

OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA

CONTABILE

OBIETTIVO PAGOPA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE	collegamento con rpp	
BOZZOLA		AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE		
FINALITA'	Transizione dalla gestione cartacea alla gestione digitale			
Titolo Obiettivo strategico:	Gestione in autonomia dell'applicativo di pubblicazione atti in "Amministrazione Trasparente"			
descrizione obiettivo	L'obiettivo ha come finalità il completamento della gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni).			
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 DUP 2018-2020				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Corso di formazione, di un solo operatore, in teleassistenza con la software house sull'implementazione dell'applicativo			
2	Formazione del personale comunale addetto a predisporre atti amministrativi, da parte dell'operatore già formato.			
3	Periodo di prova			
4	Piena funzionalità			
5				
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
deliberazioni e determinazioni predisposte digitalmente		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Pubblicazione istantanea		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risparmio totale sul canone annuale servizio Amministrazione trasparente		100%	100%	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO PAGOPA

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario		Costo della risorsa
D	Bozzola Elena	20	€ 25,65		€ 513,00
C	Boieri Stefania	10	€ 16,32		€ 163,20
C	De Gregori Lucia	10	€ 16,11		€ 161,10
C	Porzio Antonella	10	€ 16,32		€ 163,20
B	Genestroni Laura	40	€ 13,84		€ 553,60
B	Toia Rosario	10	€ 13,84		€ 138,40
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.692,50

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE	collegamento con rpp	
BOZZOLA		TRIBUTI		
FINALITA'	Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione			
Titolo Obiettivo strategico:	RISCOSSIONE COATTIVA DI ENTRATE PATRIMONIALI (progetto triennale) ANNO 2018 - RISCOSSIONE COATTIVA: Tributi ICI/IMU E TASSA RIFIUTI			
descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge di attivare la procedura di riscossione coattiva di entrate tributarie, al fine di recuperare entrate tributarie non introitate. L'obiettivo sarà svolto nell'arco di un triennio e i valori attesi degli indici di risultato saranno stimati coerentemente.			
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 DUP 2018-2020				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Censimento delle somme non riscosse relative ai tributi comunali ICI/IMU e Tassa rifiuti			
2	Emissione delle ingiunzioni fiscali ai debitori tramite ufficiale giudiziario o messo notificatore			
3	Rendicontazione delle entrate a seguito di ingiunzione			
4	Esecuzione forzata nei confronti del debitore (fermo auto, pignoramento stipendio, pignoramento beni, ecc.)			
5				
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. contribuenti insolventi ICI/IMU		20	48	
n. contribuenti insolventi Tassa rifiuti		20	83	
n. ingiunzioni emesse		40	47	
n. azioni esecutive		20	35	
rendicontazione delle entrate		31/12/2019	31/12/2019	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
totale entrate accertate a seguito ingiunzioni		100%	100%	
entrate riscosse a seguito ingiunzioni		20%	25%	
entrate riscosse a seguito azioni esecutive		10%	12%	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di ricorsi su totale ingiunzioni emesse nell'anno		1%	0	
% di ricorsi persi		1%	0	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Bozzola Elena	20	€ 25,65		€ 513,00
C	Boieri Stefania	20	€ 16,32		€ 326,40
C	De Gregori Lucia	20	€ 16,11		€ 322,20
C	Porzio Antonella	20	€ 16,32		€ 326,40
B	Genestroni Laura	10	€ 13,84		€ 138,40
B	Toia Rosario	10	€ 13,60		€ 136,00
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.762,40

OBIETTIVI

AREA SOCIO
DEMOGRAFICA

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dario		Socio Demografico		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>				
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (terza parte)				
Descrizione Obiettivo:	Negli ultimi anni l'archivio anagrafico comunale - che dal 2005 è gestito unicamente in modalità informatizzata - è stato implementato con i dati di tutte le schede cartacee di coloro che sono/sono stati residenti a Romentino dagli anni '60 ai giorni nostri. Con tale lavoro si voleva consentire la svolgimento in tempi brevi di ricerche anagrafiche storiche, sempre più spesso sollecitate da privati che intendono effettuare ricerche genealogiche ma anche da istituzioni pubbliche in cerca di dati pregressi. Il presente nuovo progetto si muove sulla stessa linea e con le stesse finalità ma procede ancora più indietro nel tempo e pesca dalla massa delle schede anagrafiche più antiche in possesso del Comune e risalenti al R.D. 2132 del 1929 e, ancor prima, al R.D. 445 del 1901, data d'istituzione dell'anagrafe cartacea nel Regno d'Italia. Al termine del progetto l'intera memoria storica anagrafica di Romentino sarà disponibile e consultabile in modalità informatizzata. Le schede di cui si tratta sono circa 6000. Nella prima annualità sono stati implementati i dati di un terzo dell'archivio cartaceo (n. 2000). L'inaspettato pensionamento di un addetto all'ufficio (che invece era atteso per l'anno 2021) ha inizialmente ridotto a due il numero degli addetti e le successive dimissioni (per superamento di concorso presso altro ente) ha ulteriormente ridotto a uno il personale disponibile. Ciò comporta necessariamente l'impossibilità di mantenere il cronoprogramma del progetto con lo stesso quantitativo di dati: i rimanenti 2/3 delle schede cartacee saranno dunque implementati in un numero di annualità attualmente difficile da quantificare. Per l'anno 2019 era stata stimata l'implementazione di n. 1200, corrispondenti a 600 unità per ciascuno dei due addetti. Giacchè le dimissioni del secondo addetto risalgono al mese di agosto, metà dell'obiettivo è stato raggiunto (n. 600 schede complessive, corrispondenti a n. 300 schede ciascuno) e dunque a causa delle difficoltà organizzative e lavorative che incombono sull'unico addetto rimasto (attualmente aiutato da due nuovi operatori peraltro necessariamente privo di familiarità con la materia demografica e dunque bisognosi di un lungo periodo di formazione) l'obiettivo viene rimodulato a considerato concluso allo stato raggiunto di n. 600 schede implementate.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Consultazione dei dati presenti nell'applicativo informatico e confronto con i dati scritti sulle schede cartacee				
2	Implementazione dei dati mancanti relativi alle singole persone attraverso la scansione della scheda cartacea e la sussunzione del file nell'applicativo anagrafico				

