2015 nelle persone di Bevilacqua dott. Pietro e Vannutelli ing. Giampaolo, quali membri esperti esterni, oltre al Segretario Generale di ogni singolo Comune facente parte dell'Unione, assume il proprio incarico per il periodo 2015/2017;

RIUNITOSI in data odierna per esaminare il piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) predisposto dai Responsabili dei Settori del Comune di Novellara per l'anno 2016, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 55/2016 con la quale sono state date indicazioni per la formulazione dell'obiettivo strategico affidato direttamente dalla Giunta medesima;

VISTI gli obiettivi gestionali enucleati ed i relativi indicatori, che fan parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione;

RITENUTO gli stessi, in linea generale, chiari, sfidanti e, al tempo stesso, realistici e raggiungibili, concordati e misurabili secondo gli indicatori proposti;

RITENUTO, pertanto, di emettere una valutazione sostanzialmente positiva sul piano dettagliato degli obiettivi predisposto dai Responsabili dei Settori del Comune di Novellara per l'anno 2016, che, come suggerito nell'anno 2013, hanno ottemperato alla raccomandazione di individuare obiettivi trasversali legati alle nuove attività previste con decorrenza 2013 ed in particolare controlli interni, anticorruzione e trasparenza, per quanto possibile;

**DECIDE**

Di esprimere parere favorevole sul piano dettagliato degli obiettivi predisposto dai Responsabili dei Settori del Comune di Novellara per l'anno 2016, per le motivazioni indicate in narrativa, nonché dal Direttore dell'istituzione "I Millefiori".

Di confermare, fino al suo pieno sviluppo, la raccomandazione di prevedere, sussistendone i presupposti, obiettivi trasversali legati alle nuove attività previste con decorrenza 2013 ed in particolare controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Di inviare il presente parere alla Giunta Comunale ed ai Responsabili di Settore per i provvedimenti di rispettiva competenza nonché al C.d.A. ed al Direttore dell'Istituzione "I Millefiori".

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Bevilacqua dott. Pietro**



**Vannutelli ing. Giampaolo**



**Bova dott. Luigi**



## Comune di Novellara

### SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI - ESERCIZIO 2016

**AREA** Segreteria Generale

**RESPONSABILE** Bova dott. Luigi

#### SINTESI OBIETTIVI

n. ob.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione		Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	31 dicembre		
<b>1</b>	30	Piano triennale anticorruzione: attività a più elevato rischio corruzione. Mappatura, valutazione del rischio, azioni per eliminare e/o ridurre il rischio, monitoraggio delle stesse.			Implementazione del PTPC 2016-2018	
<b>2</b>	30	Controllo sezione sito "Amministrazione trasparente"			Eventuale riordino pagina	
<b>3</b>	30	Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione. 3° Anno.			Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento	
<b>4</b>	10	Riordino territoriale (LR n. 21/2012 e s.m.i.): sovrintendenza al processo.			Eventuale predisposizione atti (collaborazione). Consulenza	
<b>TOT.</b>	<b>100</b>					

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.° 1	Nome obiettivo: Piano triennale anticorruzione: attività a più elevato rischio corruzione. Mappatura, valutazione del rischio, azioni per eliminare e/o ridurre il rischio, monitoraggio delle stesse in base all’aggiornamento richiesto da ANAC nell’ottobre 2015. Annuale: 2016. Anno di prev. conclusione: 2016																											
Descrizione dei risultati attesi: dare attuazione al PNA.																												
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																								
				Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	N o v	Dic													
1	Incontri con i Responsabili	Bova	Mappatura aree a rischio						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
2	Incontri con i Responsabili	Bova	Schede valutazione rischio						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
3	Incontri con i Responsabili	Bova	Azioni atte a ridurre il rischio						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
4	Incontri con i Responsabili	Bova	Controllo attività											x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Indicatori di risultato: Implementazione del PTPC 2016-2018			Livello di attuazione:  1° monitoraggio:  Consuntivo:																									
Criticità: personale da coinvolgere																												

**Note:** L'attività proposta è propedeutica all'aggiornamento del PTPC 2016/2018 in seguito all'intervenuto aggiornamento del PNA da parte dell'ANAC nell'ottobre 2015. Non è stato possibile procedere prima all'aggiornamento per la prolungata assenza del RPC a cavallo degli anni 2015/2016.

Comune di Novellara  
 Area: Segreteria Generale  
 Responsabile: Bova dott. Luigi

Scheda obiettivo esercizio 2016

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.° 2	Nome obiettivo: Controllo sezione sito “Amministrazione trasparente”													Annuale: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016													
Descrizione dei risultati attesi: ottenere informazioni adeguate nella pagina del sito.																											
N.°	Descrizione fase			Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso			Tempificazione delle attività																			
								Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Verifica dello stato dell’arte			Bova	Eventuale riordino pagina							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Sistemazione delle anomalie riscontrate			Bova	Eventuale riordino pagina							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Eventuali indirizzi per l’adeguamento			Bova	Eventuale riordino pagina							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato: Eventuale riordino pagina  Criticità:					Livello di attuazione:																						
					1° monitoraggio:																						
					Consuntivo:																						

**Note:** Navigando nel sito, spesso si incontrano degli errori di impostazione e/o di mancato aggiornamento. Lo scopo è quello di dare indicazioni più precise per la corretta tenuta della pagina in argomento e non quello di "segnalare" e/o "applicare sanzioni". L'attività, da svolgersi a campione, verrà realizzata in stretta collaborazione con il Responsabile della Trasparenza. L'attività è iniziata nel 2015 ed ha dato risultati molto positivi, per cui si intende proseguire e completare il controllo.

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.° 3	<b>Titolo obiettivo:</b> Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione. 3° Anno <b>Annuale:</b> 2016; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2016																				
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> implementazione dei controlli: inserimento nei controlli delle aree a maggior rischio corruzione.																					
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Incontri con i Responsabili dei servizi	Bova	Esame PTPC		x	x	x	x													
2	Indirizzi per controllo di gestione e successivo	Bova	Atto di indirizzo						x	x											
3	Attuazione dei controlli	Bova - Responsabili	Analisi dei dati e Report valutativo				x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	
4	Relazione semestrale	Bova	Relazione						x	x	x							x	x		
<b>Indicatori di risultato:</b> Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento			<b>Livello di attuazione:</b>																		
<b>Criticità:</b> personale da adibire al controllo			<b>1° monitoraggio:</b>																		
			<b>Consuntivo:</b>																		

**Note:** l'attività è richiesta in esecuzione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 nonché in esecuzione del PTPC approvato dalla Giunta il 30.01.2016. Si tratta di perfezionare e concludere quanto si è impostato nel 2014. In particolare, in seguito alla parziale mappatura dei procedimenti a più alto rischio corruzione ed alla predisposizione delle schede di analisi del rischio, trattasi di svolgere i controlli interni su tali attività, riportate nelle n. 21 schede allegate al PTPC 2016-2018 anche al fine di verificare l'efficacia delle contro misure decise.

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 10/100

N.° 4		Nome obiettivo: Riordino territoriale (LR n. 21/2012 e s.m.i.): sovrintendenza al processo. Annuale: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016																	
Descrizione dei risultati attesi: dare applicazione alla legge regionale n. 21/2012 e s.m.i..																			
N.°	Descrizione fase			Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
						Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Collaborare con Unione e sovrintendere al processo interno finalizzato a trasferire all’Unione i servizi e le attività obbligatorie per legge			Bova Responsabili	Statuto, convenzioni e delibere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori di risultato: Eventuale predisposizione atti (collaborazione). Consulenza					Livello di attuazione:														
Criticità:					1° monitoraggio:														
					Consuntivo:														

**Note:** In particolare quest'anno si intende perfezionare il passaggio in Unione/AUBR delle competenze socio/sanitarie degli otto Comuni della Bassa Reggiana. Tali competenze sono oggi gestite dall'Istituzione "I Millefiori".

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

SERVIZIO: Segreteria Generale				
U.O.A.:				
PROGRAMMA: Amministrazione, gestione e controllo				
PROGETTO:				
Nr. 01	Peso: 100	<b>Obiettivo:</b> Mantenimento attività ordinaria		
<b>Descrizione:</b> 1) <i>Collaborazione</i> : collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo, ma anche propositivo nell'ambito delle proprie competenze. 2) <i>Assistenza giuridico-amministrativa</i> : per assistenza si intende aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti. L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili, attraverso l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione. 3) <i>Partecipazione alla Giunta ed al Consiglio</i> : si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti (qualora richiesto in relazione alle proprie competenze) di assistenza e di verbalizzazione. 4) <i>Coordinamento e sovrintendenza</i> : per sovrintendenza si intende l'attività finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo in relazione ai programmi dell'amministrazione. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti. 5) <i>Attività di rogito</i> : tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e che vengono richiesti al segretario nonché nell'autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.				
Responsabile: Bova dr. Luigi				
Referente: Bova dr. Luigi				
<b>RISORSE UMANE</b>				
Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
Nessuna				
<b>U.O.A. COINVOLTE</b>				
Ufficio	Attività di supporto			
Rebecchi dott. Nicola	Coadiuvare il Segretario Generale nell'assolvimento dell'incarico			
Ufficio Segreteria	Attività tipica di segreteria			

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

Nessuna

**RISORSE STRUMENTALI**

Come da inventario

<i>Comune di Novellara</i>					
Indicatori specifici attività del Segretario					
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>1).a</b>	Numero complessivo di atti deliberativi (Consiglio + Giunta) adottati	58+159	61+ 144	56+188	85+196
<b>1).b</b>	Numero di atti direttamente redatti per competenza specifica	15*	15*	15*	20*
<b>2).a</b>	Numero pareri (anche verbali) richiesti ed emessi su atti e procedimenti connessi agli atti degli organi collegiali e monocratici	100*	100*	100*	80*
<b>2).b</b>	Numero atti emendati dai Responsabili dopo il controllo del Segretario	50*	50*	50*	50*
<b>3).a</b>	Numero di sedute fatte in relazione all'attività della Giunta	45	37	43	52
<b>3).b</b>	Numero di sedute fatte in relazione all'attività del Consiglio	8	11	9	12
<b>4).a</b>	Numero incontri con i responsabili singoli o collegiali	52*	52*	52*	100*
<b>4).b</b>	Numero sedute Conferenza dei Responsabili	20	18	16	12
<b>5).a</b>	Numero dei contratti rogati	13	16	6	8
<b>0</b>	N. incontri sindacali	8	5	7	5
<b>0</b>	N. incontri nucleo di valutazione	4	5	5	3

NB - I numeri contrassegnati con asterisco (\*) sono approssimativi e servono a dare l'idea dell'attività svolta.





**4° SETTORE**  
SVILUPPO POLITICHE ECONOMICHE,  
CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO.  
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

***Piano dettagliato degli obiettivi***  
***ANNO 2016***

*Responsabile Dott. Cantarelli Marco*  
---\*---

**PREMESSE DESCRITTIVE DELL'ATTIVITA'**

Il Settore SVILUPPO POLITICHE ECONOMICHE, CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO. UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO è suddiviso in 4 servizi che operano sia in modo indipendente che coordinato, per conseguire le comuni finalità di Sviluppo delle politiche Economiche, Culturali e Sportive dell'Ente.

**Compongono il 4° settore i seguenti servizi:**

- 4.1 Staff del Sindaco - - Associazionismo, Giovani, Culture e Turismo [STAFF]
- 4.2 Servizio Civici Musei - Archivio Storico e valorizzazione Patrimonio Storico Artistico [MUS]
- 4.3 Servizio Biblioteca Sport e Tempo Libero [BIBL/SPORT]
- 4.4 Servizi Teatrali [TEAT] – esternalizzato
- 4.5 Servizio Attività Economiche e processo della manifestazioni [COMM]

**Il personale e le competenze ascritte ai suesposti servizi sono le seguenti:**

**Responsabile del Settore**

MARCO CANTARELLI

Attività:

- Coordinamento generale;
- Sviluppo e coordinamento relazioni istituzionali;
- Progettazione e sviluppo di progetti intersettoriali ;
- Marketing territoriale, promozione e Valorizzazione dell'Ente, del Territorio e del Turismo- servizi teatrali;

Al responsabile del settore sono inoltre affidati gli incarichi di **Datore di Lavoro** e la delega, in quanto responsabile dell'ufficio di Staff del Sindaco, ad alcuni **progetti specifici**: quali quello inerente la realizzazione della nuova Tangenziale e la verifica di volta in volta di bandi per il finanziamento di attività dell'Ente.

Sono inoltre affidate dal Sindaco, di volta in volta, secondo necessità, attività di varia natura ed approfondimenti riguardanti aspetti specifici dell'azione amministrativa e/o di altri Settori.

#### **4.1 Staff del Sindaco - Associazionismo, Giovani, Culture e Turismo [STAFF]**

SARA GERMANI

ERIKA TACCHINI

Attività:

- Segreteria del Sindaco e Settoriale, Coordinamento della comunicazione istituzionale;
- Gemellaggi, relazioni internazionali e turismo;
- Organizzazione Eventi, Iniziative e manifestazioni ;
- Concessione contributi/patrocinio per realizzazione di eventi Iniziative e manifestazioni ;
- Promozione e sviluppo dell'associazionismo interculturale e dell'integrazione;
- Sviluppo delle Politiche rivolte ai Giovani e rapporti con associazioni dedicate;

#### **4.2 Servizio Civici Musei - Archivio Storico e valorizzazione Patrimonio Storico Artistico**

ELENA GHIDINI (Responsabile di Servizio)

Attività:

- Coordinamento e sviluppo dei civici Musei e delle mostre, intra ed extra territoriali;
- Promozione del patrimonio storico artistico del territorio;
- Gestione e valorizzazione dell'archivio storico e della Ricerca Storica;
- Organizzazione di Eventi correlati;
- Referente tecnico per la realizzazione di materiale promozionale e pubblicitario dell'Ente;

#### **4.3 Servizio Biblioteca Sport e Tempo Libero**

MONIA GRISENDI (Coordinatrice Servizi Bibliotecari e tempo libero)

SUSANA RICCO'

RAFFAELA ZALDINI

CLAUDIO GELOSINI (Coordinatore Servizi attività Sportiva)

Attività:

- Gestione e valorizzazione della Biblioteca Comunale e dei Servizi Culturali connessi;
- Gestione e promozione dei rapporti con l'associazionismo culturale e con il mondo scolastico e accademico;
- Sviluppo delle Politiche rivolte alla pratica Sportiva, ricreativa e del tempo libero;
- Concessione contributi/patrocinio per realizzazione attività sportive, ricreative e culturali;
- Promozione e gestione delle convenzioni per l'offerta di servizi sportivi;

**4.4 Servizi Teatrali [TEAT]** –, servizio externalizzato con la formula dell'in house providing alla ditta Novellara Servizi srl di proprietà dell'Ente dal 1.1.2015 – in questo caso gli uffici collaborano con l'assessorato e l'azienda per la definizione del calendario delle attività.

