

N°	AREA	SERVIZIO	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPSTICA	PERSONALE	Relazione raggiungimento obiettivi
1	AMMINISTRATIVA	DEMOGRAFICI - URP	VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO. Al fine di valorizzare culturalmente ed economicamente il castello "Del Verne" ed incrementare il turismo sul territorio nell'anno 2010 l'Amministrazione ha iniziato ad attivare un servizio innovativo finalizzato a facilitare i contatti tra domanda e offerta delle case vacanza presenti sul territorio e a pubblicizzare le possibilità di utilizzo del castello da parte di vari possibili utenze (centri estivi per bambini/ragazzi, matrimoni, convegni). Il progetto si concentrerà, oltre che sulla gestione rapporto con gli utenti, sul coordinamento delle informazioni turistiche disperse dall'Info-point e dal castello dal Verne.	MA	Q	n° clienti che contattano il Comune per informazioni; n° prenotazioni per visite;	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO. Richieste informazioni n° 129. Prenotazioni per visite n° 15 Prenotazione biglietti ingresso concerto estivo n.98 Contatti proprietari case vacanze inserite nel blog per aggiornamento posizione n. 0. Il NDV misura e valuta il raggiungimento dell'obj al 100%	n° richieste informazioni; n° prenotazioni per visite n° prenotazioni biglietti ingresso concerto estivo % di contatti proprietari case vacanza inserite nel blog per aggiornamento posizione	31/12/2019	Achille	
2	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	GESTIONE PRATICHE LL.PP. - In collaborazione con l'UTC l'obiettivo si prefigge di far sì che la istruttoria di Segreteria si faccia carico di gestire tutti gli adempimenti relativi all'aggiudicazione dei LL.PP. compresa la comunicazione alla Autorità di vigilanza nonché la redazione dei Certificati Esecuzione Lavori e pratiche di rendicontazione entro i termini previsti dai decreti attuativi di assegnazione dei fondi. Si contempla, altresì, la gestione delle pratiche di pronto intervento già finanziate dalla Regione. A tal proposito, l'obiettivo consiste nel rispetto dei tempi e delle modalità di rendicontazione previste dal regolamento regionale vigente.	MA	A	Gestione di tutte le pratiche	Provvedere alle pratiche dei seguenti lavori: - LAVORI DI INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA COMUNALE DI ZAVATTARELLO IN VIA VITTORIO EMANUELE N. 29 TRAMITE OPERE DI MIGLIORAMENTO STRUTTURALE IN COMUNE DI ZAVATTARELLO (PRESA VISIONE CON RILASCIO ATTESTAZIONE A N. 10 IMPRESE) - LAVORI DI INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA COMUNALE DI ZAVATTARELLO IN VIA VITTORIO EMANUELE N. 29, TRAMITE LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (PRESA VISIONE CON RILASCIO ATTESTAZIONE A N. 11 IMPRESE) e alla predisposizione di n. 2 (due) certificati di esecuzione lavori; - Lavori di ampliamento del cimitero comunale (secondo stralcio funzionale); - Rifornimento "ristorino"	LLPP/notifiche effettuate= 100%; rispetto tempi e modalità rendicontazione pronti interventi	31/12/2019	Filippini	

3	AMMINISTRATIVA SEGRETERIA ASSISTENZA PRATICHE BONUS GAS/ENERGIA E FONDI DI SOSTEGNO: Un numero sempre maggiore di cittadini richiede l'accesso ad agevolazioni quali il bonus gas, il bonus energia ed il Fondo di Sostegno al disagio economico ed agli affitti. Si ritiene di potenziare l'attività dell'ufficio segreteria erogando ai cittadini che ne abbiano diritto e ne facciano richiesta un servizio continuativo di assistenza alla richiesta dei bonus GAS ed Energia ed alle altre agevolazioni erogate a livello regionale, quali il FSA ed il Fondo di sostegno al disagio economico.	MA Q	Uffenti che richiedono assistenza	Si è provveduto -all'inserimento dati di n. 15 domande di bonus energia elettrica (controllo documentazione e verifiche di ammissibilità). - all'inserimento dati di n. 10 domande di bonus gas. (controllo documentazione e verifiche di ammissibilità). - di n. 4 domande di bonus acqua. (controllo documentazione e verifiche di ammissibilità). Tutte le domande sono state accettate positivamente dal sistema SGATE - ANCI - Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche.	completamento di tutte le pratiche presentate, dopo le opportune verifiche di ammissibilità, nei termini assegnati.	31/12/2019	Filippini
4	AMMINISTRATIVA SEGRETERIA COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione del Piano Triennale per la Oprevenzione della Corruzione 2019-2021;	MI A	nuovi procedimenti analizzati	Ai sensi della L. 190/2013 a gennaio 2019 è stato confermato il Piano Triennale per la Trasparanza e l'Integrità, che è un allegato del PTPC, e ad aprile 2019 è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.3.2019 previsti dalle delibere dell' ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione trasparente" come indicato dal D.lgs.97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs 33/2013	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio. Preridposizione PTPC 2019-2021	31/12/2019	Filippini
5	AMMINISTRATIVA TUTTI TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MA A	n° di sezioni da aggiornare	A seguito di collegamento con il sito del Comune si dà atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni anche se non sempre corrispondenti alle indicazioni del D.lgs 33/13	Almeno 80%	31/12/2019	Tutti i dipendenti amministrativi
6	GESTIONE LAVORI PUBBLICA UTILITA'. L'ente nel 2019 ha preso in carico n° 4 persone per lavori di pubblica utilità	MI A	n° persone gestite	Gestiti n° 2 persone	Gestione n° 4 persone	31/12/2019	Filippini

