

# OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA

CONTABILE

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE	collegamento con rpp	
BOZZOLA		TRIBUTI		
FINALITA'	<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>			
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>RISCOSSIONE COATTIVA DI ENTRATE PATRIMONIALI (progetto pluriennale) ANNO 2020 - RISCOSSIONE COATTIVA: Tributi IMU, TASI E TASSA RIFIUTI</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>	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 pluriennale e i valori attesi degli indici di risultato saranno stimati coerentemente.			
<b>MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 DUP 2020-2022</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica delle somme non riscosse relative ai tributi comunali IMU, TASI e Tassa rifiuti			
2	Nomina del Funzionario della riscossione dopo apposito corso e superamento esame			
3	Emissione delle ingiunzioni fiscali			
4	Rendicontazione delle entrate a seguito di ingiunzione			
5	Azione esecutiva (Fermo auto, pignoramento quinto dello stipendio per dipendenti e/o pensionati, pignoramento del conto corrente bancario)			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. contribuenti insolventi IMU e TASI		40	53	
n. contribuenti insolventi Tassa rifiuti		20	35	
n. ingiunzioni emesse		15	17	
n. solleciti pagamento ingiunzioni		15	31	
n. azioni esecutive		4	4	
rendicontazione delle entrate		31/12/2020	31/12/2020	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
totale entrate accertate a seguito ingiunzioni		100%	100%	
entrate riscosse a seguito ingiunzioni		15%	19%	
entrate riscosse a seguito azioni esecutive		0%	0%	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di ricorsi su totale ingiunzioni emesse nell'anno		1%	0	
% di ricorsi persi		1%	0	

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

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	Ore dedicate/sett	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Bozzola Elena	10	€ 27,44	20,00	€ 274,40
C	Boieri Stefania	5	€ 17,19	10,00	€ 85,95
C	De Gregori Lucia	25	€ 16,97	20,00	€ 424,25
C	Porzio Antonella	25	€ 17,51	20,00	€ 437,75
B	Zanforlin Silvia	30	€ 14,61	30,00	€ 438,30
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 1.660,65</b>

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 lo 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) e 600 nel secondo anno. Infatti nel corso del 2019 l'inaspettato pensionamento di un addetto all'ufficio 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. Una persona è stata assunta in sostituzione del dimissionario ma - scaduto il periodo di prova - non è stata confermata mentre una dipendente comunale part time ha visto incrementate le sue ore lavorative e a seguito di ciò è stata inserita parzialmente nell'organico dell'ufficio servizi demografici (su 30 ore ne presta 18 presso l'ufficio servizi demografici e 12 presso la polizia locale). L'emergenza causata da epidemia Covid-19 iniziata a fine febbraio 2020 ha ulteriormente inciso sull'attività giacché la dipendente part time, per tutta la durata dell'emergenza, è stata adibita solo in supporto alla polizia locale e il dipendente full time ha dovuto occuparsi della gestione dell'ufficio. Tutto ciò comporta necessariamente l'impossibilità di mantenere il cronoprogramma del progetto con lo stesso quantitativo di dati originariamente pensati ed ecco dunque - tenuto conto di tutto quanto poc'anzi illustrato - che nel corso dell'anno 2020 saranno implementate n. 600 schede delle quali 400 dal dipendente full time e 200 dalla dipendente part time.				
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				

**INDICI DI RISULTATO**

<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)				600	600	
Posizioni da aggiornare dipendente full time				400	400	
Posizioni da aggiornare dipendente part time				200	200	
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre				100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				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 31.12.2020**

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	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D6	Varallo Dario	67	30,43	80	2.434,40
B2	Hagendorfer Teresa	33	14,14	40	565,60
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				3.000,00