#### **4.5 Servizio Attività Economiche e processo della manifestazioni**

ASSUNTA DADDIO


MARZIA MENOZZI

Attività:

- Gestione ufficio attività produttive ed economiche (Agricoltura, Industria, Artigianato, Commercio e Pubblici esercizi, Servizi e Terziario Avanzato);
- Promozione del Commercio in sede fissa ed ambulante ;
- Fiere e Mercati;
- Gestione rapporti con Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.);
- Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP);
- Gestione Processo delle manifestazioni;
- Coordinamento volontariato di protezione civile;

Novellara, lì 14/04/2016

Il Responsabile del 4° Settore

\_\_\_\_\_ 

**Comune di NOVELLARA**  
 ---\*---  
**4° Settore - Responsabile CANTARELLI MARCO**  
**Scheda Sintetica Obiettivi 2016**

n. obb.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Personale Assegnato	Tipologia Obiettivo	Indicatori di risultato finale	Note e Correlazione dell'obiettivo con il DUP
1	10%	attuazione progetto NOVELLARA ... FA CENTRO Realizzazione di video promozionali	Sara Germani	STRATEGICO	Realizzazione di 3 video	<b>DUP MISS 7 - PROGR 1 - OB.OP. 2</b> Azione progettuale nell'ambito di macro progetto finanziato dalla RER
2	10%	Organizzazione e Realizzazione di eventi istituzionali	Erika Tacchini	STRATEGICO	Realizzazione degli 8 eventi programmati	<b>DUP MISS 7 - PROGR 1 - OB.OP. 3</b> Obiettivo che coinvolge nella realizzazione pratica anche altri settori dell'Ente per gli allestimenti, le autorizzazioni e la pianificazione della viabilità.
3	10%	Azioni di MKT PROMOZIONE ARTE CONTEMPORANEA	Ghidini	SVILUPPO	Stesura e approvazione del progetto	<b>DUP MISS 5 - PROGR 2 - OB.OP. 1</b> PROGETTO WRITER
4	5%	Azioni di MKT Valorizzazione Beni Storici RICOLLOCAZIONE AFFRESCHI SALA DEL FICO	Ghidini	SVILUPPO	Inaugurazione della sala	<b>DUP MISS 5 - PROGR 2 - OB.OP. 3</b> Trattasi di una delle azioni inserite nell'obiettivo operativo 3
5	10%	COSTRUZIONE DI UN POLO CULTURALE DI BASE	Grisendi Ricco Zaldini Gelosini	STRATEGICO	Progettazione	<b>DUP MISS 5 - PROGR 2 - OB.OP. 1</b>
6	10%	RIORGANIZZAZIONE SAGGISTICA E NARRATIVA ADULTI	Grisendi Ricco Zaldini Gelosini	MIGLIORA MENTO	Riallestimento spazi	

<b>7</b>	10%	<b>ATTUAZIONE PROGETTO NOVELLARA ... FA CENTRO attività Formative</b>	Daddio Menozzi	STRATEGICO		<b>DUP MISS 14 - PROGR 2 - OB.OP. 1</b> Azione progettuale nell'ambito di macro progetto finanziato dalla RER
<b>8</b>	10%	<b>SISTEMAZIONE AREA DESTINATA AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDÌ.</b>	Daddio Menozzi	MIGLIORA MENTO	rispetto delle scadenze programmate	
<b>9</b>	20%	<b>RICERCA FINANZIAMENTI</b>	Cantarelli	SVILUPPO	Presentazione proposte	<b>OBIETTIVO ASSEGNATO DALLA AMMINISTRAZIONE</b>
<b>10</b>	5%	<b>PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE</b>	staff	Obb trasversale	Implementazione del PTPC 2016-2018	Obiettivo trasversale
		<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>	Tutto il personale	MANTENIME NTO	Vedi tabella	Si tratta della attività relativa alla missione del settore Non viene assegnato un peso in quanto attività ordinaria
<b>TOT.</b>	<b>100%</b>					

N.° _1_	Nome obiettivo: ATTUAZIONE PROGETTO NOVELLARA ... FA CENTRO - Realizzazione di video promozionali - Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016																			
Descrizione dei risultati attesi: In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 135 del 10/09/2014 “Approvazione progetto sperimentale di valorizzazione e gestione condivisa del centro storico di Novellara con procedure concertative (L.R. 41/97 art. 10) l’azione in oggetto prevede la Realizzazione di 3 video promozionali dell’immagine del territorio per la valorizzazione del commercio e della vivacità del centro storico, da lanciare sui canali social e su media locali																				
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1.1	Determina per affidamento del servizio	Germani Cantarelli	Predisposizione atti	x	X															
1.2	Definizione dei contenuti degli spot	Germani	Stesura del copione			X	x													
1.3	Casting per ricerca comparse ed attori	Germani	Organizzazione dei momenti di ricerca e individuazione comparse					x	x											
1.4	Supporto alla produzione dei singoli spot e programmazione delle registrazioni	Germani	Organizzazione logistica delle registrazioni					x	x	x	x	x	x	X						
1.5	Diffusione comunicativa degli spot e monitoraggio delle visualizzazioni	Germani	Lancio sui social							x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>Realizzazione di 3 video</li></ul>			Livello di attuazione: I° report semestrale  Consuntivo _____																	
Criticità: <ul style="list-style-type: none"><li>Coinvolgimento volontari e comparse</li></ul>																				

N.° <u>2</u>		<b>Nome obiettivo: Organizzazione e Realizzazione di eventi istituzionali e manifestazioni culturali e ricreativi per aumentare l'attrattività e la frequentazione del territorio</b>  <b>- Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016</b>														
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> Trattasi della organizzazione e realizzazione di eventi istituzionali, culturali, ricreativi per aumentare la frequentazione del territorio sia da parte dei cittadini che di soggetti di comuni limitrofi. L'elenco degli eventi da realizzare è il seguente:																
<b>DATA</b>	<b>RICORRENZA</b>			<b>DATA</b>	<b>RICORRENZA</b>											
7 gennaio	Giornata nazionale della bandiera			17 marzo	Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera											
27 gennaio	Giornata della Memoria			25 aprile	Anniversario della Liberazione											
10 febbraio	Giorno del ricordo			2 giugno	Festa della Repubblica											
8 marzo	Giornata internazionale della donna			25 novembre	Giornata mondiale per eliminazione della violenza contro le donne											
Descrizione fase	Responsabile della fase			Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2.1	Stesura calendario e coordinamento con altri eventi sul territorio	Tacchini	Calendario		x	x										
2.2	Predisposizione progetti	Tacchini Cantarelli	Bozza progettuale		x		x		x		x					
2.3	approvazione progetti	Tacchini Cantarelli	Stesura atti		x		x		x		x					
2.4	Comunicazione e promozione dell'evento	Tacchini	Promozione su social, giornali e media		x	x	x	x	x	x	x	x				
2.5	Realizzazione dell'evento	Tacchini	Organizzazione logistica		x	x		x		x		x				
<b>Indicatori di risultato:</b> Numero di eventi  <b>Criticità:</b> Coordinamento				<b>Livello di attuazione:</b> I° report semestrale  <b>Consuntivo</b> _____												

N.º		Nome obiettivo: <b>Promozione arte contemporanea</b>  - <b>Annuale/Plurienn.:</b> 2016/2018; <b>Anno di prev. conclusione:</b> 2018													
Descrizione dei risultati attesi: Si tratta della stesura di un progetto di Street Art e di Writing per Novellara che si propone di riqualificare dei luoghi e degli arredi urbani degradati e anonimi e di promuovere espressioni d’arte contemporanea che coinvolgano in particolare i giovani.															
N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3.1	Stesura progetto	Elena Ghidini	Bozza progetto e sua approvazione		x	x	x	X	x	x					
3.2	Individuazione e coinvolgimento “attori” interni ed esterni alla A.C.	Elena Ghidini	Verbale incontri, riunioni....						x	x	x	x	x	x	x
3.3	Individuazione luoghi	Elena Ghidini	Elenco e mappatura							x	x				
3.4	Coinvolgimento cittadinanza	Elena Ghidini	Incontri e promozione iniziativa										x	x	x
3.5	Realizzazione opere	Elena Ghidini	Bozzetti e opere 2017												
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>Stesura e approvazione del progetto</li><li>.....</li><li>.....</li></ul>			Livello di attuazione: I° report semestrale  Consuntivo												
Criticità: <ul style="list-style-type: none"><li>Complessità iniziativa che comporta il coinvolgimento di diversi attori</li></ul>															



N.°4		Nome obiettivo: Azioni di MKT – Valorizzazione Beni Storici - Ricollocazione affreschi Sala del Fico  - Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: Si tratta del restauro e successiva ricollocazione di n. 5 affreschi (strappati nell’Ottocento) nella loro sede originale: la Sala del fico . L’operazione è di grande interesse storico culturale e comporterà una promozione spinta in ragione dell’alto valore riconosciuto all’intervento. L’inaugurazione della sala sarà un vero e proprio evento che coinvolgerà diversi attori locali e di altri enti ed istituzioni pubbliche.																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Preventivi, richiesta autorizzazione Soprintendenza, consegna pezzi a laboratorio restauro	Elena Ghidini	Concessione autorizzazione	x	x	x	x	x	x								
2	Ricollocazione affreschi	Elena Ghidini	Controllo fasi lavoro							x	x						
3	Inaugurazione sala	Elena Ghidini	Scheda storica affreschi								x	x	x	x			
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>Inaugurazione della Sala</li><li>.....</li><li>.....</li></ul>			Livello di attuazione: I° report semestrale  Consuntivo														
Criticità: ottenimento nullaosta soprintendenza.....																	

N.° 5			Nome obiettivo: Costruzione di un Polo culturale di base															
			- Annuale/Plurienn.: 2016/2017; Anno di prev. conclusione: 2017															
- Descrizione dei risultati attesi: Presentazione progetti di ampliamento delle proposte culturali, con una nuova rimodulazione ed acquisizione di spazi																		
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												Nov	Dic	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott					
1	Analisi servizi Biblioteca (utenza, numero visite, presenze, attività culturali, costi di gestione)	Grisendi Monia	Prodotto cartaceo	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Analisi di comunità (scuole, servizi educativi, centri di aggregazione, associazioni culturali, sociali e interculturali)	Raffaella Zaldini	Prodotto cartaceo						x	x	x	x	x					
3	Definizione servizi culturali, tecnologici e organizzativi che si intendono perseguire nel nuovo Polo culturale	Grisendi Riccò Zaldini Gelosini	Prodotto cartaceo										x	x	x	x		
3	Riprogettazione/Rimodulazione spazi biblioteca attraverso proposte di: - Ampliamento e diversificazione delle proposte culturali - Accorpamento nuovi spazi per nuovi servizi	Grisendi Riccò Zaldini Gelosini	Prodotto cartaceo												x	x	x	
5	Presentazione progetti ad Assessore e /o Giunta	Grisendi Monia	Relazione finale														x	
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>Rispetto dei tempi e delle fasi</li><li>Condivisione con Assessore e/o Giunta</li></ul>			Livello di attuazione: I° report semestrale															
Criticità: Reperimento di spazi idonei			Consuntivo															

N.° _6			Nome obiettivo: Riorganizzazione saggistica e narrativa adulti															
			- Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: Sala bianca - riqualificazione e riorganizzazione del materiale presente nella sala bianca per una miglior fruibilità																		
N.°	Descrizione fase		Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Verifica soluzioni logistiche e assetto funzionale della sala bianca con arredo attuale		Grisendi Ricco Zaldini Gelosini	Ricerca soluzioni	x	x	x	x	x	x								
2	Procedura di scarto (narrativa e saggistica)		Ricco Susanna	Scarto librario						x	x	x	x	x	x			
3	Riorganizzazione dei contenuti (narrativa e saggistica)		Grisendi Ricco Zaldini Gelosini	Progetto cartaceo							x	x	x	x	x			
4	Riallestimento dello spazio		Grisendi Ricco Zaldini Gelosini	Riallestimento										x	x			
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:														
• Rispetto dei tempi e delle fasi				I° report semestrale														
• Ricollocazione e riallestimento Sala bianca				Consuntivo														
Criticità:																		
• Valutazione della soluzione idonea																		

N.7			Nome obiettivo: NOVELLARA ... FA CENTRO – realizzazione attività Formative - Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016																									
Descrizione dei risultati attesi: In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 135 del 10/09/2014 “Approvazione progetto sperimentale di valorizzazione e gestione condivisa del centro storico di Novellara con procedure concertative (L.R. 41/97 art. 10) l’azione in oggetto prevede l’implementazione di corsi di formazione per i commercianti del centro storico discussi ed approvati nell’ambito della Cabina di Regia fra la Amministrazione Comunale, l’associazione dei Commercianti “Novellara Viva” e le Associazioni di categoria.																												
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																								
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic													
1	Convocazione riunioni con CDR per definizione del programma	DADDIO - MENOZZI	Trasmissione convocazioni per riunioni	X		X		X																				
2	Effettuazione dei Corsi di formazione	DADDIO MENOZZI	Svolgimento corsi di formazione		X	X	X	X	X	X	X																	
3	Liquidazione CNA Servizi e successiva rendicontazione alla RER	DADDIO MENOZZI										X	X															
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>INCONTRI CDR E ATTIVITA’ FORMATIVA</li></ul>			Livello di attuazione:  Consuntivo _____																									
Criticità: <ul style="list-style-type: none"><li>Condivisione del programma</li></ul>																												

N.8		Nome obiettivo: SISTEMAZIONE AREA DESTINATA AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDI' - Annuale/Plurienn.: 2016/2017; Anno di prev. conclusione: 2016																			
Descrizione dei risultati attesi: Revisione del vigente regolamento comunale alla luce delle nuove normative in materia. Revisione degli spazi riservati agli operatori del commercio su aree pubbliche in occasione del mercato settimanale del giovedì per adeguamento alla normativa sull’utilizzo delle bombole Gpl; nonché per la riassegnazione dei posteggi in previsione della scadenza del rinnovo delle concessione prevista nel 2017 (salvo eventuali proroghe della Regione E.R.)																					
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu		Lug	Ago	Set	Ott		Nov	Dic				
1	Stesura della revisione regolamentare	DADDIO - MENOZZI	Regolamento aggiornato						X	X	X										
2	nuova planimetria dell’area mercatale	DADDIO - MENOZZI	planimetria								X	X	X	X	X						
3	richiesta parere alle associazioni d categoria	DADDIO - MENOZZI	Espressione parere												X	X					
3	Presentazione alla giunta municipale per il successivo invio al CC	DADDIO - MENOZZI	Esame Giunta													X	X				
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"><li>Revisione del regolamento comunale e della nuova planimetria</li></ul> Criticità: <ul style="list-style-type: none"><li>Parere favorevole delle associazioni di categoria</li></ul>			Livello di attuazione: Consuntivo _____																		

N.° _9_	Nome obiettivo: RICERCA FINANZIAMENTI - Annuale/Plurienn.: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Descrizione dei risultati attesi: In attuazione delle indicazioni della Amministrazione Comunale si procederà durante tutto l'anno a ricercare programmi di finanziamento coerenti con gli obiettivi della amministrazione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

N.° 10		Nome obiettivo: Piano triennale anticorruzione: attività a più elevato rischio corruzione. Mappatura, valutazione del rischio, azioni per eliminare e/o ridurre il rischio, monitoraggio delle stesse in base all’aggiornamento richiesto da ANAC nell’ottobre 2015. Annuale: 2016. Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: dare attuazione al PNA. TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE DA CONDURRE IN ACCORDO CON IL SEGRETARIO COMUNALE E GLI ALTRI RESPONSABILI																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	N o v	Dic		
1	Incontri con gli altri Responsabili ed il Segretario Comunale	Bova	Mappatura aree a rischio				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Incontri con gli altri Responsabili ed il Segretario Comunale	Bova	Schede valutazione rischio				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Incontri con gli altri Responsabili ed il Segretario Comunale	Bova	Azioni atte a ridurre il rischio				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Incontri con gli altri Responsabili ed il Segretario Comunale	Bova	Controllo attività							x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori di risultato: Implementazione del PTPC 2016-2018			Livello di attuazione:														
			1° monitoraggio:														
Criticità: personale da coinvolgere			Consuntivo:														