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
Varallo Dario	Socio Demografico	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)		600	600	
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)		300	300	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.12.2019	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dario	Socio Demografico	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>		

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D5	Varallo Dario	33	27,23	60	1.633,80
B4	Gavinelli Marco	33	13,79	60	827,40
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				2.461,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		2.461,20

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO DARIO		SOCIO DEMOGRAFICO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>					
Titolo Obiettivo:	Attivazione Progetto per apertura dell'Asilo Nido nel mese di Luglio					
Descrizione Obiettivo:	Progetto finalizzato al servizio di apertura estiva dell'Asilo Nido - tre settimane dal 1° al 19 luglio 2019 - il cui termine ordinario di chiusura è stabilito al 28 giugno. Il progetto è un'estensione del servizio educativo oltre il calendario scolastico, e si configura come servizio aggiuntivo assicurato alle famiglie nel periodo estivo. Il progetto coinvolge il personale che volontariamente vi partecipa, ed è assicurato con l'organizzazione e l'impegno del personale dipendente qualificato che assicura la necessaria continuità nel rapporto con i bambini. Il progetto costituisce un concreto vantaggio per l'utenza ed un effettivo miglioramento del servizio che consente di far fronte ad un'esigenza reale della popolazione romentina.					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Attraverso movimento e giochi i bambini sono portati in modo naturale a parlare il linguaggio musicale, ascoltare e interagire con educatori e coetanei.					
2	Il progetto "E adesso Musica" crea un paesaggio sonoro attraverso cui stimolare curiosità, creatività, scoperta e socializzazione del bambino in un clima di benessere.					
3	Sviluppare le capacità percettive attraverso l'ascolto; distinguere i contrasti musicali; individuare la direzionalità del suono e seguirla con movimenti corporei; sviluppare il senso ritmico tramite il movimento e la danza, favorendo la socializzazione.					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
giornate di assenza dal servizio/giornate di apertura (15)				15	15	
numero progetti didattici programmati/progetti didattici realizzati				1	1	
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO DARIO	SOCIO DEMOGRAFICO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.7.2019	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo al di	n. giorni apertura	Costo della
C3	Fontana Donatella	25	20	15	300
C3	Guaglio Manuela	25	20	15	300
C3	Pastori Maria Giusi	25	20	15	300
C3	Trevisan Marina	25	20	15	300
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1.200

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		1.200

E ADESSO... MUSICA!

*“Se vogliamo che un bambino impari a cantare, prima di tutto cantiamo per lui”
(Delalande)*



Fare musica al nido significa creare un paesaggio sonoro dove ascolto, voce, esplorazione e movimento stimolano la curiosità, la produzione, la creatività, la scoperta e la socializzazione del bambino in un clima di benessere.

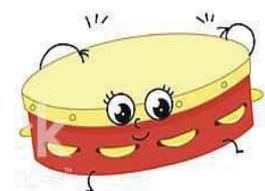
Infatti attraverso il movimento e i giochi con la voce, i bambini sono portati in modo naturale a parlare il linguaggio musicale, ad ascoltare e a interagire con gli educatori e con i coetanei.

La musica al nido è veicolo di relazione e oggetto mediatore che sta fra educatrice/bambino, fra bambino/bambino, favorendo e permettendo l'incontro con l'altro.



♪ **Obiettivi:**

- ♪ sviluppare le capacità percettive relative all'orecchio musicale attraverso l'ascolto
- ♪ differenziare il suono dal silenzio
- ♪ utilizzare la voce come mezzo di espressione
- ♪ distinguere i contrasti musicali: acuto/grave, forte/piano, lento/veloce
- ♪ ascoltare e individuare la direzionalità del suono e seguirla con movimenti del corpo
- ♪ acquisire consapevolezza della propria voce e della propria corporeità
- ♪ ascoltare, cantare, imitare e riprodurre le canzoni



- ♪ sviluppare il senso ritmico tramite il movimento e la danza, favorendo la socializzazione
- ♪ ascoltare suoni e rumori dell'ambiente circostante
- ♪ migliorare la capacità di attenzione e sviluppare i concetti di sequenza e ordine



♪ Attività:

- ♪ organizzazione di un ambiente e di uno spazio favorevole e stimolante in cui svolgere l'attività musicale
- ♪ coinvolgere i bambini in attività conseguenti agli ascolti (girotondi, giochi ritmici, canzoni)
- ♪ manipolare oggetti sonori e strumenti musicali



A fine percorso del centro estivo i bambini costruiranno uno strumento musicale utilizzando materiale di recupero (tubi di cartone, pasta, fagioli, conchiglie, ecc).