	TECNICA	COMMERCIO E VIGILANZA							
		GESTIONE TOSAP commercio ambulante ed in sede fissa. Lotta all'evasione ed all'evasione della tassa. Funzioni svolte l'anno precedente dall'agente che quest'anno saranno svolte da impegato amministrativo	MI A	Ammontare di TOSAP per spunta raccolta	Sono stati introitati € 798,00 per TOSAP oltre ad introiti straordinari collegati a manifestazioni fieristiche per un totale di circa € 2.000,00	Media 3 spuntisti alla settimana x 40 settimane = circa 120 presenze x € 5,00 a presenza circa = Si prevede un'entrata di almeno € 850,00 circa	31/12/2019	Martini	
		Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2019	S S	Numero famiglie intervistate	Con circolare n. 1b ISTAT il Comune dovrà provvedere al censimento della popolazione e delle abitazioni	Costituzione ufficio di censimento e invio dati ad ISTAT	31/12/2019	Martinoi - Achille	
		Attività di supporto all'ufficio tributi relativamente a posizioni anagrafiche per predisposizione ruoli coattivi	S S	n° dipendenti	Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto ad inviare alla ditta incaricata i ruoli relativi all'IMU -2015 -2016-2017 alla TARI e ingiunzioni relative all'acquedotto	Verificare posizioni anagrafiche e pagamenti relativi all'IMU - TARI e acquedotto e TARI 2014 ed invio ruolo ad ICA ????	31.12.2019	Martinoi	
	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA/DEMOGRAFICI							
		Contratto Decentrato Collettivo	MI E	Sottoscrizione CCDI economico 2019	Nell'anno 2018 si è provveduto alla firma del CCDI parte giuridica 2018/2020 ed economica 2018 del personale del comune	Applicazione CCDI giuridico e firma CCDI economico 2019 con OO.SS.	31.12.2019	Filippini	
	TECNICA	ACQUEDOTTO							
		Monitoraggio attività e aggiornamento manuale autocontrollo e qualità acquedotto: l'obiettivo consiste nella compilazione tempestiva delle schede di monitoraggio e di autocontrollo inserite nel manuale dell'acquedotto comunale, nella verifica della puntualità dei controlli e nella sollecitazione, in caso di eventuali ritardi, dei soggetti deputati allo svolgimento delle diverse attività, in special modo della ditta incaricata di effettuare i controlli sulla qualità dell'acqua erogata	MA Q	Verifica controlli batteriologici e clinici dell'acqua; Rispetto tempistica, aggiornamento schede e chiamata ditta controlli	E' stata effettuata la compilazione tempestiva (mensile) delle schede di monitoraggio e di autocontrollo inserite nel manuale dell'acquedotto comunale, e la verifica della puntualità dei controlli, da parte della ditta incaricata, sulla qualità dell'acqua erogata, con richieste preventive alla ditta stessa.	Aggiornamento su base mensile delle schede di manutenzione dell'acquedotto; ----- verifica dell'esecuzione puntuale dei 4 controlli annui sulla qualità dell'acqua erogata previsti dal contratto con la ditta incaricata	31/12/2019	Martini	