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO				
- INDICATORI MISURABILI – ARCO TEMPORALE : INTERO 2015				

PERSONALE COINVOLTO

Responsabile: Dott. Cantarelli Marco				
RISORSE UMANE				
Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
CANTARELLI MARCO	D3/D4	Resp. del Settore	100%	Tempo pieno
<b>SERVIZIO STAFF DEL SINDACO – ASSOCIAZIONISMO, GIOVANI, CULTURE E TURISMO (STAFF)</b>				
TACCHINI ERIKA	C1	Istr. Amm. contabile	100%	Tempo pieno
GERMANI SARA	C1	Istr. Amm. contabile	100%	Tempo pieno
<b>SERVIZIO CIVICI MUSEI - ARCHIVIO STORICO E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO ARTISTICO (MUS)</b>				
GHIDINI ELENA	D1//D2	Esperto Amm.vo	100%	Tempo pieno
<b>SERVIZIO BIBLIOTECA SPORT E TEMPO LIBERO (BIBL/SPORT)</b>				
GRISENDI MONIA	C1	Istr. Amm. contabile	100%	Tempo pieno
RICCO' SUSETTA	C1	Istr. Amm. contabile	100%	Tempo pieno
ZALDINI RAFFAELLA	C1	Istr. culturale	100%	Tempo pieno
GELOSINI CLAUDIO	C3	Istr. Amm. contabile	100%	Tempo Pieno.
<b>SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E PROCESSO DELLE MANIFESTAZIONI (COMM)</b>				
DADDIO ASSUNTINA	D1/D2	Esp. contabile	100%	Tempo pieno
MENOZZI MARZIA	D1/D3	Esp. tecnico	100%	Tempo pieno



<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2014 effettivi</b>	<b>2015 effettivi</b>	<b>2016 PREVISTI</b>
1	Visitatori Museo Gonzaga	5250 + 350 bambini lab. did.	5230	5200
2	Visite guidate Museo Gonzaga	38	40	42
3	Eventi realizzati Servizio Musei Civici	33+18 lab. did.	36 + 20	35+ 20
4	Giornate apertura Museo Gonzaga	52	52	53
5	Presenze archivio storico	358 + 414 per eventi + 173 per laboratori	265 norm 264 per eventi 81 dur laborat	300 + 200 + 150
6	Visite guidate archivio storico	17	30	15
7	Eventi realizzati archivio storico	6	9	6
8	Giornate apertura archivio	100	98	100
9	Presenze settimanali Biblioteca	516	450	500
10	Prestiti annuali libri, dvd, riviste	33.028	28543	30.000
11	Eventi realizzati Biblioteca	43	58	40
12	Giornate di apertura Biblioteca	269	275	270
13	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (palestra blu) scuole	1054	1054	1050
14	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (palestra blu) extrascol	1734	1734	1700
15	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (palasp) scuole	1054	1054	1054
16	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (palasp) extrascol	1802	1812	1802
17	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (pal San Giov) scuole	204	204	204
18	Ore utilizzo impianti sportivi 34 sett (pal San Giov) extrascol	1410	1411	1400
19	Ore utilizzo impianti sportivi campi calcio	1190	1224	1200
20	Partocini	67	52	70
21	Verifiche periodiche sui posti di lavoro immobili comunali	3	5	5
22	Licenze + SCIA commercio al dettaglio su aree private + Rv e Giornali	31	52	40
23	Licenze e SCIA comm al dett su aree pubbliche + Revoche	10	13	10
24	Pratiche Distributori carburanti	2	7	2
25	Pratiche Acconciatori ed estetisti e parrucchieri	9	4	5

26	Polizia Amministrativa (licenze spettacoli ecc)	65	29	50
27	SCIA/AUT Strutture Sanitarie,Alberghiere ed Extra	11	0	5
28	SCIA Pubblici esercizi		14	8
29	Gas tossici (bandi e rilascio patentini)	1	1	2
30	Convenzioni con istituti di credito	1	0	2
31	Cosap temporanea	129	103	130
32	Cosap permanente	-	2	8
33	Ordinanze ingiunzione pagamento ecc	11	1	8
34	Anagrafe canina (registrazioni)	272	305	200
35	Vidimazione Registri	4	2	5
<b>Indicatori di risultato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RISCONTRO CON I DATI RILEVATI</li> </ul> <b>Criticità:</b> personale disponibile		<b>Livello di attuazione:</b> <b>REPORT SEMESTRALE</b>  <b>CONSUNTIVO AL</b>		

N.° 1/2016		Nome obiettivo: realizzazione trasferimento gestione della casa protetta ad un nuovo gestore Durata : annuale Rif. DUP Missione 12. Programma 03 Interventi per gli anziani															
Obiettivo di Sviluppo																	
Descrizione dei risultati attesi: entro l'estate del 2016 è opportuno realizzare il passaggio ad una azienda speciale o all'asp per garantire la continuità dei progetti e della gestione secondo i criteri dell'accreditamento																	
Elementi di rilievo : da molti anni si parla e ci si confronta rispetto all'ipotesi di trasformare l'attuale gestione in una nuova forma che possa garantire il rispetto delle normative vigenti, soprattutto in materia di personale , la continuità delle attività in essere e lo sviluppo di nuove attività quando richiesto dai bisogni emergenti La difficoltà di giungere ad una sintesi è legata al fatto che l'attuale gestione è la più economica, limita la conflittualità con le Org. Sindacali ed evita quel confronto politico che sarebbe necessario nell'ipotesi di confluenza in un organismo più ampio ( es. ASP o Azienda speciale distrettuale )																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività 2016													
				Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	A go	Set	Ott	No v	Dic		
1	Realizzazione studio di fattibilità e confronto tra preventivi per il passaggio in ASP ed il passaggio ad una Azienda speciale	Paterlini-Rebecchi		X	X	X	X	X									
2	Presentazione al Cda delle due ipotesi approfondite	Paterlini				X	X										
3	Presentazione alla Giunta delle due ipotesi approfondite	Paterlini				X											
4	Formulazione di un atto di indirizzo della Giunta	Paterlini / Rebecchi					X										
5	Avvio tavolo di confronto con le OO SS per informare delle intenzioni dell'amministrazione ( una volta espresse )	Paterlini / deleg trattante				X	X	X	X								
6	Previsione del bilancio in linea con la soluzione adottata	Paterlini / Rebecchi					X	X	X								
7	Adesione del Comune all'Asp distrettuale ( contatti con la Regione per modifica Statuto ASP ) o trasformazione dell'Istituzione in Azienda Speciale	Paterlini	Atti di competenza C.C. per adesione o trasformazione e							X	X	X	X	X			

<p>Indicatori di risultato :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>assicurare la continuità della gestione dei servizi senza interruzioni o restrizioni dell'operatività</li> <li>Conferma dell'accreditamento definitivo per i servizi di Casa p. , Centro Diurno e Assistenza Domiciliare</li> <li>rispetto dei tempi con elasticità di 2 mesi ( se viene formalizzata dalla Giunta una decisione )</li> </ul> <p><b>Criticità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrambe le soluzioni sono più onerose della gestione attuale e questo comporta il rischio di rimandare la decisione fino all'ultimo momento</li> <li>Consequente rischio per l'adeguata conduzione dell'attività nell'ambito del sistema di accreditamento</li> </ul>	<p><b>1° monitoraggio trim.:</b> maggio 2016</p> <p><b>2° monitoraggio :</b> settembre 2016</p> <p><b>Consuntivo:</b> gennaio 2017</p>
--	--

**Comune di NOVELLARA**

**Area: ISTITUZIONE SERVIZI SOCIALI**

**Responsabile di Settore ELISA PATERLINI**

**Responsabile di Servizio**

**Scheda obiettivo esercizio 2016–**

**Servizio: Servizi Educativi**

**Peso dell'obiettivo per il Direttore : ...15/100**

N.° 2/2016	<b>Nome obiettivo: riorganizzazione rete dei servizi ricreativi ed educativi per minori e svolgimento gara per l'affidamento della concessione de i servizi – anni scol. 2016/2017- 2017/2018 - 2018/2019</b> <b>Annuale/Plurienn: annuale 2016;</b> <b>Obiettivo di sviluppo</b> <b>Rif . DUP Missione 12 - Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>														
Descrizione dei risultati attesi: Migliorare l'organizzazione dei servizi educativi e ricreativi presenti sul territorio qualificando e diversificando l'offerta Elementi di rilievo : <ul style="list-style-type: none"><li>La gestione de i servizi educativi è già stata rinnovata negli ultimi anni con lo spostamento delle sedi di Campo giochi e Ludoteca</li><li>Come per altri servizi la gara è stata vinta da un nuovo soggetto dopo un decennio di continuità con il gestore precedente e questo ha portato alcune innovazioni nei contenuti della proposta, una maggiore visibilità dei servizi, ed ha raccolto più utenti e partecipazione .</li><li>Permangono possibilità di miglioramento della collocazione della Ludoteca per lo sviluppo dei servizi, nonché un dubbio rispetto all'efficacia del Progetto 5</li><li>Si ritiene perciò di verificare la possibilità di affidare la concessione ad un soggetto che debba reperire anche lo spazio in cui collocare servizi, mettendo a disposizione un budget che possa in parte coprire la spesa, ma lasciando il soggetto concessionario libero di intraprendere negli stessi spazi attività private ( es. feste di compleanni, baby parking ) per arrivare ad una copertura completa della spesa assumendosi un reale rischio d'impresa.</li><li>Lo svolgimento della gara dovrà consentire la continuità dei servizi</li></ul>															
N.°	Descrizione fase	Responsabil e della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività 2016											
				Ge n	Fe b	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
1	Raccolta dati per formulazione del capitolato	Paterlini / Rovatti					X	X	X	X					
2	Formulazione capitolato e passaggio in Giunta per una condivisione dell'impostazione	Paterlini	Nuovo capitolato						X						

**Comune di NOVELLARA**  
**Area: ISTITUZIONE SERVIZI SOCIALI**  
**Responsabile di Settore ELISA PATERLINI**  
**Responsabile di Servizio**

**Peso dell'obiettivo per il Direttore: ...15.../100**

N.° 3/2016	<p>Nome obiettivo: Stipula di una convenzione con l'Istituto Comprensivo in applicazione alla L. 107/2015 che riassume i vari aspetti della collaborazione tra IC e Comune ( dai progetti didattici alle funzioni miste ) e dia organicità al percorso di collaborazione tra gli enti anche in attuazione del PTOF</p> <p>Durata : annuale 2016</p> <p>Rif. DUP : Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</p> <p style="text-align: right;">Obiettivo di sviluppo</p>
------------	--

**Descrizione dei risultati attesi:**

Elementi di rilievo :

- La collaborazione tra il comune e l'IC ha molteplici aspetti e si concretizza nella realizzazione di progetti curati da vari settori del Comune ( ambiente, cultura, servizi sociali, servizi educativi, ufficio tecnico )
- La legge 107 ( riforma della scuola ) valorizza ulteriormente la collaborazione tra scuola e territorio e chiede alle scuole di fotografare nel PTOF ( piano triennale offerta formativa) gli elementi di questa collaborazione poiché il piano è " documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curriculare, extracurriculare , educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia "

Si precisa inoltre che:

" ai fini della predisposizione del piano il dirigente promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio"

- Le strutture scolastiche possono essere utilizzate nei periodi di sospensione dell'attività scolastica, come luoghi per attività educative, ricreative, artistiche ecc... in collaborazione con gli enti locali e le assoc. del territorio
- Di fatto si apre una stagione di ampie possibilità di collaborazione tra scuola ed enti locali e sarebbe opportuno partendo dall'esistente, strutturare un documento che dia evidenza e valorizzi questa collaborazione

N. °	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				2016											
				Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
1	Raccolta dei progetti già formalizzati e formulazione di quelli non ancora formalizzati	Rovatti				x	x	x							
2	Stesura di una bozza di convenzione sui progetti già in essere e condivisione con l'IC del testo	Paterlini / Rovatti	Bozza convenzione						x	x	x				
3	Eventuale arricchimento della convenzione con progetti che possono essere recepiti nel PTOF	Paterlini / Rovatti													
4	Proposta di formalizzazione della convenzione per approvazione in C.C. per prossimo anno scolastico ( validità 3 anni come PTOF)	Paterlini									x	x			
5	Approvazione in CC o Giunta	Paterlini													x




**Indicatori di risultato:**

- stesura della convenzione
- approvazione della convenzione tra i due enti

**Criticità:**

- Raccogliere i diversi progetti stesi e proposti da diversi settori del Comune e/o dalla scuola
- Individuare tra i progetti quelli a valenza pluriennale e quelli da aggiornare annualmente

**Livello di attuazione: da attivare****1° monitoraggio :** luglio 2016**2° monitoraggio trim.:** ottobre 2016**Consuntivo:** gennaio 2017

<b>N.° 4/2016</b> <b>Nome obiettivo:</b> adozione di una newsletter del sociale da diffondere tra i cittadini <b>Durata :annuale</b> <b>Rif. DUP : Missione 12 - Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b> Obiettivo di miglioramento																																																																																																																	
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> potenziare la comunicazione con i cittadini utilizzando un mezzo di comunicazione nuovo e versatile che puo' raggiungere un pubblico più ampio di quanto avviene con gli strumenti già in uso Elementi di rilievo:  innovare gli strumenti di comunicazione è sicuramente un valore aggiunto  è utile contrastare la percezione dei servizi sociali come un settore che si rivolge solo al disagio ed alla problematicità e quindi raggiungere persone e famiglie diverse dall'utenza solita che fa riferimento ai nostri servizi																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N.°</th> <th rowspan="2">Descrizione fase</th> <th rowspan="2">Responsabile della fase</th> <th rowspan="2">Prodotto intermedio atteso</th> <th colspan="12">Tempificazione delle attività</th> </tr> <tr> <th colspan="12">2016</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Ge n</th> <th>Fe b</th> <th>Ma r</th> <th>Apr</th> <th>Ma g</th> <th>Giu</th> <th>Lu g</th> <th>Ag o</th> <th>Set</th> <th>Ott</th> <th>No v</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Costruzione di una mailing list di persone interessate e periodico aggiornamento</td> <td>Operatori a contatto con il pubblico</td> <td>Raccolta moduli compilati</td> <td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Individuazione di un modello e dei contenuti</td> <td>Paterlini / Garuti/ Bartoli</td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Invio di una prima newsletter</td> <td>Paterlini</td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Verifica dell'interesse ed eventuali rettifiche sulla forma e/o sui contenuti</td> <td>Paterlini</td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												2016																Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic	1	Costruzione di una mailing list di persone interessate e periodico aggiornamento	Operatori a contatto con il pubblico	Raccolta moduli compilati				X	X			X	X		X	X		2	Individuazione di un modello e dei contenuti	Paterlini / Garuti/ Bartoli					X	X	X	X							3	Invio di una prima newsletter	Paterlini								X							4	Verifica dell'interesse ed eventuali rettifiche sulla forma e/o sui contenuti	Paterlini											X	X		
N.°	Descrizione fase					Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																																																																																																									
		2016																																																																																																															
				Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic																																																																																																		
1	Costruzione di una mailing list di persone interessate e periodico aggiornamento	Operatori a contatto con il pubblico	Raccolta moduli compilati				X	X			X	X		X	X																																																																																																		
2	Individuazione di un modello e dei contenuti	Paterlini / Garuti/ Bartoli					X	X	X	X																																																																																																							
3	Invio di una prima newsletter	Paterlini								X																																																																																																							
4	Verifica dell'interesse ed eventuali rettifiche sulla forma e/o sui contenuti	Paterlini											X	X																																																																																																			
<b>Indicatori di risultato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenze programmate</li> <li>• Creazione della mailing list</li> <li>• Verifica dei contenuti e adeguamento progressivo alle aspettative</li> </ul> <b>Criticità:</b>  si tratta di uno strumento non consueto per l'utenza dei servizi sociali		<b>Livello di attuazione: da attivare</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> <b>2° monitoraggio trim.:</b> luglio 2016 <b>Consuntivo:</b> dicembre 2016																																																																																																															

Elementi di rilievo :

- [illegible]

- Rispetto scadenze programmate
- Obiettivo di arredare completamente l'appartamento con almeno il 75% di fondi raccolti da donazioni e iniziative
- Formulare una bozza di statuto della fondazione che potrà essere l'ente gestore di questa esperienza nel lungo periodo

**Livello di attuazione: da attivare**  
**1° monitoraggio trim.:** non previsto  
**2° monitoraggio trim.:** luglio 2016  
**Consuntivo:** dicembre 2016