“il segreto del canto risiede tra la vibrazione della voce di chi ama e il battito del cuore di chi ascolta”

(K. Gibran)



OBIETTIVI

AREA
VIGILANZA

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE										
PORTA		VIGILANZA										
FINALITA'	Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione											
Titolo Obiettivo strategico:	RISCOSSIONE COATTIVA E FERMI AMMINISTRATIVI											
descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge di recuperare le somme dovute e non pagate relative alle sanzioni del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative di competenza di questa Area, con la emissione delle ingiunzione di pagamento, del preavviso di fermo, dell'eventuale fermo amministrativo per poi giungere al pignorament.											
MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 DUP 2017-2019												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica delle sanzioni non pagate anni 2017 - 2018	6	Emissione dei provvedimenti di fermo amministrativo									
2	Preparazione delle ingiunzione di pagamento											
3	Verifica dei pagamenti delle sanzioni											
4	Emissione dei provvedimenti di preavviso di fermo amministrativo											
5	Verifica dei pagamenti											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. posizioni controllate		373	400									
n. emissioni provvedimento preavviso e di fermo amministrativo		373	0									
rendicontazione		31/12/2019	31/12/2019									
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
totale entrate accertate a seguito di emissione provvedimento preavviso e di fermo amm.vo		100%	0%									
entrate riscosse a seguito di provvedimento di fermo amm.vo		40%	0%									
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
% di ricorsi su totale provvedimenti emessi nell'anno		10%	0%									
% di ricorsi persi		1%	0%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Vice Comm. Porta Maurizio	50	€ 27,75		€ 1.387,50
C	Ass. Roda Alessandro	10	€ 18,25		€ 182,50
C	Ass. Ganassi Donatella	10	€ 16,92		€ 169,20
B	Hagendorfer Teresa	30	€ 13,11		€ 393,30
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.132,50

PROGETTO SICUREZZA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		
PORTA		VIGILANZA		
FINALITA'	<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>			
Titolo Obiettivo strategico:	ROMENTINO SICURA			
descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge di potenziare in qualitativamente e quantitativamente il Servizio reso dalla Polizia Locale aumentando le ore di servizio prestato dal personale nelle fasce temporali "critiche",			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Stesura e presentazione del progetto	6		
2	Approvazione del progetto			
3	Esecuzione dei servizi serali novembre - dicembre 2019			
4	Verifica del raggiungimento degli obiettivi			
5				
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di pattugliamento		168	144	24
rendicontazione		31/12/2019	31/12/2019	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di pattugliamento per un numero massimo di 168 ore		100%	86%	14%
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

PROGETTO SICUREZZA

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4	2020											
5	2020											
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Si ricontra uno scostamento del 14% per quanto riguarda le ore di pattugliamento effettuate, poiché si è iniziato il progetto il 14/11/2019	Cause	
Effetti	Effettuate 24 ore in meno di pattugliamento.	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Vice Comm. Porta Maurizio	20	€ 27,75		€ 555,00
C	Ass. Roda Alessandro	30	€ 18,25		€ 547,50
C	Ass. Ganassi Donatella	30	€ 16,92		€ 507,60
C	Ag. Sc. Cirri Alessandro	20	€ 16,39		€ 327,80
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.937,90

Il progetto "Romentino Sicura" si sarebbe dovuto svolgere dal 01/11/2010 al 31/12/2019 con una estensione massima di 168 ore e una costo di €. 1.698,00.

Lo stesso invece si è svolto dal 14/11/19 al 31/12/19 perdendo le prime due settimane.

Considerato che un turno é di 6 ore ed é svolto da due operatori per un totale di 12 ore complessive, si evince che inniziando a metà mese mancano le ore che non hanno dato modo di raggiungere le 168 ore programmate.

Per quanto mi compete ritengo raggiunto il 100% dell'obbiettivo nonostante si indicato in tabella un valore dell'86%.

OBIETTIVI

AREA URBANISTICA

AMBIENTE TERRITORIO

TECNICA

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA (triennale)