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		3.000,00

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>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
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		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Efficacia anno 2019</b>		<b>ATTESO entro il 2019</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019 - vedi relazione		100,00%	100,00%	0,00%	
Fase 2 - anno 2019 - vedi relazione		40,00%	40,00%	0,00%	
<b>Indici di Efficacia anno 2020</b>		<b>ATTESO entro il 2020</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2020</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		100,00%	100,00%		
Fase 4 - anno 2020		60,00%	60,00%		
Fase 5 - anno 2020		30,00%	30,00%		
<b>Indici di Efficacia anno 2021</b>		<b>ATTESO entro il 2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2021</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30,00%			
Fase 5 - anno 2021		60,00%			
Fase 6 - anno 2021		100,00%			
<b>Indici di Tempo anno 2019</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019		30/11/2019	30/11/2019	0	
Fase 2 - anno 2019		31/12/2019	31/12/2019	0	
<b>Indici di Tempo anno 2020</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		31/12/2020	31/12/2020		
Fase 4 - anno 2020		31/12/2020	31/12/2020		
Fase 5 - anno 2020		31/12/2020	31/12/2020		
<b>Indici di Tempo anno 2021</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30/06/2021			
Fase 5 - anno 2021		31/12/2021			
Fase 6 - anno 2021		31/12/2021			
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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 30/07/2020		VERIFICA FINALE AL 31/12/2020	
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 2020	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	50	€ 27,16		€ 1.358,00
C	Parisi Roberto	50	€ 16,60		€ 830,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 16,37		€ 818,50
B	Posanti Emanuela	30	€ 14,66		€ 439,80
B	Pustorino Francesco	30	€ 14,82		€ 444,60
5	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 3.890,90

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:	Ricognizione STRADE PUBBLICHE, PRIVATE, VICINALI				
descrizione obiettivo	Creazione di un archivio informatico e grafico delle strade presenti sul territorio di Romentino				
MISSIONE ... - PROGRAMMA ...	<p>Il progetto è pluriennale (3 anni) e si prefigge l'obiettivo di creare un archivio dettagliato di tutte le strade presenti sul territorio di Romentino, classificandole secondo le indicazioni del Nuovo Codice della Strada e secondo il loro regime giuridico. Le informazioni acquisite saranno anche riportate graficamente su un elaborato cartografico per usufruire di una pratica ed agile consultazione. Lo scopo è quello di individuare con precisione le competenze e responsabilità per la manutenzione delle strade, identificare quelle già di proprietà comunale e quelle che, pur non essendolo, sono di fatto pubbliche e che sarebbe opportuno acquisire.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Riordino delle informazioni già in possesso del Comune; ricerca, tramite gli archivi comunali o altre fonti, delle informazioni mancanti. Eventuali sopralluoghi.	4			
2	Individuazione dei proprietari delle strade pubbliche non ancora acquisite dal Comune e di quelle private e vicinali. Creazione di un database con le informazioni complete, anche relative allo stato di manutenzione, di ciascuna strada	5			
3	Predisposizione di un elaborato cartografico del territorio comunale, con identificazione e classificazione delle strade comunali; aggiornamento del database.	6			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia anno 2020		ATTESO entro il 2020	RAGGIUNTO al 31/12/2020	Scost.	
Fase 1 - anno 2020		100,00%	100,00%		
Indici di Efficacia anno 2021		ATTESO entro il 2021	RAGGIUNTO al 31/12/2021	Scost.	
Fase 2 - anno 2021		100,00%			
Indici di Efficacia anno 2022		ATTESO entro il 2022	RAGGIUNTO al 31/12/2022	Scost.	
Fase 3 - anno 2022		100,00%			
Indici di Tempo anno 2020		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Fase 1 - anno 2020		31/12/2020	31/12/2020	0	
Indici di Tempo anno 2021		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Fase 2 - anno 2021		31/12/2021			
Indici di Tempo anno 2022		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Fase 3 - anno 2022		31/12/2122			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

CRONOPROGRAMMA														
annualita'	2020					2021					2022			
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 30/07/2020				VERIFICA FINALE AL 31/12/2020			
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 2020	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	50	€ 27,16		€ 1.358,00
C	Parisi Roberto	50	€ 16,60		€ 830,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 16,36		€ 818,00
B	Posanti Emanuela	30	€ 14,66		€ 439,80
B	Pustorino Francesco	30	€ 14,82		€ 444,60
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 3.890,40</b>