**Criticità:**

- ✚ Difficoltà nella raccolta fondi visto il momento di crisi economica
- ✚ Complessità di strutturare un servizio che deve fare largo ricorso al volontariato per essere sostenibile

Comune di NOVELLARA  
 Area: ISTITUZIONE SERVIZI SOCIALI  
 Responsabile di Settore ELISA PATERLINI  
 Responsabile di Servizio

Scheda obiettivo esercizio 2016–  
 Servizio: Ufficio Ammin. Istituzione – Servizi Anziani

Peso dell'obiettivo per il Direttore: ...10.../100

N.° 6/2016	Nome obiettivo: Avvio attività appartamento protetto residenziale per anziani Rif. DUP Missione 12. Programma 03 Interventi per gli anziani														
	Durata :annuale														
Obiettivo di miglioramento															
Descrizione dei risultati attesi: costruire forme di residenzialità alternative per la popolazione anziana è lo strumento che da qualche anno si sta sviluppando per un welfare inclusivo e sostenibile															
Elementi di rilievo :															
✚ Abbiamo già un'esperienza simile in un altro condominio di alloggi erp e ampliarla con questo nuovo appartamento in un condominio " difficile " può essere un'occasione per fornire un presidio di servizio pubblico in un contesto poco controllabile															
✚ Si tratta di accogliere fino ad un massimo di 4 anziani in un appartamento protetto dove vivranno con una assistente familiare e l'Istituzione manterrà i contatti quotidianamente con alcuni momenti di presenza ( es. consegna del pasto quotidiana )															
✚ Le tappe da raggiungere per l'apertura prevedono : arredo dell'alloggio , , proposta agli anziani aventi le caratteristiche di parziale autosufficienza , scelta dell'assistente familiare in collaborazione con i familiari degli ospiti , supporto alle famiglie per la stipula dei contratti con l'assistente familiare e apertura dell'appartamento															
✚ Come sempre ha un ruolo fondamentale il coinvolgimento del personale															

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				2016												
				Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic	
1	Arredo dell'alloggio- stipula contratto locazione e allacciamenti	Paterlini					X	X	X			X	X			
2	Scelta degli utenti e proposta alle famiglie	Pazzi						X	X	X				X	X	
3	Supporto alle famiglie per la stipula dei contratti con l'assistente familiare	Garuti	contratti						X	X	X	X				
4	Coinvolgimento del personale e individuazione di alcuni oss tutor	Capiluppi							X	X						
5	Avvio dell'attività	Pazzi/ Garuti								X	X					

<b>Indicatori di risultato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenze programmate</li> <li>• Stipula dei contratti per la locazione e le utenze</li> <li>• Ingresso effettivo almeno il 50% degli ospiti ( n° 2 ospiti)</li> </ul> <b>Criticità:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Gestire le difficoltà relazionali</li> <li>✚ Curare gli aspetti formali e contrattuali per il buon avvio dell'esperienza</li> </ul>	<b>Livello di attuazione: da attivare</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> non previsto <b>2° monitoraggio trim.:</b> luglio 2016 <b>Consuntivo:</b> dicembre 2016
--	--

**Comune di NOVELLARA**  
**Area: ISTITUZIONE SERVIZI SOCIALI**  
**Responsabile di Settore ELISA PATERLINI**  
**Responsabile di Servizio**

**Scheda obiettivo esercizio 2016–**  
**Servizio: Ufficio Ammin. Istituzione**

**Peso dell'obiettivo per il Direttore: ...15.../100**

N.° 7/2016		Nome obiettivo: Reperire finanziamenti per sostenere l'attività dell'Istituzione Durata :annuale Rif. DUP : Missione 12 - Programma 04 - Obiettivo di miglioramento																
Descrizione dei risultati attesi: migliorare la capacità dell'istituzione di finanziare con risorse diverse da quelle comunali le proprie attività sfruttando le possibilità offerte da finanziamenti regionali o comunitari Elementi di rilievo: <div><div></div> Riuscire a diversificare le fonti di finanziamento costituisce un elemento di sicurezza per la prosecuzione delle attività nonostante i tagli subiti dagli enti locali</div> <div><div></div> E' utile sviluppare una competenza nuova per il personale amministrativo dell'Istituzione</div> <div><div></div> Le modalità per il reperimento fondi possono essere diverse , dalla partecipazione a bandi regionali o comunitari alla costruzione di iniziative finalizzate al coinvolgimento della popolazione e delle realtà produttive locali sui progetti in corso</div>																		
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività 2016														
				Ge n	Fe b	Ma r	Apr	Ma g	Giu	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic			
1	Formazione del personale sulle progettazione europea	Paterlini							X	X								
2	Individuazione di progetti sui quali cercare una partecipazione economica di altri enti o di privati	Paterlini / Garuti/Pazzi/ Rovatti /Virgili							X	X	X							
3	Analisi dei bandi in corso di validità	Paterlini							X		X	X	X					

[illegible]

## ANNO 2016

Il Settore Servizi Amministrativi e Relazioni con il Pubblico, ha mantenuto l'organizzazione disposta gennaio 2015 ha ripreso quindi ad occuparsi delle funzioni attribuite dallo stato . -ovvero quelle delegate dallo Stato in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva e Statistica- a fianco delle attività di comunicazione previste dalla legge n.150/2000.

Stiamo però per avviarci in un anno pieno di riforme legislative e di grandi novità sul versante dei servizi demografici. Si attua infatti il subentro delle anagrafi comunali nell'Anagrafe nazionale della Popolazione Residente, ampliata dallo stato civile e leva. Il personale dovrà farsi carico di nuovi e delicati compiti che, oltre a richiedere una adeguata professionalità, comporteranno anche nuovi modelli organizzativi e che si aggiungono a quelli recenti relativi alla legge 162/2014 che ha disciplinato separazioni e divorzi consensuali, alle norme relative alla gestione dei profughi ed alla recentissima normativa sulle Unioni Civili e sulle Convivenze di fatto.

Restano le tradizionali attività di comunicazione istituzionale e la revisione del sito . Permane l'attenzione al controllo della corretta attuazione del Programma Triennale della Trasparenza . Come di consueto gli obiettivi restano organizzati sui quattro livelli: Mantenimento, Miglioramento , Sviluppo e Programmazione strategica.

Gli interventi di **mantenimento** si arricchiscono delle precedenti attività e delle esperienze consolidate , con intensa attività di formazione. Nell'erogazione dei servizi si privilegia la centralità della persona , il rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità di trattamento . Le segnalazioni ed i suggerimenti vengono trasmessi ai singoli responsabili , viene redatto, a richiesta, un report annuale dal protocollo..

Tra i **Miglioramenti** abbiamo inserito attività fortemente innovative, ANPR, Carta servizi, Interventi consistenti sui vecchi contratti cimiteriali.

Nei progetti di **Sviluppo** abbiamo dato maggiore forza al rapporto Informatico con il cittadino, impegnandoci ad adempiere e sostenere la politica di e-government che contribuisce alla dematerializzazione dei documenti.

Tra i progetti **Strategici**, in evidenza gli interventi di riduzione delle occupazioni in perpetuità nei cimiteri e la mediazione dei conflitti nelle strutture condominiali del territorio.

Le schede tecniche dal numero 6 al numero 9 sono state predisposte in osservanza al DUP, di recente approvazione.

L'indizione di due tornate elettorali in corso d'anno rallentano la nostra possibilità di attivare progetti propositivi ed innovativi che non siano connessi ad obblighi di legge.

Altri interventi non si trovano citati in modo puntuale e dettagliato nelle Linee programmatiche, ma concorrono al risparmio di spese ed alla razionalizzazione dei servizi in modo indiretto. La ricerca di fonti di finanziamento sarà attivata anche in collaborazione con altri settori.

*LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO*  
*Donatella Prandi*

Marzo 2016

2016

n. obb.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Personale Assegnato	Tipologia Obiettivo	Indicatori di risultato finale	Note e Correlazione dell'obiettivo con il DUP
1	5%	Servizio Stato Civile, Elettorale, Leva e Cimiteriali	Donatella Prandi	Mantenimento	Indicatori differenziati per ogni operatore	Servizi obbligatori
2	5%	Servizio Anagrafe, relazioni con il pubblico, comunicazione	Monica Rossini	Mantenimento	Indicatori differenziati per ogni operatore	Servizi obbligatori
3	15%	Subentro dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR) alla Anagrafe Comunale	Monica Rossini	Miglioramento aumenta qualità servizi	Mancati allineamenti in misura non superiore al 10%	Servizi obbligatori 2015/2016
4	10%	Rilevazione customer ed avvio Revisione regolamento e modulistica URP	Monica Rossini	Miglioramento aumenta qualità servizi	Rispetto tempi e fasi	Servizi obbligatori 2015/2016
5	10%	Tutela lapidi Storiche revisione Regolamento di Polizia Mortuaria	Donatella Prandi	Miglioramento aumenta qualità servizi	Recuperi di almeno 10 loculi, dai concessionari	DUP MISS 12 - PROGR 09 – 2016/2019
6	10%	Qualità innovazione e trasparenza azione amministrativa e attività di contrasto alla corruzione	Donatella Prandi	Miglioramento aumenta qualità servizi	Aumento del 25%	DUP MISS 12- PROGR 02 - 2016/2018
7	10%	Mantenimento Standard di servizio quali- quantitative ottimali. Dematerializzazione documenti	Monica Rossini	Sviluppo	Rispetto tempi e fasi	DUP MISS 2 - PROGR 07 - 2016/2019
8	10%	Miglioramento relazionale tra condomini	Donatella Prandi	Strategico	Rispetto tempi e fasi	DUP MISS 22 - PROGR 06 – 2016/2019
9	25%	Edilizia Cimiteriale contenimento spazi ed allestimento aree dedicate a servizi correlati . Ricerca finanziamenti	Donatella Prandi	Strategico	Rispetto tempi e fasi	DUP MISS 12 - PROGR 09 – 2016/2017
<b>TOT.</b>	<b>100</b>					

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico		Servizi Stato Civile Elettorale, leva e cimiteriali	Peso dell'obiettivo 5/100
Responsabile Donatella Prandi		Responsabile Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2016
<b>N.1/9 MANTENIMENTO</b>			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso
1	<p>Aggiornamento modulistica on- line per pratiche inerenti l'ufficio dello stato civile /polizia mortuaria.</p> <p>Aggiornamenti costanti sulle novità dello stato civile comprese schede procedimento mancanti ( libretto famiglia, unioni civili riconoscimento prole e atti formati all'estero e scheda interna per trascrizione atti di atti estero e atto in Novellara, matrimoni acattolici)</p> <p>Acquisizione deleghe per Unioni civili</p>	Donatella Prandi	<p>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</p> <p>Produzione schede di procedimento</p> <p>Programma annuale acquisti e relazioni previste dal piano anticorruzione</p> <p>Coordinamento operatori del servizio</p> <p>Relazione finale annuale</p> <p>Formazione dei sostituti</p>
2	<p>Cimiteri: gestione operazioni cimiteriali ( in sostituzione di S.B.)</p> <p>trasmissioni materiali elettorali elettorali per pec con firma digitale</p> <p>Tenuta registri stato civile</p> <p>Delega completa per funzioni Stato Civile</p>	Bulgarelli Rosanna	<p>Monitoraggio trimestrale degli indicatori</p> <p>Produzione schede di procedimento</p> <p>Relazione finale annuale</p> <p>Formazione del nuovo collaboratore e dei sostituti per attività di St.Civile</p>

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico		Servizi Stato Civile Elettorale, leva e cimiteriali	Peso dell'obiettivo 5/100
Responsabile Donatella Prandi		Responsabile Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2016
<b>N.1/9 MANTENIMENTO</b>			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso
3	<p>Cimiteri: gestione operazioni cimiteriali (in sostituzione di S.B.)</p> <p>Corrispondenza relativa alla Leva Militare tramite PEC (de materializzazione carta riduzione spese postali)</p> <p>Pratiche di cittadinanza, nascita e morte, trascrizioni</p> <p>Ruoli matricolari e Leva</p>	Bottesini Susanna(20/36)	<p>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</p> <p>schede di procedimento (contenuti, tempi e normativa)</p> <p>Relazione finale annuale</p> <p>Ruoli attuali</p> <p>ruoli arretrati anni 12</p>
4	<p>Cimiteri: gestione operazioni cimiteriali e revisione regolamento</p> <p>Predisposizione procedure cimiteriali e polizia mortuaria (registri, schede etc.)</p> <p>Pratiche di nascita e morte, trascrizioni</p> <p>Verifica lapidi non posizionate e di altre situazioni che deturpino il decoro, archiviazione contratti in anagrafica</p>	Beccati Sandra	<p>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</p> <p>schede di procedimento (contenuti, tempi e normativa)</p> <p>scheda informativa per emergenze</p> <p>Relazione finale annuale</p> <p>Controllo periodico accessi rubrica per animali smarriti ( solo secondo semestre)</p> <p>Formazione dei sostituti all'interno del servizio</p>



Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico		Servizi Stato Civile Elettorale, leva e cimiteriali	Peso dell'obiettivo 5/100
Responsabile Donatella Prandi		Responsabile Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2016
<b>N.1/9 MANTENIMENTO</b>			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso
5	<p>lettera Sindaco ai cittadini stranieri neo diciottenni e Nuovi nati</p> <p>Attività consegna pannolini lavabili</p> <p>Raccolta firme: varie proposte di legge di iniziativa popolari e/o referendarie</p> <p>Statistica ,</p> <p>formazione in materia di annotazioni e trascrizione atti S.C.</p> <p>Collaborazione con ufficio elettorale</p> <p>Revisione archivio tessere elettorali in giacenza</p> <p>Formazione in materia di Ruoli matricolari e Leva</p>	Barba Maria	<p>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</p> <p>Acquisizione sicurezza ed autonomia nelle competenze</p>

## INDICATORI MISURABILI

INDICATORI MISURABILI – DONATELLA PRANDI				
1	50%	Aggiornamento modulistica on-line allegata a pratiche di S.C.	n. 4 moduli	Aggiornamento della relativa modulistica da utilizzare dai cittadini-utenti allegata alle schede procedimenti
2	50%	Atti di stato Civile Unioni Civili acquisizione competenze	50% degli atti richiesti	Acquisizione competenze

INDICATORI MISURABILI – BULGARELLI ROSANNA				
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	50%	Sostituzione collega pratiche cimiteriali periodo ferie gg.15	100 atti necessari ed immediati	Garanzia di svolgimento servizio con soluzione di continuità
2	50%	Atti di stato Civile Unioni Civili acquisizione competenze	50% degli atti richiesti	Acquisizione competenze

INDICATORI MISURABILI – BOTTESINI SUSANNA				
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	50%	Cittadinanze	95 % pratiche annuali	Completa autonomia del nuovo servizio
2	50%	Predisposizione liste e ruoli annualità pregresse	100% del'arretrato	Situazione a pareggio

INDICATORI MISURABILI – BECCATI SANDRA				
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	80%	Ricerca dati sui proprietari di loculi perpetui "senza contratto" e pronuncia decadenze	Individuazione almeno 50% posizioni attualmente individuate n.137	Riutilizzo loculi per successiva vendita
2	20%	Approfondimento delle procedure dell'ufficio di stato civile	n. 50 atti di stato civile	Autonomia nella redazione degli atti di stato civile

INDICATORI MISURABILI – BARBA MARIA				
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso

1	50%	Controllo fascicoli elettorali	Revisione del 90%	Aggiornamento posizioni
2	50%	Approfondimento delle procedure dell'ufficio di stato civile	n. 30 atti di annotazione con tutor	Autonomia nella redazione degli atti di stato civile

**Criticità: Nuove disposizioni “ Unioni Civili”- – elettorale: ripartizione sezione elettorale n. 13- Eventuali consultazioni referendarie**