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
RIGGIO		AREA TECNICA			
FINALITA'		Ottimizzazione ricerca e consultazione pratiche storiche e recenti			
Titolo Obiettivo strategico:		RIORDINO ARCHIVIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA, SUAP E LAVORI PUBBLICI			
descrizione obiettivo		Creazione di un archivio informatico delle pratiche di competenza dell'Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica			
MISSIONE ... - PROGRAMMA ...		<p>Il progetto è pluriennale (3 anni) e si prefigge l'obiettivo di mettere ordine nelle pratiche cartacee ed informatiche dell'Ufficio Tecnico, la cui consultazione è spesso necessaria per nuovi progetti o per consentire l'accesso agli atti.</p> <p>Nel 2001 fu completato l'inventario di tutti i faldoni presenti nell'archivio comunale situato nella mansarda del palazzo municipale, ma da allora sono stati creati e riposti nell'archivio molti fascicoli nuovi, senza una precisa collocazione e descrizione del contenuto.</p> <p>Il recente riordino dell'Archivio ha consentito di scartare molto materiale inutile e recuperare ad uso ufficio un ampio spazio nel sottotetto, ma lo spostamento dei faldoni non è stato registrato ed è diventato difficile reperire sia i fascicoli catalogati sia quelli creati negli ultimi anni, tutti ricollocati senza un preciso criterio. Anche l'archivio delle pratiche di Edilizia Privata presenti al piano terra, catalogato in modo semplice e non sempre efficace, necessita di un riordino.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Consultazione dell'archivista che in passato ha già collaborato con il Comune per acquisire informazioni circa le corrette modalità di archiviazione, allo scopo di poter creare o acquistare un database idoneo	4	Faldoni non inventariati: individuazione e raggruppamento secondo le modalità di catalogazione stabilite al punto 1; inserimento delle informazioni utili nel database e collocazione negli scaffali		
2	Suddivisione e programmazione del lavoro tra i dipendenti dell'Area, compresi l'unità amministrativa e l'operaio; ricerca dei faldoni di competenza dell'Area già censiti in passato e riordino secondo un criterio di uniformità di argomento	5	Riordino archivio pratiche di edilizia privata sito al piano terra; gli spazi sono ormai praticamente esauriti e si rende necessaria una razionalizzazione, oltre all'inserimento di dati utili relativi a ciascun immobile (per es. i dati catastali)		
3	Faldoni inventariati: importazione su supporto informatico, se possibile, dei dati dell'archivio informatico già esistente del 2001 e aggiornamento del dato riferito alla collocazione di ciascun fascicolo; eventuale eliminazione di documenti cartacei doppi o inutili	6	Creazione di un archivio informatico legato all'attività dello Sportello Unico Edilizia, che prevede la presentazione di pratiche soltanto in modalità digitale, in modo da poter sempre ricostruire la storia di un immobile, oltre consentire un agevole accesso agli atti da parte dei cittadini che ne fanno richiesta		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia			ATTESO entro il 2019	RAGGIUNTO al 31/12/2019	Scost.
Fase 1 - anno 2019 - vedi relazione			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 2 - anno 2019 - vedi relazione			40,00%	40,00%	0,00%
Fase 3			20,00%		
Fase 4			0,00%		
Fase 5			0,00%		
Fase 6			0,00%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fase 1			30/11/2019	30/11/2019	0
Fase 2			31/12/2019	31/12/2019	0
Fase 3			31/12/2020		
Fase 4			30/06/2021		
Fase 5			31/12/2021		
Fase 6			31/12/2021		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

CRONOPROGRAMMA												
annualita'	2019				2020				2021			
FASI E TEMPI	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2019		VERIFICA FINALE AL 31/12/2019	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate nel 2019	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	50	€ 25,52		€ 1.276,00
C	Parisi Roberto	50	€ 17,76		€ 888,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 17,50		€ 875,00
B	Posanti Emanuela	30	€ 13,13		€ 393,90
B	Pustorino Francesco	30	€ 14,07		€ 422,10
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 3.855,00



COMUNE DI
ROMENTINO

Provincia di Novara

Ufficio Tecnico

**PROGETTO OBIETTIVO
2019-2020-2021**

**RIORDINO ARCHIVIO
URBANISTICA, AMBIENTE,
EDILIZIA, SUAP
E LAVORI PUBBLICI**

ANNO 2019

1. SCOPO DEL PROGETTO OBIETTIVO

L'Ufficio Tecnico da tempo ha riscontrato la necessità di poter disporre, per le proprie pratiche, di un sistema di archiviazione che permetta in tempi rapidi il reperimento e la consultazione dei documenti necessari a ricostruire la storia di una particolare edilizia privata o pubblica, dell'avvicinarsi dei Piani Regolatori e delle altre pratiche urbanistiche, delle scelte che nel tempo hanno interessato il territorio. Al contrario ad oggi la situazione è di difficile gestione, perché a partire dal settembre 2002, anno a cui risale l'ultimo aggiornamento dell'archivio comunale situato nel piano sottotetto della casa municipale, sono stati depositati svariati faldoni senza poter rispettare un ordine preciso.

Il Comune di Romentino non dispone al momento di risorse economiche sufficienti per effettuare un completo aggiornamento dell'Archivio di deposito. Recentemente ha provveduto, tramite un'esperta archivista, all'eliminazione di documenti cartacei la cui conservazione non era più necessaria e questo ha permesso di recuperare e trasformare un ampio spazio da adibire ad ufficio. Dopo tale intervento è diventato ancora più difficile rintracciare i documenti, perché i faldoni sono stati spostati senza annotarne la nuova collocazione e quindi l'Ufficio Tecnico ha sentito ancora più forte la necessità del riordino delle pratiche di competenza.

Considerato il numero importante di faldoni presenti sia nell'Archivio al piano mansarda, sia negli uffici al piano terra, il progetto obiettivo proposto è triennale, periodo necessario per consentire ai dipendenti dell'Area Tecnica di dedicarvi quel poco tempo di cui dispongono al di fuori degli impegni istituzionali già loro assegnati.

Per l'anno 2019 il progetto prevede due fasi:

1. Consultazione dell'archivista che in passato ha già collaborato con il Comune per acquisire informazioni circa le corrette modalità di archiviazione, allo scopo di poter creare o acquistare un database idoneo;
2. Suddivisione e programmazione del lavoro tra i dipendenti dell'Area, compresi l'unità amministrativa e l'operaio; ricerca dei faldoni di competenza dell'Area già censiti in passato e riordino secondo un criterio di uniformità di argomento.