OBIETTIVI  
TRASVERSALI

TUTTE  
LE AREE

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
xxx		<b>TUTTI</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>			
Titolo Obiettivo:		<b>ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>				
Descrizione Obiettivo:		Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unità di coordinamento;</li> <li>- Sanità;</li> <li>- Volontariato;</li> <li>- Assistenza alla popolazione;</li> <li>- Comunicazione;</li> <li>- Servizi Essenziali e mobilità.</li> </ul> Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con di livello provinciale e regionale				
		Tempi di realizzazione	2020	2021	2022	
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Informazione alla popolazione	5	Organizzazione e attuazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia			
2	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)	6	Organizzazione e attuazione degli interventi economici a sostegno della popolazione interessata alle misure di contenimento			
3	Organizzazione e attuazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali					
4	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento					
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
N. riunione di coordinamento con livelli superiori e/o interne		10	10			
N. comunicati informativi emessi su vari canali		20	44			
N. associazioni di volontariato coinvolte		2	2			
N. volontari aderenti		10	12			
N. servizi assistenza attivati		3	4			
N. servizi assistenza attivati con volontari		2	2			
N. pasti/forniture alimentari consegnate		60	71			
N. consegna medicinali a domicilio		8	12			
N. persone in quarantena assistite		10	14			
N. persone con limitata autonomia assistite		1	4			
N. dipendenti in smart-work o lavoro agile		10	13			
N. dipendenti presenti a rotazione per servizi essenziali		3	3			
N. dipendenti sempre presenti		5	5			
N. servizi di controllo ordinanze		150	514			
N. persone raggiunte da benefici economici		160	197			
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
% dei servizi essenziali garantiti (uffici comunali funzionanti)		95%	100%			

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>

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		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.5.2020	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100,00%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100,00%

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

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate settimana	Costo settimanale della risorsa
C5	BOIERI STEFANIA	1,00%	€ 17,19	3,00	€ 51,57
B3	ZANFORLIN SILVIA	10,00%	€ 14,61	18,00	€ 262,98
D6	VARALLO DARIO	8,00%	€ 30,43	12,00	€ 365,16
B2	HAGENDORFER TERESA	11,00%	€ 14,14	30,00	€ 424,20
D4	PORTA MAURIZIO	17,50%	€ 27,75	36,00	€ 999,00
C1	CIRRI ALESSANDRO	17,50%	€ 16,39	36,00	€ 590,04
C3	GANASSI DONATELLA	17,50%	€ 16,92	36,00	€ 609,12
C5	RODA ALESSANDRO	17,50%	€ 18,25	36,00	€ 657,00
<b>8 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 3.959,07</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 31.672,56</b>

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
xxx		<b>CDR XX</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro.                      Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020</p> <p>Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore.</p> <p>Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.</p>					
	Tempi di realizzazione	2020	2021	2022		
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	5	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)			
2	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati	6	Attuazione dell'attività in smart working da parte dei dipendenti coinvolti			
3	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartW					
4	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali					
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
N. dipendenti in smart-work/ lavoro agile		13	13			
N. riunioni di coordinamento - conferenze responsabili		2	3			
N. ore riunioni organizzative interne		8	9			
N. circolari interne informative emesse su vari canali		2	2			
N. Settori/servizi interessati da attività da svolgere in SW		3	3			
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
%le dipendenti in smart-working su tot dipendenti		54%	70%			
% adeguamento strumentazione informatiche per SW		100%	100%			
% tasso di assenteismo nei settori coinvolti da SW		< 5%	0			

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
xxx		<b>CDR XX</b>		
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>	
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>	

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				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		100,00%	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		100,00%	

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

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>CDR XX</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	TOGNA ATTILIA	25,00%	€ 38,14	20,00	€ 762,80
D3	BOZZOLA ELENA	16,25%	€ 27,44	10,00	€ 274,40
D4	PORTA MAURIZIO	16,25%	€ 27,75	10,00	€ 277,50
D4	RIGGIO ELENA	16,25%	€ 27,16	10,00	€ 271,60
D6	VARALLO DARIO	16,25%	€ 30,43	10,00	€ 304,30
B4	GENESTRONI LAURA	10,00%	€ 14,65	15,00	€ 219,75
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.110,35</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 2.110,35</b>