Registrazioni	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	Previsione 2016
Nascite	187	171	193	237	212	218	222
Matrimoni	59	76	75	95	106	131	110
Cittadinanze	80	43	50	238	188	182	202
Morti	165	120	140	147	144	147	146
Annotazione a margine atti	380	323	416	450	439	490	459
Verbalì Pubbl. Matrimonio	37	49	52	46	35	53	46
Accordo di sep.ne personale –divorzio DAL 2015.	=	=	=	=	=	6	10

**SERVIZIO ELETTORALE**

Consistenza	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	Previsione 2016
	10.029	10.035	10.091	10.062	10.068	10.123	10.150
Movimentazioni	31.12. 2010	31.12. 2011	31.12. 2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	Previsione 2016
Iscrizioni	282	267	271	358	407	273	300
Cancellazioni	350	261	336	325	371	174	180
Variazioni	205	201	169	185	267	174	180
Certificazione	31.12. 2010	31.12. 2011	31.12. 2012	31.12. 2013	31.12. 2014	31.12. 2015	Previsione 2016
A sportello (TEP)	487	634	646	250	526	447	700
Per altri usi (Iscr. Elett.)	2.475	327	1170	543	1.129	679	700

## SERVIZIO LEVA

Consistenza	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12. 2014	31.12.2015	Previsione 2016
	3.841	3832	3.845	3851	1894**	1949	1921

\*\* dato controllato numericamente: negli anni precedenti è stato commesso errore di scritturazione

Movimentazioni	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12. 2015	Previsione 2016
Iscrizioni	60	30	35	80	39	18	50
Cancellazioni	51	43	30	70	40	1	45
Variazioni	0	4	0	0	0	0	0

## SERVIZI CIMITERIALI

Movimentazioni	31.12. 2010	31.12.2011	31.12. 2012	31.12. 2013	31.12. 2014	31.12.2015	Previsione 2016
TUMULAZIONI FERETRO	106	75	132	101	84	78	80
TUMULAZIONI CENERI	33	23	24	33	27	56	40
INUMAZIONI FERETRO	16	15	13	26	8	8	10
INUMAZIONI PARTICOLARI (ARTI / FETI / RESTI MORTALI)	1	5	10	0	1	17	20
INUMAZIONI INFANTI	3	1	1	0	0	1	1
ESTUMULAZIONI FERETRO PER RIDUZIONE	50	43	28	45	54	40	60
ESTUMULAZIONI FERETRO PER TRASLAZIONE	14	8	12	6	14	8	10
ESUMAZIONI	4	36	35	37	4	54	20
CREMAZIONI RESTIMORTALI	13	11	16	15	25	18	25
CREMAZIONI RESTI OSSEI	0	1	1	9	2	18	20
ESTUMULAZIONI/TUMULAZIONI RESTI OSSEI	8	10	Non disp.	34	11	56	30
NUOVE CONCESSIONI / INTEGR. RINN. RIOC. per conto S.a.ba.r.	60	52	55	70	128	101	110
CESSAZIONI / VARIAZIONI NUOVE VOTIVE	163	95	76	156	151	128	110

Note:

- 1) Le Azioni di mantenimento sono a carico di più persone perché, per il buon funzionamento del servizio, è **indispensabile** la interscambiabilità.

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Servizio Anagrafe, Relazioni con il Pubblico, Comunicazione	Peso dell'obiettivo 5/100
Responsabile Donatella Prandi	Responsabile Monica Rossini	Durata : mesi 12 anno 2015

<b>N.°2/9 MANTENIMENTO</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Responsabile della fase</b>	<b>Prodotto intermedio atteso</b>
2			
1	gestione AIRE gestione TRASPARENZA (voci assegnate da allegato 1 – Delibera 2016 gestione INA/SAIA gestione pratiche di irreperibilità gestione statistiche mensili ed annuali gestione allineamento e aggiornamento stradario comunale gestione controlli sulle dichiarazioni UE e residenza istruttoria attestazioni UE	<b>Piacentini Agnese</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</b> <b>Aggiornamento delle relative schede di procedimento (contenuti, tempi e normativa)</b>  <b>Relazione finale annuale</b>
2	gestione monitoraggio utenza giornaliera gestione prenotazione, apertura, chiusura sale comunali gestione richiesta documentazione per pubblicazione matrimoni gestione e coordinamento delle risposte all'utenza gestione e monitoraggio permessi di soggiorno servizi federa	<b>Rossini Giorgio</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</b> <b>Aggiornamento delle relative schede di procedimento (contenuti, tempi e normativa)</b>  <b>Relazione finale annuale</b>
3	gestione anagrafe canina gestione TRASPARENZA (voci assegnate da allegato 1 – Delibera 20/2016 gestione INA/SAIA gestione pratiche di irreperibilità gestione statistiche mensili ed annuali gestione allineamento e aggiornamento stradario comunale gestione sostituzione ufficio elettorale gestione controlli sulle dichiarazioni UE e residenza servizi federa	<b>Rossini Monica</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</b> <b>Aggiornamento delle relative schede di procedimento (contenuti, tempi e normativa)</b>  <b>Relazione finale annuale</b>

4	gestione dichiarazioni di ospitalità gestione rendiconto materiali pubblicitari gestione registrazione CIG/fornitori gestione verbali incontri del martedì gestione posta in entrata gestione e monitoraggio permessi di soggiorno archiviazione carte identità riscossione civici arretrati ordinati nel 2013 gestione cassa	<b>Bonini Ilaria</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi e tempi medi</b>  <b>Relazione finale annuale</b>
5	gestione registro contrassegno parcheggio disabili (anticorruzione) gestione pratiche di immigrazione, emigrazione e variazione di residenza gestione registro riepilogativo utilizzo sale comunali (trasparenza) gestione rilascio carte d'identità e bimestrale	<b>Lodi Maria Elisa</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi e tempi medi</b>  <b>Relazione finale annuale</b>
6	gestione del bancone espositivo in sala d'attesa all'URP gestione App Municipium video ingresso controllo presenze mediatori	<b>Uboldi Pierangelo</b>	<b>Monitoraggio trimestrale degli indicatori e tempi medi</b> <b>Relazione finale annuale</b> <b>File di excell</b>

Tempistica 12 mesi

<b>INDICATORI MISURABILI - PIACENTINI AGNESE</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	60%	Aggiornamento dati TRASPARENZA	n. 150 variazioni all'anno	Aggiornamento dati sul sito "amministrazione trasparente"
2	40%	AIRE Back-Bone settimanale	n. 46 invii	Aggiornamento settimanale della banca dati nazionale degli AIRE

<b>INDICATORI MISURABILI – ROSSINI GIORGIO</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	60%	Registrazione, rilascio nulla osta atti per esterni	n. 250 prenotazioni dall'esterno all'anno	utilizzo ottimale delle sale comunali e verifiche per rilascio cauzioni

2	40%	Monitoraggio utenza giornaliera	n. 30 utenti al giorno	Gestione e controllo utenza giornaliera
---	-----	---------------------------------	------------------------	---

<b>INDICATORI MISURABILI – ROSSINI MONICA</b>
---

Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	60%	Aggiornamento dati TRASPARENZA	n. 10 variazioni all'anno	Regolare tenuta dati sul sito "amministrazione trasparente"
2	40%	Chiusura pratiche di irreperibilità	n. 40 pratiche	Aggiornamento dati della popolazione presente sul territorio

<b>INDICATORI MISURABILI – BONINI ILARIA</b>
--

Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	60%	Gestione delle dichiarazioni di ospitalità	n. 300 dichiarazioni all'anno	Raccolta e spedizione in questura delle dichiarazioni di ospitalità
2	40%	Verbalizzazione sedute di gruppo, registro sale comunali (tutte) e CIG	n. 40 volte all'anno	Rendicontazione anticorruzione

<b>INDICATORI MISURABILI – LODI MARIA ELISA</b>
---

Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	60%	Gestione rilascio carte d'identità	n. 2000 carte d'identità all'anno	Rilascio carte d'identità e rendicontazione alla Prefettura
2	40%	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	n. 120 contrassegni all'anno	Consegna puntuale del tesserino e aggiornamento periodico del registro

<b>INDICATORI MISURABILI – UBOLDI PIERANGELO</b>
--

Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
1	60%	Gestione app Municipium	n. 60 nuovi inserimenti all'anno	Comunicazione efficace
2	40%	Gestione del bancone espositivo in sala d'attesa all'URP	n. 40 volte all'anno	Favorire una buona comunicazione con l'utenza

**Criticità:**

L'indizione di tornate elettorali o referendarie straordinarie, e la tardiva sostituzione dei pensionamenti programmati..

I Monitoraggio 30.06.2015 II Monitoraggio al 30.09.2015 Consuntivo al dicembre 2015

**Servizio Anagrafe, relazioni con il pubblico, comunicazione**

<u>Consistenza</u>	31.12.2 010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12.2 013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
Popolazione al	13858	13937	14028	13781	13761	13731	13700
Percentuale stranieri	16,40	17,5	17,79	16,30	16,02	15,75	15,50

<u>Movimentazioni</u>	31.12.2 010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12. 2013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
Entrata nel territorio	552	500	488	515	519	515	510
Iscrizioni per Nascita	159	123	147	109	126	131	130
Uscita dal territorio	337	418	387	417	410	529	540
Cancellazioni per Decessi	134	116	157	142	139	147	150
Cancellazioni per irreperibilità e mancato rinnovo p.s.	7	10	17	212 comprese canc. irrep. al censimento	108	146	150
Trasferimenti all'interno del territorio	310	270	281	476	319	291	300

<u>Certificazione</u>	31.12. 2010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12.2 013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
A sportello	12.571	10782	9928	3759	3752	4279	4300
Per altri usi	1342	1250	1120	1165	905	945	950

**ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO**

<u>Consistenza</u>	31.12.2 010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12.2 013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
	336	366	369	397	440	497	500



--	--	--	--	--	--	--	--

<u>Movimentazioni</u>	31.12.2 010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12.2 013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
Iscrizioni	21	36	14	39	53	62	70
Cancellazioni	4	9	3	11	9	4	3
Variazioni	11	29	25	36	28	16	20

<u>Ispezioni sul territorio</u>	31.12.2 010	31.12.2 011	31.12.2 012	31.12.2 013	31.12.2 014	31.12.2 015	Previsione 2016
accertamenti	7	18	18	29	30	32	30

#### ANAGRAFE CANINA

<u>Consistenza</u>	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	Previsione 2016
	2140	2200	2209	2047	2105	2050	2070

<u>Movimentazioni</u>	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	Previsione 2016
Iscrizioni	348	299	158	164	178	226	240
Cancellazioni	202	118	142	148	189	141	130
Variazioni	6	10	5	2	10	10	10

#### RILASCIO TESSERINI SOSTA INVALIDI DAL 2013

				2013	2014	2015	2016
				155	164	214	200

## ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Elenco quantitativo	31.12. 2010	31.12. 2011	31.12. 2012	31.12. 2013	31.12. 2014	31.12. 2015	Previsione 2016
Accessi al sito internet	181725	241.380	269731*	108025	142164	156761	157000
Customer	0	0	1	1	1	1	1
Chiamate telefoniche dirette al Settore in Entrata e in uscita di tutto il settore –dal 2012 anche sport e cultura-	19000	25.832	36908	34335	25700	25000	24.256
Chiamate telefoni complessivam. smistate in entrata	31000	33.521	31000	31105	35000	35000	37.560
Iscritti alle news letter	744	798	950	1080	1160	1166	1170
Iscritti al servizio City User					900	177	200
Corrispondenza e mail con i cittadini	990	517	980	1077	1500	1035	1040
Reclami, Segnalazioni, Suggerimenti, Elogi dell'Ente	79	38	34	24	22	14	10
Protocollo in ent.	5479	2576	2820	3904	3530**	3212	3200
Urp Informa e spot video		90	90	90	90	90	90
Media giorn. Utenti allo sportello del Servizio URP (anagrafe e comunicazione)	90	90	116	100	60	47	50
Media utenti giornaliera allo sportello servizio elettorale, leva,cimiteriali	Non rilevato	4	4	6	20	20	20
Utenti sportello Bonifica	192	184	82	75	100	100	100
Accessi al sito per inserimento dati	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	520	780	1040	1040

\* Dato dal quale vanno esclusi gli accessi interni

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Servizio Anagrafe, Relazioni con il Pubblico, Comunicazione	Peso dell'obiettivo 15/100
Responsabile Donatella Prandi	Responsabile Monica Rossini	Durata : mesi 12 anno 2015
		Mesi 12 anno 2016

N.3/09	<p>Nome obiettivo: <b>SUBENTRO ALL'ANAGRAFE COMUNALE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) – ai sensi del D.P.C.M. 10/11/2014 n. 194 – circolare CNSD n. 1/2015 e succ.</b></p> <p><b>MIGLIORAMENTO/SVILUPPO:</b> fruizione dei dati anagrafici della popolazione residente dell'intero territorio nazionale</p>
<p><b>Descrizione dei risultati attesi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Corretta e completa migrazione dei dati dall'APR (anagrafe della popolazione residente) all'ANPR (anagrafe NAZIONALE della popolazione residente) Attivazione dei servizi a livello nazionale</li></ul>	
	ANNO 2015 omissis

	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività anno 2016											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Risoluzione di anomalie ed incongruenze segnalate da ANPR	Operatori anagrafe	Invio singole variazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Indicatori di risultato 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mancati allineamenti in misura non superiore al 10%</li> </ul>	<b>Livello di attuazione:</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> 30/03/2016 <b>2° monitoraggio trim.:</b> 30/06/2016 <b>3° monitoraggio trim.:</b> 30/09/2016 <b>Consuntivo</b> al 31.12.2016
<b>Criticità:</b> variazioni normative. gli indicatori sono strettamente correlati all'avvio dei programmi di migrazione. la migrazione dei dati avverrà a settembre 2016	

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Servizio Anagrafe, Relazioni con il Pubblico, Comunicazione	Peso dell'obiettivo 10/100
Responsabile Donatella Prandi	Responsabile Monica Rossini	Durata : mesi 12 anno 2015
		Mesi 08 anno 2016

<b>N.° 4/9</b>	<b>Rilevazione customer ed avvio revisione regolamento e modulistica URP</b> <b>Obiettivo di Miglioramento:</b> Aumenta la qualità
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> Il materiale pubblicitario relativo all'urp è stato predisposto in occasione dell'apertura del nuovo servizio nel 2006. A distanza di tempo sono intervenute alcune variazioni organizzative ( come ad esempio quella disposta con deliberazione della g.c. N. 185/2014) ed operative. Dopo un decennio necessita una revisione del Regolamento e l'assunzione di una prima carta dei servizi nonché dei materiali divulgativi correlati	
Anno 2015 omissis	

N.	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività 2016											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Proposta di modifiche regolamento			x	x										
2	Proposta di carta dei servizi							x	x	x	x	x	x		
3	Assunzione atti										x	x	x		
4	Aggiornamento comunicazioni di avvio del procedimento						x	x	x	x	x				

<b>Indicatori di risultato 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto tempo e fasi</li> </ul>	<b>Livello di attuazione:</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> 30/03/2016 <b>2° monitoraggio trim.:</b> 30/06/2016 <b>3° monitoraggio trim.:</b> 30/09/2016 <b>Consuntivo</b> al 31.12.2016
<b>Criticità:</b>	

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Servizio Anagrafe, Relazioni con il Pubblico, Comunicazione	Peso dell'obiettivo 10/100
Responsabile Donatella Prandi	Responsabile Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2015
		Mesi 08 anno 2016

<b>N.° 5/9</b>	Tutela Lapidi storiche e Revisione regolamento Polizia Mortuaria
<b>Descrizione dei risultati attesi.</b> Il titolo del progetto è stato adeguato al fine di indicare al meglio il contenuto del lavoro, iniziato dalla indagine delle nuove necessità: individuazione e tutela di materiali di interesse storico ed artistico, individuazione dei proprietari di loculi con situazioni pendenti (mancati pagamenti e/o mancati adempimenti) e ricerca degli eredi degli occupanti loculi senza titolo registrato agli atti. Individuate le problematiche, a seguire, la redazione di un nuovo regolamento	
Anno 2015 omissis	