Tali prime due fasi riguardano prevalentemente l'organizzazione del lavoro, che deve partire dalla conoscenza della situazione esistente per arrivare alla determinazione di un criterio di riordino efficace.

2. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE: L'ARCHIVIO ANTE 2002 E I FALDONI POST 2002 DA CENSIRE E ARCHIVIARE

Dalle informazioni acquisite consultando il lavoro di archiviazione svolto nel 2001/2002, l'Archivio comunale è stato funzionalmente suddiviso in **archivio corrente**, di **deposito** e **storico**: l'archivio corrente è formato dalla documentazione relativa all'attività corrente e alla trattazione degli affari in corso; l'archivio di deposito è costituito dalla documentazione riferita alle pratiche

riguardanti affari definiti, ma non ancora destinata alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico; l'archivio storico è formato dalle pratiche definite destinate alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio o di semplice informazione. L'esaurirsi delle pratiche e il trascorrere del tempo determinano il passaggio dei documenti dall'archivio corrente a quello di deposito e da quello di deposito a quello storico.

Attualmente i faldoni già censiti di competenza dell'Area Tecnica, si trovano nell'**anello laterale del piano sottotetto** e ne occupano una considerevole porzione; si ritiene opportuno mantenere tale collocazione, eventualmente rivedendo la collocazione dei faldoni per radunarli secondo argomenti simili.

Tutti i faldoni erano stati etichettati, numerati e contraddistinti da un'etichetta colorata che permetteva di raggruppare fra loro i pezzi d'archivio facenti capo alle diverse aree e unità organizzative del Comune.



foto di parte dell'"anello" laterale con i faldoni già classificati

I faldoni non censiti sono tutti collocati in una porzione del locale archivio e sono quelli che necessitano di riordino.



immagini delle scaffalature del locale archivio con i faldoni non censiti

3. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA D'INTERVENTO

L'archivio di deposito è suddiviso in **15 categorie**; all'Ufficio Tecnico, direttamente o indirettamente, competono le seguenti:

Categoria 9 Istruzione pubblica

- Classe 1 Istruzione pubblica in genere. Autorità scolastiche
- Classe 2 Asilo nido. Scuola materna. Scuola elementare
 - Serie 1 Asilo nido. Scuola materna
 - Serie 2 Scuola elementare
 - Serie 3 Libri di testo. Buoni per il ritiro gratuito di libri scolastici
 - Serie 4 Mensa scolastica
- Classe 4 Scuola media
- Classe 9 Attività e manifestazioni sportive

Categoria 10 Lavori pubblici. Urbanistica

- Classe 1 Strade e piazze
 - Serie 1 Strade: manutenzione e costruzione.
 - Serie 2 Parcheggi e aree di manovra
 - Serie 3 Autostrada Torino - Milano
- Classe 3 Illuminazione pubblica. Gasdotto
 - Serie 1 Illuminazione pubblica
 - Serie 2 Gasdotto
- Classe 4 Acque
 - Serie 1 Acquedotto
 - Serie 2 Rete fognaria: costruzione e manutenzione
 - Serie 3 Acqua potabile. Acque in genere
- Classe 7 Poste, telegrafo e telefono
- Classe 8 Trasporti e collegamenti ferroviari
 - Serie 1 Trasporti in genere, aeroporto di Malpensa, SUN
 - Serie 2 Treno ad alta velocità (TAV): documenti vari
 - Serie 3 Treno ad alta velocità (TAV), tratta Torino – Milano / 1994
 - Serie 4 Treno ad alta velocità (TAV), tratta Torino – Milano / 1997
 - Serie 5 Treno ad alta velocità (TAV), tratta Torino – Milano / 1999
 - Serie 6 Treno ad alta velocità (TAV), tratta Torino – Milano / 2000
- Classe 9 Ufficio tecnico. Urbanistica
 - Serie 1 Regolamenti edilizi
 - Serie 2 Commissione edilizia. Commissione urbanistica
 - Serie 3 Case popolari ed edilizia agevolata
 - Serie 4 Condoni edilizi
 - Serie 5 Certificati di destinazione urbanistica
 - Serie 6 Consegna in uso dei fabbricati. Cessioni di fabbricato
 - Serie 7 Concessioni edilizie
 - Serie 8 Ufficio tecnico e Urbanistica in genere
- Classe 10 Edifici comunali
 - Serie 1 Palazzo comunale
 - Serie 2 Asilo nido
 - Serie 3 Scuola elementare
 - Serie 4 Scuola media
 - Serie 5 Scuola media superiore
 - Serie 6 Impianti sportivi

Serie	7	Casa di riposo. Centro anziani
Serie	8	Casa protetta
Serie	9	Cimitero
Serie	10	Peso pubblico
Serie	11	Lavori ed edifici in genere e Villa Paglino
Classe	11	Urbanistica
Serie	1	Piano regolatore
Serie	2	Piano esecutivo convenzionato (PEC)
Serie	3	Zona speciale n. 5

Categoria 11 Agricoltura, industria e commercio

Classe	1	Agricoltura
Serie	1	Agricoltura, allevamento, risicoltura. Patrimonio boschivo. Caccia e pesca. Danni atmosferici. Lavoratori agricoli
Serie	2	Censimenti agricoli
Classe	2	Industria. Artigianato. Cave
Serie	1	Cave
Classe	3	Commercio
Serie	1	Commercio su area privata e pubblica
Serie	2	Listini dei prezzi
Classe	5	Pesi e misure
Classe	6	Lavoro, previdenza e disoccupazione
Serie	1	Lavoro, previdenza e disoccupazione. Libretti di lavoro
Serie	2	Infortuni sul lavoro
Classe	8	Parco del Ticino
Classe	9	Agip. Emergenza Agip

Si è valutato di svolgere il nuovo lavoro di schedatura, riordino e inventariazione dell'archivio comunale riguardante l'Ufficio Tecnico **secondo la metodologia collaudata**, già conosciuta ed efficace.