15	AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI - TRIBUTI		MA	S	Acquisti mediante CONSIP prodotti per ufficio, pulizia e cancelleria Incremento acquisti verdi	Reperimento dei beni di consumo (cancelleria, prodotti per uffici, prodotti pulizia, DPA) tramite CONSIP e mantenimento della percentuale di acquisti verdi (carta per fotocopie, toner)	31/12/2019	Martinoi	
16	AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI - TRIBUTI	PAREGGIO DI BILANCIO Rispetto dell'obbligo del pareggio di bilancio con relative certificazioni e rispetto della tempistica	MA	E	Rispetto pareggio di bilancio	Si è provveduto alla stesura del DUP e al suo riaggiornamento ogni qualvolta si è verificata una variazione di bilancio. Ho provveduto alla gestione del saldo finale di competenza non negativo e al costante monitoraggio dell'andamento della nuova contabilità monitoraggio (n. 4 monitoraggi gennaio-marzo-aprile-luglio), nonché a tutti gli adempimenti relativi alla nuova contabilità armonizzata.	Almeno 3 monitoraggi Monitoraggio al 31.12 con rispetto saldo finale	31/12/2019	Ghiliani - Martinoi
17	SOCIALE RSA	Gestione protocolli qualità e non conformità - mantenimento certificazione qualità	MA	Q	N° difformità riscontrate; n° azioni di miglioramento/ripristino conformità intraprese	Nel corso dell'anno 2018 sono stati compilati n. 8 rapporti di non conformità utilizzando il manuale qualità in uso nella Struttura. Si veda il registro non conformità/reclami 2018. In data 21 gennaio 2019, il Comitato di Certificazione IAS REGISTER, ha inoltrato alla struttura i rinnovi dei certificati di conformità secondo la norma ISO 9001:2015 e la norma UNI 10881:2013.	Mantenimento certificazione qualità anno 2018	31/12/2019	Giannini
18	SOCIALE RSA	Servizio di effettuazione prelievi ematici presso Ambulatorio Medico della RSA comunale; raccolta, trasporto e consegna delle provette presso il Laboratorio Analisi dell'Ospedale di Varzi.	MA	Q	Tempistica consegna provette	Sono state effettuate n° 46 consegne di provette presso il laboratorio dell'H. di Varzi tenendo in considerazione le giornate effettive di erogazione del Servizio prelievi ematici	Consegna di provette con cadenza settimanale entro le ore 9.30 effettuate in considerazione le giornate effettive di erogazione del Servizio prelievi ematici.	31/12/2019	Giusperti

	SOCIALE			<p>Gli ospiti della struttura quest'anno hanno effettuato 6 uscite accompagnati da 3 figure professionali della struttura: OSS, fisioterapista e animatrice. Inoltre durante le uscite si sono uniti al gruppo parenti ed operatori volontari.</p> <p>Sono state organizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 6 uscite: 1) aperitivo di mezzogiorno al CAFFE' 2) gelato al bar L'INCONTRO DELLA PIAZZETTA 3) un gelato al BAR GINEPRO 4) aperitivo di mezzogiorno al CAFFE' DELLA PIAZZETTA 5) aperitivo di mezzogiorno all'HOSTERIA DEL CASTELLO 6) uscita per visitare I VIVAI di Monia - n° 6 incontri di musicoterapia - n° 2 laboratori creativi: a) laboratorio di cucina; b) Otto in vaso; 	<p>Organizzazione di almeno n. 5 uscite per gli ospiti in grado di spostarsi; organizzare almeno 5 momenti di animazione interna. Diversificazione dei piani di animazione per gli ospiti a seconda del grado di autosufficienza</p>	31/12/2019	Giuseppe	
20	FINANZIARIA RAGIONERIA	<p>TASI e IMU: SERVIZIO DI ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE: L'art. 1 c. 688 L. 147/2013 prevede che i Comuni devono assicurare i servizi di assistenza al contribuente comprensivi della compilazione di bollettini di pagamento su richiesta del contribuente stesso.</p>	<p>MA A</p> <p>n° contribuenti assistiti</p>	<p>Come previsto dall' art. 1 c. 688 L. 147/2013 anche il comune di Zavattarello ha assicurato assistenza ai contribuenti tramite la ricerca, il calcolo e la compilazione dei modelli F24 per il pagamento dei tributi. Sono stati assistiti circa 180 contribuenti su circa 1000 che pagano il tributo. Sono stati assistiti tutti i contribuenti sia di persona sia telefonicamente. Sono stati emessi e spediti n. circa 100 avvisi relativi all' imu e tasi anni precedenti</p>	<p>n° contribuenti / n° contribuenti assistiti</p>	31/12/2019	Martino	