N.	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività 2016											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica banca dati e sulla decadenza dei rapporti di concessione	Donatella Prandi	atti di decadenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Revisione regolamento	Donatella Prandi													

Le azioni di revisione del regolamento sono state differite al 2016, in quanto la complessità delle azioni di verifica e il collocamento a riposo della collega hanno di fatto reso indispensabile il differimento dei termini

<b>Indicatori di risultato 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recupero di almeno 10 loculi</li> </ul>	<b>Livello di attuazione:</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> 30/03/2016 <b>2° monitoraggio trim.:</b> 30/06/2016 <b>3° monitoraggio trim.:</b> 30/09/2016 <b>Consuntivo</b> al 31.12.2016
<b>Criticità:</b>	

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico		Peso dell'obiettivo 10/100
Responsabile <b>Donatella Prandi</b>		Durata : mesi 12 anno 2016
		mesi 12 anno 2017
Miglioramento: aumenta la qualità		mesi 12 anno 2018

N.° 6/9		Titolo obiettivo: Qualità , innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa e adempimenti per il contrasto alla corruzione																	
		Triennale DUP. Programma 2 : 2016/2018																	
Descrizione dei risultati attesi: sito tenuto e mantenuto nel rispetto della norma e della piena fruibilità dei cittadini																			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	REVISIONE Piani e schede rischio	Donatella Prandi	documento											x	x	x			
2	Pubblicazione anticipata finalizzata alla presentazione di osservazioni con proposte dei responsabili di settore	Donatella Prandi	documento												x	x	x	x	x
3	Azioni di comunicazione	Donatella Prandi	documento					x					x						x
4	Azioni di condivisione con Responsabili di settore	Donatella Prandi	Verbali Unità di Staff					x					x						x
5	Organizzazione settimana della trasparenza con altri settori	Agnese Piacentini	Calendario e report						x	x	x								
6	Predisposizione dati per la pubblicazione sul sito , come da piano approvato con atto n.16/2016	Responsabili di Settore	Pubblicazione documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Mappatura rischio e rendicontazione schede per il 2° settore	Donatella Prandi	Documenti/verbali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Azioni di contrasto per il “° settore	Donatella Prandi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Indicatori di risultato 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento del 25 % utenza media alle precedenti giornate della trasparenza</li> </ul> <b>Note</b> le azioni delle prossime annualità saranno indicate nei documenti programmatori venturi		<b>Livello di attuazione:</b> <b>1° monitoraggio trim.:</b> 30/03/2016 <b>2° monitoraggio trim.:</b> 30/06/2016 <b>3° monitoraggio trim.:</b> 30/09/2016 <b>Consuntivo</b> al 31.12.2016
--	--	--

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Peso dell'obiettivo 10/100
Responsabile <b>Donatella Prandi</b>	Responsabile MONICA ROSSINI	Durata : mesi 2 anno 2016
		Durata : mesi 12 anno 2017
		Durata : mesi 12 anno 2018
Sviluppo: aumenta il numero dei servizi		Durata : mesi 05 anno 2019

<b>7/9</b>	<b>Obiettivo mantenimento standard di servizio quali-quantitativi ottimali con dematerializzazione documenti</b> <b>Triennale DUP. Programma 7 (2016/2019)</b>
------------	---

Descrizione: Con l'istituzione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che con lo stesso SPID, solo mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi. Il termine entro il quale la disposizione entrerà in vigore sarà stabilito con il decreto attuativo.

N.		Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Attività propedeutiche relative all'anagrafe	collegamenti	Agnese Piacentini									x	x	x	x	x	x	x	
2	Attività di informazione	Campagne pubblicitarie	Agnese Piacentini									x	x	x	x	x	x	x	x
3	Il controllo documentale, in collaborazione con Corpo Unico Polizia Municipale come strumento insostituibile nel contrasto ad ogni forma di illegalità: azioni interdisciplinari per la nascita di una cultura del controllo documentale	Attività formativa	Monica Rossini											x	x	x	x	x	x
4	Rilasci o documenti identità digitale	Attività formativa	Monica Rossini													x	x	x	x
5	Adeguamento toponomastica a norme ISTAT stradale	Allineamento banca dati	Agnese Piacentini				x	x	x	x	x	xx	x	x	x	x			
6	Adozione obiettivi accessibilità sito	Atto deliberativo	Donatella Prandi				x	x	x	x									
7	Adeguamento Piano comunale Informatizzazione al 31. Marzo di ogni anno in collaborazione con I settore	Delibera di Giunta e piano	Donatella Prandi	x	x	x	x	x						x	x	x	x		

#### Indicatori di risultato 2016

- Rispetto tempi e fasi

#### Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim.: 30/03/2016

**Criticità:** problemi tecnici o legislazione a proroga. Le azioni delle prossime annualità saranno indicate nei documenti programmatori venturi

**2° monitoraggio trim.:** 30/06/2016  
**3° monitoraggio trim.:** 30/09/2016  
**Consuntivo** al 31.12.2016

Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Peso dell'obiettivo 10/100
Responsabile <b>Donatella Prandi</b>	Responsabile Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2015
		Durata : mesi 12 anno 2017
		Durata : mesi 12 anno 2018
Strategico: connesso programma politico 2014/2019		Durata : mesi 05 anno 2019

8/9	Miglioramento relazionale tra condomini DUP. Programma 6 (2016/2019)																	
Descrizione: sono previsti percorsi di mediazione sociale e di riqualificazione del contesto ( es condomini,) per contrastare l’instaurarsi di situazioni di degrado e disagio sociale.. L’integrazione non riguarderà solamente gli stranieri, ma anche tutti quei soggetti che si trovano in una posizione di marginalità, attivando percorsi di aiuto e di ricollocamento sociale.																		
N.		Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso anno 2016														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Mappatura condomini di Novellara con oltre 8 unità	Pierangelo Uboldi	elenco															
2	Regolarizzazione esposizione targhette esterne con nome amministratore	Corpo Unico Polizia Municipale	verbale								x	x	x	x	x	x	x	
3	Incontri periodici con Amministratori condominio	Donatella Prandi	verbale				x					x					x	
4	Condivisione progetti pilota	Donatella Prandi	verbale															
5	Discussione con stakeholder	Donatella Prandi	verbale															
6	Misurazione risultati	Elisa Paterlini	relazione										x			x	x	
x7	Predisposizione modulistica plurilingue	Donatella Prandi	documento	x	x						x	x	x	x	x			

#### Indicatori di risultato 2016

- Rispetto tempi e fasi

**Criticità:** Le azioni delle prossime annualità saranno indicate nei documenti programmatori venturi

Note in grigio i colleghi di altri settori coinvolti

#### Livello di attuazione:

**1° monitoraggio trim.:** 30/03/2016  
**2° monitoraggio trim.:** 30/06/2016  
**3° monitoraggio trim.:** 30/09/2016  
**Consuntivo** al 31.12.2016



Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Settore servizi Amministrativi e relazioni con il Pubblico	Peso dell'obiettivo 25/100
Responsabile <b>Donatella Prandi</b>	Responsabile di Settore Donatella Prandi	Durata : mesi 12 anno 2016
Strategico: connesso programma politico 2014/2019		Mesi 12 anno 2017

9/9	Edilizia cimiteriale contenimenti spazi ed allestimento aree dedicate a servizi correlati : Ricerca contributi Obiettivo Sviluppo: Aumento di nuovi servizi DP. Programma 9 ( 2016,2017)																								
L'intervento consiste nell'individuazione di ogni possibile adeguamento normativo per ridurre il fabbisogno di nuovi manufatti,. Sono quindi compresi interventi per la eliminazione delle perpetuità a suo tempo costituite, con un graduale piano di rientro. Ricerca contributi																									
N.		Resp.le fase	Rdecrizione fase	Prodotto intermedio atteso 2016																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	N ov	Dic										
1	Completamento anagrafica informatizzata concessionari scadenziario concessioni art. 73 attuale regolamento	Sandra Beccati	elenco	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Ricerca eredi di almeno 50 tumulati senza contratto ( per anno si 137 presunti))	Sandra Beccati	elenco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Modifica artt. relativi agli art..39, 51,57	Donatella Prandi	Proposta di delibera											x	x										
4	Istruttoria per localizzazione e attivazione aree per sepoltura animali	Donatella Prandi	Documento tecnico/grafico						x	x	x	x	x												
5	Concessioni non regolarizzate: verifica famiglie estinte ( posizioni antecedenti al primo contratto con SABAR)	Sandra Beccati	Lettere e atti amm.vi					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6	Avvio procedura recupero crediti	Sandra Beccati	Lettere e atti amm.vi					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
7	Concessioni non regolarizzate: proposte di vendita ai restanti occupanti senza titolo ma con eredi ( posizioni antecedenti al primo contratto con SABAR)	Sandra Beccati i	Lettere e atti amm.vi					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
8	Verifica delle opportunità di finanziamento delle attività specifiche del settore anche se connesse ad attività culturali e di tutela storica , correlate	Donatella Prandi	Report sulle verifiche espletate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
9	Partecipazione a bandi idonei previa discussione in assessorato e/o Giunta	Donatella Prandi	Redazione atti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
10	Approvazione proposte di bando e/o progetti	Cantarelli	Delibere determine o discussioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

<p><b>Indicatori di risultato 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto tempi e fasi</li> </ul> <p><b>Criticità:</b> Le azioni delle prossime annualità saranno indicate nei documenti programmatori venturi</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>1° monitoraggio trim.:</b> 30/03/2016</p> <p><b>2° monitoraggio trim.:</b> 30/06/2016</p> <p><b>3° monitoraggio trim.:</b> 30/09/2016</p> <p><b>Consuntivo</b> al 31.12.2016</p>
---	---



## 1° SETTORE AFFARI GENERALI – AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

*PEG - Piano dettagliato degli obiettivi*

*ANNO 2016*

*Responsabile Nicola Rebecchi*

---\*---

### PREMESSE DESCRITTIVE DELL'ATTIVITA'

Il Settore è attualmente suddiviso in 3 servizi:

1. **SERVIZIO AFFARI GENERALI ED INFORMATICA**
2. **SERVIZIO CONTABILITÀ GENERALE ED ANALITICA**
3. **SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**

---\*---

#### 1. SERVIZIO AFFARI GENERALI ED INFORMATICA

Questo Servizio si occupa

- a) Alle attività di Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco, intese come supporto alle attività degli Organi Istituzionali e garanzia dello status degli amministratori, nonché a tutte le attività correlate alla tutela generale dell'Ente Comunale.
- b) Alle attività relative al Servizio Contratti. L'Ufficio Contratti cura il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, l'autenticazione delle scritture private e dati unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- c) Alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione ed automazione degli uffici. Prevede l'analisi e la progettazione mirata allo sviluppo ed aggiornamento del sistema informatico comunale per il miglioramento della comunicazione interna ed esterna all'ente.

Il servizio è così strutturato:

- n.2 istruttori amministrativo contabili
- n.2 Collaboratori Amministrativi

#### 2. SERVIZIO CONTABILITÀ GENERALE ED ANALITICA

Il servizio in staff :

- gestisce risorse trasversali ai vari settori,
- garantisce consulenza su problematiche contabili e fiscali,
- raggruppa attività complesse quali la gestione ordinaria delle entrate, l'adeguamento regolamentare all'evoluzione normativa ed il recupero dell'evasione fiscale.
- studia e propone l'attività di regolamentazione interna, sulla base della normativa vigente e delle esigenze organizzative dell'Ente, in materia di tributi locali, gestione delle entrate, gestione finanziaria e contabile, volta alla semplificazione dei regolamenti comunali, per una più agevole lettura ed utilizzo.

Il servizio è così strutturato:

n.2 Esperti contabili

### **3. SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**

Il Servizio si occupa anticipazioni di cassa quando i servizi richiedono spese minute e/o urgenti, e riscuote entrate. La riscossione delle entrate avviene direttamente o mediante sub-agenti contabili. Il maneggio del denaro attribuisce alla figura dell'Economo una funzione esclusiva all'interno dell'Ente.

Inoltre il servizio economato provvede all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per assicurare il regolare svolgimento dell'attività degli uffici e servizi dell'amministrazione: acquisto di stampati e cancelleria, spese per la pulizia dei locali, esecuzione delle minute spese di funzionamento, gestione e contabilizzazione dei beni del patrimonio mobiliare, conservazione dei valori dell'Amministrazione.

Provvede inoltre alla liquidazione

- delle indennità missioni dei dipendenti ed Amministratori;
- delle spese relative alla fornitura della massa vestiario;
- della spesa relativa alla gestione dei buoni pasto ai dipendenti;
- la gestione dei contratti di Assicurazione.

Il servizio è così strutturato:

n. 1 Esperto Amministrativo

n. 1 Assistente tecnico esperto

#### **Attività specifiche del RESPONSABILE DI SETTORE**

L'attività posta in essere si sviluppa in più direzioni e può essere così riepilogata:

- Responsabilità del servizio finanziario dell'Ente;
- Vice segreteria comunale;
- Responsabilità dei servizi amministrativi trasferiti all'Unione Bassa Reggiana: Polizia municipale, Personale, Tributi

Gli obiettivi per l'anno 2016 sono stati distinti in obiettivi di mantenimento ed obiettivi di sviluppo.

Scopo degli obiettivi di mantenimento è quello di consolidare l'attività ordinaria ed aumentare il servizio reso

Scopo degli obiettivi di sviluppo è quello di portare avanti progetti nuovi.