L'obiettivo è quello di ottenere un archivio facilmente consultabile mediante un inventario formato da schede chiare e dettagliate.

Il lavoro di riordino si svilupperà nelle seguenti fasi:

1. ricognizione tendente ad approfondire la conoscenza delle caratteristiche particolari della documentazione, lo stato esatto del disordine esistente e lo stato di conservazione;
2. progettazione metodologica e organizzativa dell'intervento e costruzione della scheda di rilevazione;
3. suddivisione del carteggio per fondi di provenienza;
4. schedatura e inventariazione analitica delle unità archivistiche;
5. definizione del titolario di classificazione;
6. riordino del carteggio;
7. compilazione degli inventari;
8. condizionamento delle carte in cartelline e buste nuove riportanti la descrizione dell'unità archivistica contenuta e gli estremi cronologici e di classificazione
9. stampa su carta degli inventari;
10. Riordino di tutti i faldoni etichettati riferiti all'ufficio Tecnico.

Schedatura - supporto informatico - classificazione per categorie, classi e serie - classificazione per aree e servizi

Durante il lavoro ogni documento sarà schedato in modo sommario o analitico sulla base delle tipologie documentarie e delle esigenze di ricerca e di gestione (per un registro di protocollo basta l'indicazione "protocollo", ma per un progetto edilizio occorre dettagliarne il contenuto).

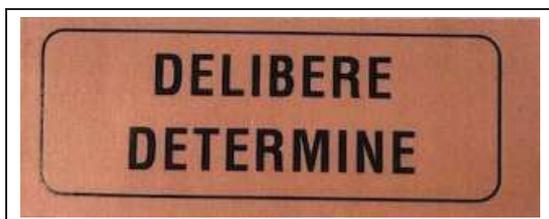
La schedatura completa sarà consultabile sul supporto informatico:

- *Romentino inventario deposito* applicativo Microsoft Access che prevede l'inserimento dei dati per CATEGORIA, CLASSE, SERIE e numerazione progressiva dei fascicoli.

Ogni documento sarà ricondotto ad uno dei gruppi dell'archivio, assegnandogli la classificazione sulla base del titolare.

Pertanto ogni faldone riporterà all'esterno, ben visibile, l'indicazione della categoria, della classe e della serie o di altre classificazioni, oltre alla numerazione progressiva, qualora l'argomento sia suddiviso in più faldoni.

Saranno inoltre apposte le seguenti etichette adesive di competenza dell'ufficio Tecnico.



4. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO TRA I DIPENDENTI DELL'UFFICIO TECNICO

Il personale interessato dal progetto obiettivo è il seguente:

- Arch. Riggio Elena (Responsabile dell'Area)
- Geom. Parisi Roberto (istruttore tecnico / amministrativo)
- Geom. Iacometti Stefano (istruttore tecnico)
- Posanti Manuela (esecutore amministrativo)
- Pustorino Francesco (operaio comunale)

L'arch. Riggio Elena, il Geom. Parisi Roberto e il Geom. Iacometti Stefano svolgeranno le seguenti attività:

1. ricognizione tendente ad approfondire la conoscenza delle caratteristiche particolari della documentazione, lo stato esatto del disordine esistente e lo stato di conservazione (**prima fase: svolta nell'anno 2019**)

2. progettazione metodologica e organizzativa dell'intervento e costruzione della scheda di rilevazione (prima fase: svolta nell'anno 2019)
3. suddivisione del carteggio per fondi di provenienza
4. schedatura e inventariazione analitica delle unità archivistiche
5. definizione del titolare di classificazione
6. riordino del carteggio

La Sig.ra Posanti Manuela in qualità di amministrativo svolgerà le seguenti attività:

- 1 compilazione degli inventari sulla base delle indicazioni fornite dai tecnici;
- 2 condizionamento delle carte in camicie e buste nuove riportanti la descrizione dell'unità archivistica contenuta e gli estremi cronologici e di classificazione
- 3 stampa su carta degli inventari.

Il Sig. Pustorino Francesco in qualità di operaio comunale svolgerà le seguenti attività:

- 1 Riordino di tutti i faldoni etichettati riferiti all'ufficio Tecnico secondo le indicazioni impartite dai tecnici.

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
RIGGIO		AREA TECNICA			
FINALITA'	Risparmio energetico				
Titolo Obiettivo strategico:	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON PASSAGGIO A TECNOLOGIA LED - 1° lotto - COMPRESSE OPERE DI CONNETTIVITA' E SERVIZI SMART CITY				
descrizione obiettivo	Opere impiantistiche finalizzate all'ottimizzazione del servizio di illuminazione pubblica e al risparmio energetico, nonché a creare una rete di connettività utile a consentire in tempo reale il controllo informatizzato delle proprie infrastrutture				
MISSIONE 9 PROGRAMMA 2	<p>L'impianto di pubblica illuminazione è proprietà del Comune di Romentino; nonostante le continue manutenzioni, alcune linee negli ultimi anni hanno dato problemi di malfunzionamento a causa della obsolescenza dei cavi e delle lampade, che hanno creato importanti disservizi nelle aree colpite. Gli interventi puntuali non hanno risolto in modo definitivo i problemi e l'A.C. ha colto l'occasione data dalla possibilità di utilizzare un finanziamento previsto dal Decreto del Ministero delle Finanze 14/09/2016, emanato ai sensi del comma 5 dell'art. 45 della L. n. 99/2009, secondo cui con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dello sviluppo economico, sono annualmente destinate, sulla base delle disponibilità del Fondo, le somme spettanti per le iniziative a favore dei residenti in ciascuna regione interessata dall'estrazione di idrocarburi.</p> <p>Il finanziamento totale destinato all'intervento è pari a € 250.000 e, secondo il progetto definitivo presentato, interessa le linee collegate a 3 quadri elettrici; è prevista anche la fornitura di un sistema wireless per le connessioni con software di telecontrollo al quale saranno collegati gli impianti dei futuri lotti d'intervento. E' già previsto un secondo lotto, di importo minore, per il quale è in corso di richiesta un finanziamento regionale.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Affidamento incarico alla ditta vincitrice della gara d'appalto in corso presso la Provincia di Novara. Contatti con la stessa per concordare un cronoprogramma coerente con le disposizioni del capitolato speciale d'appalto	4	Stretta collaborazione con la ditta appaltatrice e con il D.L. durante il corso dell'esecuzione dei lavori per decidere le scelte migliori in caso di imprevisti o difficoltà di qualunque natura; eventuale acconto pagamenti		
2	Acquisizione del progetto esecutivo degli interventi previsti e del Piano di Sicurezza e Coordinamento; verifica e validazione del Responsabile; consegna del cantiere	5	Fine dei lavori; collaudo delle opere; saldo dei pagamenti alla ditta appaltatrice; attivazione del programma di telecontrollo con istruzione dei componenti dell'U.T. al suo utilizzo		
3	Inizio dei lavori secondo il cronoprogramma definito nel Piano di Sicurezza e Coordinamento; verifica del corretto insediamento dei cantieri in collaborazione con D.L. e il Comando di P.M. ai fini della sicurezza stradale	6	Monitoraggio dei consumi al fine di verificare il risparmio energetico sulle 3 linee oggetto d'intervento		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO entro il 2019	RAGGIUNTO al 31/12/2019	Scost.	
Fase 1		100,00%	100,00%	0,00%	
Fase 2		100,00%	90,00%	10,00%	
Fase 3		100,00%	0,00%	100,00%	
Fase 4		0,00%			
Fase 5		0,00%			
Fase 6		0,00%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Fase 1		15/06/2019	08/08/2019	54	
Fase 2		31/10/2019	09/10/2019	-22,00	
Fase 3		30/11/2019			
Fase 4		31/03/2020			
Fase 5		31/05/2020			
Fase 6		31/12/2020			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

CRONOPROGRAMMA 2020												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2019				VERIFICA FINALE AL 31/12/2019			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Il progetto esecutivo pervenuto non era validabile e vi è stato un confronto con la ditta per concordare alcune lavorazioni; non si è potuto quindi consegnare il cantiere	Cause	L'inizio lavori è previsto a breve. L'Ufficio è in attesa della documentazione relativa alla sicurezza dell'Impresa (POS)
Effetti	I lavori risultano posticipati, per consentire scelte corrette ai fini di una esecuzione volta all'effettivo efficientamento energetico	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate nel 2019	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	30	€ 25,52		€ 765,60
C	Parisi Roberto	30	€ 17,76		€ 532,80
C	Iacometti Stefano	30	€ 17,50		€ 525,00
B	Posanti Emanuela	10	€ 13,13		€ 131,30
B	Pustorino Francesco	20	€ 14,07		€ 281,40
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.236,10