Novellara, 15 marzo 2016

**Il Responsabile del Settore**

**(Nicola Rebecchi)**

**Comune di NOVELLARA (RE)**  
**Settore AFFARI GENERALI – AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE - Responsabile NICOLA REBECCHI**  
**Scheda Sintetica Obiettivi 2016**

<b>n.</b> Pag	<b>Peso %</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Personale assegnato</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato finale</b>	<b>Note</b>
<b>1</b>	10	OBIETTIVI DI STRUTTURA Supporto organi istituzionali, segretario, attività economico-finanziaria	Tutti	MANTENIMENTO	Tabella indicatori	Si tratta dell'attività di supporto che consente le attività degli uffici di <i>linea</i> e dei servizi comunali
<b>2</b>	20	CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI	Rebecchi, Paterlini, Arcieri, Morbilli, Sgarbi	SVILUPPO	Integrazione rette – contabilità, stesura consolidato	Adozione controlli organismi partecipati
<b>3</b>	15	Eliminazione di archivi cartacei e interoperabilità	Rebecchi, Arcieri, Morbilli, Sgarbi, Davolio, Bartoli, Ballabeni, Baccarini	SVILUPPO	Attuazione della conservazione sostitutiva e migrazione suite Libreoffice	Integrato con attività Unione Bassa reggiana
<b>4</b>	20	Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione.	Tutti i settori	STRATEGICO	Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento	Attività del controllo di gestione
<b>5</b>	25	PARTECIPAZIONE A BANDI PER IL COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' DELL'ENTE	Tutti i settori	STRATEGICO	Incremento raccolta contributi correnti e c/capitale	Attività di coordinamento e supporto alla rendicontazione Raccolta contributi di settore tramite Unione Bassa Reggiana
<b>6</b>	15	PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE: ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO CORRUZIONE. MAPPATURA, VALUTAZIONE DEL RISCHIO,	Tutti i settori	STRATEGICO	Implementazione del PTPC 2016-2018	

TOT	100					

<b>N.°1</b>	<b>Nome obiettivo:</b> OBIETTIVI DI STRUTTURA <b>Annuale:</b> 2016
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> si intende mantenere per il 2016 lo standard quali-quantitativo raggiunto nell'intero settore	

PERSONALE COINVOLTO

Responsabile: Rebecchi Nicola				
<b>RISORSE UMANE</b>				
<b>Dipendente</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Impegno</b>	<b>Rapporto</b>
Rebecchi Nicola	D3	Responsabile direttivo contabile	95%	Tempo pieno
Arcieri Silvana	D1	Esperto contabile	100%	Tempo pieno
Morbilli Maria Beatrice	D1	Esperto contabile	100%	Tempo pieno x 6 mesi, poi trasferimento Unione
Sgarbi Enrica	D1	Esperto amministrativo	100%	Tempo pieno
Davolio Raffaele	C1	Istruttore amministrativo contabile	95%	Tempo pieno
Bartoli Cristina	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	Part-time (33 ore)
Ballabeni Cinzia	B3	Collaboratore amministrativo	100%	Part-time (32 ore)
Baccarini Morenza	B3	Collaboratore amministrativo	100%	Part-time (23-27 ore)
Cavazzoli Rino	B1	Assistente Tecnico Esperto	100%	Tempo pieno

N.	Indicatore di attività	2013	2014	2015	2016
	<b>Assistenza Giunta Comunale</b>				
1	N° ordini del giorno	48	50	54	54
2	N°sedute GC	48	50	54	54
4	N°deliberazioni GC	189	206	204	204
	<b>Assistenza al Consiglio com.le</b>				
5	N° ordini del giorno	13	14	12	12
6	N° sedute CC	13	14	12	12
7	N°deliberazioni CC	65	90	87	87
8	N° atti liquid. Gettoni presenza Cons. com.li	5	5	5	5
9	Interrogazioni	4	5	7	7
10	Interpellanze	1	13	12	12
	Mozioni	15	15	24	24
	Convenzioni reg				
	Odg	2	54	59	59

			3	4	4
11	N° sedute conf. Capigruppo	11	11	10	10
	<b>Supporto operativo al Segretario gen. e organi istituzionali.</b>				
12	N° determinazioni Segretario Generale	14	11	8	8
13	N° determinazioni dirigenziali complessivamente archiviate	883	743	937	937
14	N. Provvedimenti Sindaco	15	18	6	6
15	n. contratti rogati dal segretario comunale		24	9	9
16	n. Contratti/convenzioni registrati n. Contratti repertoriati non rogati	83	83	59 3	59 3
	<b>Protocollo e archivio</b>				
17	Nr. Atti protocollati in arrivo	12.564	14.753	15.492	15.492
18	Nr. Atti protocollati in uscita		11.293	11.056	11.056
19	N. pubblicazioni albo pretorio	1328	2218	1698	1698
20	Bandi di concorso e avvisi di mobilità	3	6	1	1
21	Denunce di infortunio al personale dipendente	2	4	3	3
22	Contratti individuali di lavoro dipendente stipulati nell'anno	12	23	11	11
23	Cause passive subite nell'anno	2	3	3	3
24	Cause attive introdotte nell'anno		2	1	1
	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>				
25	N° buoni economato (spesa)	428	373	198	198
26	N° fatture di spesa ricevute /registrate	2307	2241	2103	2103
27	N° fatture di entrata e altri movimenti registrati	159	157	143	143
28	N° liquidazioni	4820	4826	4592	4592
29	N° verifiche di cassa	3	4	4	4
30	N° buoni ordinazione	210	187	156	156
31	N° mutui assunti e BOC emessi	0	0	0	0
32	N° determine	250	264	239	239
33	N° proposte di deliberazione Giunta	49	108	92	92
34	N° proposte di deliberazione Consiglio	43	69	61	61
35	N° Variazioni di Bilancio (movimenti)	3	3	10	10
36	N° Variazioni di Bilancio (capitoli movimentati)	246	245	539	539
37	N. DURC	158	170	280	280
	<b>Tributi (ICI-IMU)+TASI</b>				
38	Ritiro e input denunce ICI/IMU/TASI	967	720	714	714
39	Informazioni ai contribuenti	3120	3400	2000	2000



40	Aggiornamento archivio cartaceo	829	1062	700	700
41	Gestione banche dati complesse	3	3	3	3
42	Posizioni contributive	10437	10546	10566	10566
43	Denunce di successione	57	112	77	77
44	Provvedimenti emessi	495	440	331	331
45	Atti di autotutela emessi	32	33	60	60
46	Accertamenti con adesione conclusi	1	1	2	2
47	Contenziosi presentati	967	1	2	2
48	Contenziosi conclusi positivamente	2	0	0	0
49	Contenziosi conclusi negativamente	1	0	0	0
50	Formazione/gestione ingiunzioni	2	134	303	303
51	Istanze di rimborso presentate	0	48	19	19
52	Provvedimenti emessi su istanze	52	46	22	22
53	Provvedimenti emessi d'ufficio	50	8	3	3
54	Totale rimborsi effettuati	-	54	25	25
55	Istanze respinte	26	2	5	5
	<b>TARES/TARI</b>				
56	Informazione ai contribuenti	1500	300	100	100
57	Aggiornamento archivio cartaceo	500	586	792	792
58	Gestione banca dati complesse	4	4	4	4
59	Posizioni contributive	6085	5988	6001	6001
60	Istanze di rimborso presentate	5	7	5	5
61	Mod. F24 ristampati	200	250	25	25
62	Verifica pagamenti	50	150	207	207
63	Gestione corrispondenza – verifica indirizzi	200	500	450	450
	<b>Imposta pubblicità</b>				
64	Bollette e/o avvisi preventivi inviati	286	284	267	267
65	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	160	76	76	76
66	- Di cui rettificati ed annullati	40	6	9	9
67	- Di cui impugnati dal contribuente	0	0	0	0
68	Cartelle di pagamento emesse	37	21	19	19
69	Avvisi di rimborso emessi	0	0	0	0
	<b>INFORMATICA</b>				
70	Nr. postazioni informatizzate	140	130	71	71
71	N.ro postazioni posta elettronica	111	113	100	100
72	Software applicativi gestiti	13	13	14	14

<b>Indicatori di risultato:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confronto dati 2015-2016: riduzione tempi procedimenti principali (tempo pubblicazione atti e tempo pagamenti)</li> <li>2. Confronto dati 2015-2016: verifica efficienza su anni uomo risorse impiegate</li> </ol>	<b>Livello di attuazione:</b> <b>1° monitoraggio settembre 2016</b> <b>Consuntivo febbraio 2017</b>
--	---

## Settore: Affari generali – Amministrazione e controllo di gestione contabilità economato ed Istituzione I Millefiori

Responsabile: Rebecchi Nicola

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.º		Nome obiettivo: CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI (rendiconto consolidato e bilancio consolidato Annuale/Plurienn.: 2015-2016; Anno di prev. conclusione: 2016																	
Descrizione dei risultati attesi: Realizzazione del controllo degli organismi partecipati attraverso l'adozione del bilancio consolidato per gli organismi strumentali (Istituzione “I Millefiori”), enti strumentali e società controllate e partecipat.																			
N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Revisione inventario ai sensi del dlgs 118/11	Rebecchi	Revisione inventario beni mobili ed immobili				x	x	x	x	x	x	x						
2	Adozione rendiconto consolidato con istituzione	Rebecchi/Paterlini	Piena integrazione con fasi entrata						x	x	x	x							
3	Adozione contabilità economico-patrimoniale Istituzione Millefiori (marzo 2016)	Rebecchi/Paterlini	Redazione schema bilancio consolidato	x	x	x	x	x	x										
4	Adozione bilancio consolidato	Rebecchi												x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:																
1. Redazione rendiconto consolidato con Istituzione			1° monitoraggio trim.:																
2. Redazione bilancio consolidato con società partecipate e enti strumentali			2° monitoraggio trim.:																
Criticità:			Consuntivo:																
• Il servizio finanziario dovrà coinvolgere gli altri servizi comunali.																			

Note: Obiettivo strategico

Settore: Affari generali – Amministrazione e controllo di gestione: servizio affari generali, contabilità e resp. settore

Responsabile: Rebecchi Nicola

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.°3	<b>Nome obiettivo</b> Eliminazione di archivi cartacei e interoperabilità 1) Riduzione della creazione di nuovi archivi cartacei; 2) Produzione e pubblicazione dei documenti in formato aperto ai fini di garantire l’interoperabilità, assicurando al contempo la riduzione dei costi di licenze software. Le finalità sono quelle della riduzione dei costi (archiviazione e licenze) e dell’adozione di standard interoperabili che garantiscono maggiore sicurezza e qualità dei documenti conservati <b>Annuale/Plurienn.: 2016-2017 Anno di prev. conclusione: 2017</b>																	
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b>																		
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Conservazione sostitutiva (accensione DocEr per Comune di Novellara)	Davolio	Entrata in produzione DOCER															
												</						

Settore: Affari generali – Amministrazione e controllo di gestione: servizio affari generali, contabilità e resp. settore

Responsabile: Rebecchi Nicola

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.°4		Nome obiettivo PARTECIPAZIONE A BANDI PER IL COFINANZIAMENTO DI ATTIVITA' DELL'ENTE															
		Obiettivo strategico della Giunta comunale: ricerca di bandi di finanziamento di attività e progetti di interesse dell’Amministrazione, nella relativa istruttoria, nella predisposizione e presentazione del progetto richiesto, nell’ottenimento del finanziamento, nella gestione delle relative attività, nella loro rendicontazione e successivo incasso delle somme accreditate.															
		Annuale/Plurienn.: 2016 Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: raccolta di contributi correnti e c/capitale per attività di interesse dell’amministrazione comunale																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Supporto amministrativo e contabile ai settori che presentano domande	Rebecchi	Esame e presentazione bandi					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Raccolta contributi correnti e c/capitale nelle aree del servizio finanziario ed informatico a mezzo Unione Bassa Reggiana	Rebecchi	Redazio							x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori di risultato: 1 – Riduzione per mancata rendicontazione > 5% 2 – Raccolta contributi pro-quota pari a 5.000 Euro			Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.:  2° monitoraggio trim.:  Consuntivo:														
Criticità:																	

Settore: Affari generali – Amministrazione e controllo di gestione: servizio affari generali, contabilità e resp. settore

Responsabile: Rebecchi Nicola

Peso dell'obiettivo: 10/100

N.° 5		Nome obiettivo: Controllo sezione sito “Amministrazione trasparente”																Annuale: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: ottenere informazioni adeguate nella pagina del sito.																																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																		
1	Verifica dello stato dell’arte (sotto il coordinamento del segretario generale e dal responsabile della trasparenza	Bova - Prandi	Eventuale riordino pagina					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Sistemazione delle anomalie riscontrate dal segretario generale e dal responsabile della trasparenza	Bova - Prandi	Eventuale riordino pagina					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Eventuali indirizzi per l’adeguamento per le attività di settore	Bova - Prandi	Eventuale riordino pagina					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			<b>Livello di attuazione:</b>																														
			<b>1° monitoraggio:</b>																														
			<b>Consuntivo:</b>																														
<b>Indicatori di risultato:</b> Adozione e sistemazione delle anomalie riscontrate entro 30 giorni dalla segnalazione																																	
<b>Criticità:</b>																																	

**Note:** Navigando nel sito, spesso si incontrano degli errori di impostazione e/o di mancato aggiornamento. Lo scopo è quello di dare indicazioni più precise per la corretta tenuta della pagina in argomento e non quello di “segnalare” e/o “applicare sanzioni”. L'attività, da svolgersi a campione, verrà realizzata in stretta collaborazione con il Responsabile della Trasparenza. L'attività è iniziata nel 2015 ed ha dato risultati molto positivi, per cui si intende proseguire e completare il controllo.

N.° 6		Nome obiettivo: Piano triennale anticorruzione: attività a più elevato rischio corruzione. Mappatura, valutazione del rischio, azioni per eliminare e/o ridurre il rischio, monitoraggio delle stesse in base all'aggiornamento richiesto da ANAC nell'ottobre 2015. Annuale: 2016. Anno di prev. conclusione: 2016															
Descrizione dei risultati attesi: dare attuazione al PNA.																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Incontri con i Responsabili e il segretario generale	Bova	Mappatura aree a rischio			x	x	x	x								
2	Incontri con i Responsabili e il segretario generale	Bova	Schede valutazione rischio				x	x	x	x							
3	Incontri con i Responsabili e il segretario generale	Bova	Azioni atte a ridurre il rischio					x	x	x	x						
4	Incontri con i Responsabili e il segretario generale	Bova	Controllo attività							x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori di risultato: rispetto delle scadenze programmate			Livello di attuazione:														
			1° monitoraggio:														
Criticità:			Consuntivo:														

**Note:** L'attività proposta è propedeutica alla redazione del PTPC 2016/2018. Essa è prescritta dal PTPC 2015/2017, approvato dalla Giunta con delibera n. 18 del 28.01.2015, e precisamente al termine del paragrafo 4. Ove è espressamente previsto: *“Ci si riserva di procedere nel corso del 2015 ad effettuare la valutazione del rischio secondo le indicazioni che emergono dal PNA con la collaborazione e la partecipazione dei Responsabili dei Servizi.”*

Settore: Affari generali – Amministrazione e controllo di gestione: servizio affari generali, contabilità e resp. settore

Responsabile: Rebecchi Nicola

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.° 7		Titolo obiettivo: Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione. 3° Anno Annuale: 2016; Anno di prev. conclusione: 2016													
Descrizione dei risultati attesi: implementazione dei controlli: inserimento nei controlli delle aree a maggior rischio corruzione.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con il segretario generale e Responsabili di settore	Bova	Esame PTPC		x	x	x	x							
2	Collaborazione per indirizzi per controllo di gestione e successivo	Bova	Atto di indirizzo					x	x						
3	Attuazione dei controlli	Bova - Responsabili	Analisi dei dati e Report valutativo			x	x	x	x			x	X	x	x
4	Collaborazione per redazione relazione semestrale	Bova	Relazione					x	x	x				x	x
Indicatori di risultato: Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento  Criticità: personale da adibire al controllo			Livello di attuazione:												
			1° monitoraggio:												
			Consuntivo:												

**Note:** l'attività è richiesta in esecuzione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 nonché in esecuzione del PTPC approvato dalla Giunta il 30.01.2016. Si tratta di perfezionare e concludere quanto si è impostato nel 2014. In particolare, in seguito alla parziale mappatura dei procedimenti a più alto rischio corruzione ed alla predisposizione delle schede di analisi del rischio, trattasi di svolgere i controlli interni su tali attività, riportate nelle n. 21 schede allegate al PTPC 2016-2018 anche al fine di verificare l'efficacia delle contro misure decise.





### 3° SETTORE USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

*Piano dettagliato degli obiettivi*

**ANNO 2016**

*Responsabile Arch. Sara Tamborrino*

---\*---

#### **PREMESSE DESCRITTIVE DELL'ATTIVITA'**

Il 3° Settore Uso e Assetto del Territorio si è costituito a partire dal gennaio 2015, in seguito ad una riorganizzazione, e nasce dall'unificazione dei due precedenti settori tecnici (Uso e Assetto del territorio e Opere pubbliche), prima distinti.

Il Settore è attualmente suddiviso in 4 servizi:

- 1. SERVIZIO SEGRETERIA-CASA**
- 2. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE-PATRIMONIO**
- 3. SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO**
- 4. SERVIZIO AMBIENTE**

---\*---

#### **1. SERVIZIO SEGRETERIA - CASA**

Questo Servizio si occupa della Segreteria del settore tecnico, edilizia privata e urbanistica; dell'assegnazione/revoca degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in collaborazione con Acer.

Il servizio è così strutturato:

- n.1 Esperto Amministrativo
- n. 1 Istruttore tecnico

#### **2. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE-PATRIMONIO**

Il servizio Opere pubbliche e Patrimonio si occupa della progettazione e direzione lavori di opere pubbliche e della manutenzione ed efficientamento del patrimonio di proprietà dell'ente.