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
RIGGIO		AREA TECNICA			
FINALITA'	Risparmio energetico				
Titolo Obiettivo strategico:	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA DEL PALAZZO MUNICIPALE COMPRESA RIMOZIONE LASTRE CONTENENTI AMIANTO E SOSTITUZIONE SERRAMENTI IN FALDA				
descrizione obiettivo	Opere edili finalizzate al risanamento della copertura e al risparmio energetico				
MISSIONE 1 PROGRAMMA 5	<p>Il Comune di Romentino nel 2018 con un progetto preliminare-definitivo redatto dall'U.T., ha partecipato al bando regionale promulgato a seguito della Legge Regionale 14/04/2017 n. 6 : "Bilancio di previsione finanziaria 2017-2019", la quale all'art. 14 prevedeva la possibilità di riconoscere contributi a favore degli enti locali piemontesi per varie finalità, compresi interventi che interessino l'edilizia municipale e la rimozione di amianto dagli edifici pubblici. La Regione Piemonte, con sua nota pervenuta al prot. del Comune n. 7822 del 06/08/2018, ha informato il Comune di aver riconosciuto il finanziamento parziale dell'opera; l'U. T. ha affidato a progettista esterno la redazione del progetto esecutivo, da coordinare con quello, di livello definitivo, già affidato ed eseguito, relativo al risanamento della copertura mediante rimozione e smaltimento delle lastre in cemento-amianto presenti sotto il manto di copertura in cotto (bando nazionale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la bonifica da amianto degli edifici pubblici - prot. 1/STA del 10/01/2017). Il progetto è stato redatto e validato nel 2018 e i lavori sono stati programmati nel corso del 2019, previo esperimento di una gara per la scelta del contraente.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Determina a contrattare per variare la procedura di scelta del contraente da negoziata ad affidamento diretto con la procedura definita dall'art. 1 comma 912 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge Finanziaria 2019: affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici)	4	Inizio dei lavori secondo il cronoprogramma definito nel Piano di Sicurezza e Coordinamento; verifica del corretto insediamento del cantiere in collaborazione con D.L. e il Comando di P.M. ai fini della sicurezza stradale		
2	Incarico di progettazione per il coordinamento della sicurezza in fase di progetto e in fase di esecuzione a professionista esterno; predisposizione dei documenti necessari per attivare la procedura di scelta del contraente secondo quanto previsto al punto precedente	5	Stretta collaborazione con la ditta appaltatrice e con il D.L. durante il corso dell'esecuzione dei lavori per decidere le scelte migliori in caso di imprevisti o difficoltà di qualunque natura; eventuale acconto pagamenti		
3	Invito di 3 ditte tramite piattaforma MEPA; verifica delle offerte e affidamento incarico alla ditta che ha offerto il miglior prezzo	6	Fine dei lavori; collaudo delle opere; saldo dei pagamenti alla ditta appaltatrice		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia			ATTESO entro il 2019	RAGGIUNTO al 31/12/2019	Scost.
Fase 1 - Det. n. 7 dell'8/02/2019			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 2 - Det. n. 15 del 15/03/2019			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 3 - Trattativa MEPA datata 20/03/2019 - Incarico Det. n. 27 del 15/04/2019			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 4 - Consegna cantiere datata 10/05/2019			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 5 - Sono state accordate 2 sospensioni lavori e 1 proroga motivate			100,00%	100,00%	0,00%
Fase 6 - fine dei lavori 04/09/2019 - CRE 09/09/2019 - Saldo girato ad Agenzia Entrate per morosità ditta Det. 114 - 27/11/2019			100,00%	100,00%	0,00%
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Fase 1			15/02/2019	08/02/2019	-7
Fase 2			10/04/2019	15/03/2019	-26,00
Fase 3			30/04/2019	15/04/2019	-15,00
Fase 4			15/05/2019	10/05/2019	-5,00
Fase 5			30/06/2019	non rilevabile	
Fase 6			30/09/2019	27/11/2019	58
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO AREA TECNICA - MANUTENZIONE TETTO MUNICIPIO

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2019				VERIFICA FINALE AL 31/12/2019			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Lo scostamento relativo alla tempistica della fase 6 è determinato dal problema cui è incorsa l'Impresa con l'Agenzia delle Entrate, che ha emesso un atto di pignoramento a seguito del quale il Comune ha versato l'importo dei lavori all'Agenzia stessa	Effetti	Non vi sono stati effetti negativi per il Comune: il lavoro è stato svolto secondo progetto e nei tempi concordati
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate nel 2019	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	30	€ 25,52		€ 765,60
C	Parisi Roberto	30	€ 17,76		€ 532,80
C	Iacometti Stefano	30	€ 17,50		€ 525,00
B	Posanti Emanuela	5	€ 13,13		€ 65,65
B	Pustorino Francesco	5	€ 14,07		€ 70,35
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.959,40

OBIETTIVI
TRASVERSALI

TUTTE
LE AREE

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp	
TUTTI	TUTTI		
FINALITA'	<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>		
Titolo Obiettivo strategico:	ATTUAZIONE AZIONI 2019 INDICATI NEL P.T.P.C. - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -		
descrizione obiettivo			
D.U.P. 2019-2023 - Missione 1 e 5 - Programma 2	<p>Il presente obiettivo indica le misure di prevenzione previste per l'anno 2019 dal Piano anticorruzione del Comune, idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione nell'ente.</p> <p>L'obiettivo viene inserito nel Piano della Performance 2019 al fine di rilevare il collegamento del Piano della Performance con il Piano Anticorruzione: la lotta alla corruzione, infatti, rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi.</p>		
PIANO ANTICORRUZIONE 2019-2023			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricognizione delle procedure e delle azioni previste per l'anno 2019 dal Piano anticorruzione comunale		
2	Definizione delle Procedure e delle Azioni già adottate e di quelle da adottare nell'anno 2019		
3	Definizione della tempistica e del Responsabile di Area coinvolto dall'azione anticorrotiva		
4	Presentazione all'Amministrazione della procedura o della Proposta di deliberazione relativa all'azione anticorrotiva individuata.		
INDICI DI RISULTATO			
Indici Generali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi ed eventuale proposta di modifica delle azioni previste dal Piano anticorruzione per l'anno 2019, in vista dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.	100	100	
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi	31/12/2019	31/12/2019	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

ANTICORRUZIONE

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	ore di tempo	Costo della risorsa
	Bozzola Elena		€ 25,65	15	€ 384,75
	Porta Maurizio		€ 26,86	10	€ 268,60
	Riggio Elena		€ 26,27	10	€ 262,70
	Togna Attilia		€ 40,86	20	€ 817,20
	Varallo Dario		€ 27,23	36	€ 980,28
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.713,53