Il servizio è così strutturato:

- n.2 Esperti Tecnici (di cui 1 part-time 30/36)
- n.1 Geometra a tempo determinato per Ufficio ricostruzione
- n.1 Collaboratore tecnico (in servizio per questo settore al 40% del tempo lavorativo)
- n. 3 Collaboratori tecnici assunti a tempo determinato tramite cooperativa sociale

### **3. SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO**

Il Servizio Gestione del Territorio comprende lo Sportello Unico Edilizia Privata e l'Urbanistica.

Il servizio è così strutturato:

- n. 1 Esperto Tecnico
- n. 1 Istruttore Tecnico

### **4. SERVIZIO AMBIENTE**

Tale servizio è sì occupa del rilascio di autorizzazioni ambientali e della certificazione degli alloggi.

Il servizio Ambiente è così strutturato:

- n.1 Esperto Tecnico
- n.1 Assistente Amministrativo Esperto
- n.1 Collaboratore tecnico

### **Attività specifiche del RESPONSABILE DI SETTORE**

L'attività posta in essere si sviluppa in più direzioni e può essere così riepilogata:

- Direzione e Coordinamento del 3° Settore Uso e Assetto del Territorio;
- Supporto agli Organi dell'Ente (Sindaco – Giunta - Consiglio)

Per l'anno 2016 sono previsti 9 obiettivi di sviluppo.

Novellara, 2016

**Il Responsabile del Settore**

**(Tamborrino Arch. Sara)**

**Comune di NOVELLARA (RE)**  
**Settore USO E ASSETTO DEL TERRITORIO - Responsabile SARA TAMBORRINO**  
**Scheda Sintetica Obiettivi 2016**

n. Pag	Peso %	Descrizione sintetica obiettivo	Personale assegnato	Tipologia obiettivo	Indicatori di risultato finale	Note
1	10	SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE PROPEDEUTICA ALL'ADOZIONE DEL NUOVO PSC/RUE	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	SVILUPPO	Documento conclusivo e riassuntivo della conferenza di pianificazione	
2	5	APPROVAZIONE DEL NUOVO POC DISTRIBUTORI	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	SVILUPPO	Delibera di Consiglio di approvazione del POC	
3	10	INIZIO LAVORI DELLA PISTA CICLOPEDONALE NOVELLARA-SAN.GIOVANNI	Tutti	SVILUPPO	Presa d'atto dell'affidamento lavori da parte della Provincia	
4	5	AFFIDAMENTO GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA FINALIZZATO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI	Barbieri, Paglia, Tamborrino	SVILUPPO	Delibera di Consiglio per affidamento gestione	
5	10	OTTIMIZZAZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO COMUNALE	Barbieri, Paglia, Tamborrino	SVILUPPO	Predisposizione atti e previsione stanziamento risorse per poter attuare intervento nell'anno 2017	
6	10	OTTIMIZZAZIONE PROFESSIONALITA' SQUADRA. MANUTENZIONE TRAMITE ACQUISTO MEZZI DI LAVORO E GESTIONE IN AMM.NE DIRETTA PICCOLE – MEDIE MANUTENZIONI (ottimizzazione risorse economiche –tempi di lavoro)	Barbieri, Bonini R, Benati, Ferrara, Patriciello, Tasta, Tamborrino	SVILUPPO	Esecuzione cantieri di piccola e media complessità	
7	10	AFFIDAMENTO LAVORI DI RIPRISTINO DEL	Barbieri, Gatti,		Affidamento	

		DANNO CAUSATO DAL SISMA 2012 SU ALMENO UN IMMOBILE COMUNALE	Paglia., Tamborrino		lavori	
8	10	MONITORAGGIO DELLE COPERTURE IN AMIANTO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	Rossi, Capi, Tamborrino	SVILUPPO	Restituzione analisi di progetto	
9	10	MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI	Meschieri, Rossi, Rossini Tamborrino	SVILUPPO	Delibera di Consiglio	
10	10	RICERCA FINANZIAMENTI INTEGRATIVI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA E PROGETTI PROGRAMMATI O DA REALIZZARSI NEL CORSO DELL'ANNO 2016 (RICHIESTA FINANZIAMENTO SBLOCCABILANCIO PER L'EDILIZIA SCOLASTICA)	Tutti	SVILUPPO	Comunicazione di accettazione richiesta	
11	10	SERVIZIO INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI: ATTIVAZIONE CONTROLLI SULLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE.	Bova, Responsabili	INTERSETTORIALE	Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento	
TOT	100					

N.° 1		Nome obiettivo: <b>SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE PROPEDEUTICA ALL’ADOZIONE DEL NUOVO PSC/RUE</b> Biennale: 2016																	
Descrizione dei risultati attesi: prosecuzione dell’iter di elaborazione della variante al PSC e al RUE. Entro la fine del 2016 è previsto lo svolgimento delle conferenze di pianificazione.																			
N.°	Descrizione fase	Responsabili della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Pubblicazione bando raccolta manifestazioni di interesse	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Delibera di Giunta			x	x	x	x										
2	Analisi proposte di variante	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Documento di sintesi						x	x	x	x							
3	Conferenza di pianificazione	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Documento conclusivo della conferenza											x	x	x			

<b>Indicatori di risultato:</b> Documento conclusivo	<b>Livello di attuazione:</b> 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016
---	---

N.° 2		Nome obiettivo: APPROVAZIONE DEL NUOVO POC DISTRIBUTORI Annuale: 2016																						
Descrizione dei risultati attesi:approvazione dello strumento urbanistico operativo finalizzato alla fattività di realizzazione di un nuovo distributore																								
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Adozione piano operativo distributore	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Delibera di Consiglio	x	x	x	x	x																
2	Raccolta pareri ed osservazioni	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Relazione di controdeduzione						x	x	x	x	x	x	x									
3	Approvazione piano operativo distributore	Bonini L., Ruscelli, Rossini Tamborrino	Delibera di Consiglio													x	x	x	x					
Indicatori di risultato: Approvazione strumento urbanistico				Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016																				

N.° 3			Nome obiettivo: INIZIO LAVORI DELLA PISTA CICLOPEDONALE NOVELLARA-S.GIOVANNI																								
Annuale: 2016																											
Descrizione dei risultati attesi: l'Amministrazione si propone la realizzazione di una pista ciclopedonale tra Novellara e S.Giovanni																											
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Approvazione progetto preliminare	Tutti	Delibera di Giunta	x	x	x	x	x	x	x	x																
2	Adozione piano operativo comunale	Tutti	Delibera di Consiglio					x	x	x	x																
3	Approvazione progetto definitivo-esecutivo	Tutti	Delibera di Giunta									x	x	x	x	x	x										
4	Approvazione piano operativo	Tutti	Delibera di Consiglio													x	x	x	x	x							
4	Affidamento lavori	Tutti	Comunicazione Provincia																		x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato: Comunicazione Provincia				Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016																							

N.° 4		Nome obiettivo: AFFIDAMENTO GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA FINALIZZATO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI																			
		Annuale: 2016																			
Descrizione dei risultati attesi: l'Amministrazione intende affidare in house la gestione della pubblica illuminazione anche in prospettiva di una riqualificazione degli impianti esistenti																					
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Approvazione Piano luce	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Delibera di Consiglio	x	x	x	x														
2	Analisi degli impianti esistenti e dei costi di gestione e manutenzione	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Documento di sintesi	x	x	x	x	x	x												
3	Affidamento gestione in house	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Delibera di Consiglio						x	x	x	x	x	x	x						
Indicatori di risultato: Delibera di Consiglio per affidamento gestione				Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016																	



N.° 5			Nome obiettivo: OTTIMIZZAZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO COMUNALE Annuale/Plurienn.: 2016-2017																
Descrizione dei risultati attesi: il Comune è proprietario di numerosi immobili (circa una trentina) che necessitano della riqualificazione degli impianti per una finalità di risparmio energetico. Ci si propone di intervenire sugli immobili più energivori anche in considerazione di incentivi proposti dallo Stato. L’obiettivo dato il numero degli immobili comunali è un obiettivo pluriennale. Per l’anno in corso ci si propone di fare un’analisi su almeno due immobili e di pervenire all’affidamento degli incarichi per la progettazione esecutiva degli interventi da realizzare nel 2017																			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi del dispendio energetico degli immobili comunali	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Scelte di due immobili da efficientare				x	x	x	x									
2	Audit energetico di due immobili comunali	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Determina di incarico per audit								x	x	x	x					
3	Affidamento progetto per fattibilità intervento	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Determina affidamento										x	x	x	x			
4	Richiesta incentivi e reperimento risorse per intervento	Barbieri, Paglia, Tamborrino	Report richiesta e previsione stanziamento risorse													x	x		
Indicatori di risultato: Predisposizione atti e previsione stanziamento risorse per poter attuare intervento nell’anno 2017			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016																

N.° 6		Nome obiettivo: OTTIMIZZAZIONE PROFESSIONALITA' SQUADRA. MANUTENZIONE TRAMITE ACQUISTO ATTREZZATURA DI LAVORO E GESTIONE IN AMM.NE DIRETTA PICCOLE – MEDIE MANUTENZIONI (ottimizzazione risorse economiche –tempi di lavoro) Annuale: 2016													
Descrizione dei risultati attesi: ci si pone come obiettivo la valorizzazione della professionalità della squadra manutentori che verrà attrezzata con mezzi idonei per poter svolgere direttamente alcune manutenzioni															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Corsi di formazione per utilizzo di attrezzature e mezzi	Barbieri, Bonini R, Benati, Ferrara, Patriciello, Tasta, Tamborrino	Attestati di formazione					x							
2	Acquisto attrezzatura	Barbieri, Bonini R, Benati, Ferrara, Patriciello, Tasta, Tamborrino	Fatture acquisto						x	x	x	x			
3	Esecuzione in amministrazione diretta di piccole manutenzioni	Barbieri, Bonini R, Benati, Ferrara, Patriciello, Tasta, Tamborrino	Esecuzione lavori									x	x	x	x
Indicatori di risultato: esecuzione di alcuni lavori di piccole e medie dimensioni da parte di personale della squadra manutenzioni			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016												

N.° 7			Nome obiettivo: AFFIDAMENTO LAVORI DI RIPRISTINO DEL DANNO CAUSATO DAL SISMA 2012 SU ALMENO UN IMMOBILE COMUNALE Annuale: 2016																				
Descrizione dei risultati attesi:a seguito del sisma 2012, sono stati finanziati da parte della Regione Emilia Romagna alcuni interventi di riparazione dei danni causati dal terremoto ad immobili pubblici. Gli interventi finanziati sono cinque. Quattro interventi sono già in istruttoria in Regione,mentre per un quinto intervento è stata affidata quest’anno la progettazione preliminare. L’obiettivo è per l’anno 2016 è l’affidamento dei lavori per almeno un intervento di quelli in istruttoria.																							
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Tempificazione delle attività								Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Resoconto istruttorie inviate in Regione per analisi progetti finanziati	Barbieri, Gatti, Paglia,Tamborrino	Relazione			x	x	x															
2	Parere favorevole Regione	Barbieri, Gatti, Paglia,Tamborrino	Comunicazione Regione						x	x	x	x											
3	Affidamento lavori	Barbieri, Gatti, Paglia,Tamborrino	Determina affidamento									x	x	x									
Indicatori di risultato: affidamento lavori di ripristino del danno sismico			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016																				

N.° 8			Nome obiettivo: <b>MONITORAGGIO DELLE COPERTURE IN AMIANTO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b> Annuale: 2016												
Descrizione dei risultati attesi:l'Amministrazione, in accordo con l'Unione dei Comuni, intende avere consapevolezza delle coperture contenenti amianto presenti sul nostro territorio, con la finalità di incentivare la bonifica per la tutela della salute pubblica															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione aree del territorio a maggior rischio	Rossi, Capi, Tamborrino	Cartografia con individuazione aree			x	x	x							
2	Affidamento incarico a livello di Unione dei Comuni	Rossi, Capi, Tamborrino	Determina affidamento						x	x	x	x			
3	Restituzione stato di fatto	Rossi, Capi, Tamborrino	Cartografia con individuazione coperture in amianto									x	x	x	x
Indicatori di risultato: cartografia con individuazione coperture in amianto			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016												

N.° 9		Nome obiettivo: <b>MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI</b> Annuale: 2016													
Descrizione dei risultati attesi:l'obiettivo è quello di modificare il regolamento di assegnazione alloggi, sia a seguito dell'introduzione di nuove normative, sia per l'introduzione di alcuni nuovi criteri.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi nuove normative regionali	Meschieri, Rossi, Rossini Tamborrino	Relazione			x	x	x							
2	Proposta di modifica	Meschieri, Rossi, Rossini Tamborrino	Documento di modifiche al regolamento						x	x					
3	Accoglimento di osservazioni	Meschieri, Rossi, Rossini Tamborrino	Documento con osservazioni								x	x			
4	Nuovo regolamento		Delibera di Consiglio per approvazione										x	x	
Indicatori di risultato: nuovo regolamento			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016												

N.° 10			Nome obiettivo: RICERCA FINANZIAMENTI INTEGRATIVI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA E PROGETTI PROGRAMMATI O DA REALIZZARSI NEL CORSO DELL’ANNO 2016 (RICHIESTA FINANZIAMENTO SBLOCCABILANCIO PER L’EDILIZIA SCOLASTICA) Pluriennale: 2016 /2017												
Descrizione dei risultati attesi: La Giunta comunale di Novellara ha proposto ai Responsabili di Settore un obiettivo strategico trasversale consistente nella ricerca di bandi di finanziamento di attività e progetti di interesse dell’Amministrazione, nella relativa istruttoria, nella predisposizione e presentazione del progetto richiesto, nell’ottenimento del finanziamento, nella gestione delle relative attività, nella loro rendicontazione e successivo incasso delle somme accreditate. L’obiettivo per il Settore Uso e Assetto viene impostato come obiettivo pluriennale poiché si presume che, ottenuto il finanziamento, la realizzazione dei lavori e la rendicontazione, difficilmente si attueranno nell’anno in corso															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricerca bando	Tutti	Relazione		x	x									
2	Elaborazione documentazione per accesso al bando	Tutti	Relazione			x									
3	Richiesta finanziamento	Tutti	Comunicazione di richiesta				x	x							
4	Ottenimento finanziamento	Tutti	Comunicazione di accettazione richiesta						x	x					
Indicatori di risultato: ottenimento del finanziamento			Livello di attuazione: 1° monitoraggio settembre 2016 Consuntivo dicembre 2016												

N.° 11		Titolo obiettivo: SERVIZIO INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI: ATTIVAZIONE CONTROLLI SULLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE. Annuale: 2016													
Descrizione dei risultati attesi: implementazione dei controlli: inserimento nei controlli delle aree a maggior rischio corruzione.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con i Responsabili dei servizi	Bova	Esame PTPC		x	x	x	x							
2	Indirizzi per controllo di gestione e successivo	Bova	Atto di indirizzo				x	x							
3	Attuazione dei controlli	Bova - Responsabili	Analisi dei dati e Report valutativo			x	x	x			x	X	x	x	x
4	Relazione semestrale	Bova	Relazione				x	x	x				x	x	
Indicatori di risultato: Controllo delle attività a maggior rischio corruzione inserite nel PTPC annuale di riferimento  Criticità: personale da adibire al controllo				Livello di attuazione:											
				1° monitoraggio:											
				Consuntivo:											

**Note:** l'attività è richiesta in esecuzione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 nonché in esecuzione del PTPC approvato dalla Giunta il 30.01.2016. Si tratta di perfezionare e concludere quanto si è impostato nel 2014. In particolare, in seguito alla parziale mappatura dei procedimenti a più alto rischio corruzione ed alla predisposizione delle schede di analisi del rischio, trattasi di svolgere i controlli interni su tali attività, riportate nelle n. 21 schede allegate al PTPC 2016-2018 anche al fine di verificare l'efficacia delle contro misure decise.