

TUTTE LE AREE		ANAGRAFICA OBIETTIVI									
N°	AREA	SERVIZIO	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA	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;	2017: Richieste informazioni n° 68, Prenotazioni per visite n° 28 Prenotazione biglietti ingresso concerto estivo n. 127 Contatti proprietari case vacanze inserite nel blog per aggiornamento posizione n. 6.	n° richieste informazioni n° prenotazioni per visite n° prenotazioni biglietti ingressi concerto estivo % di contatti proprietari case vacanza inserite nel blog per aggiornamento posizione	31/12/2018	Achille	
2	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	GESTIONE PRATICHE LL.PP. - In collaborazione con l'UTC l'obiettivo si prefigge di far sì che la Istruttore 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	Provveduto alle pratiche dei seguenti lavori: -LAVORI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO VERSANTE IN LOCALITA' SAN SILVERIO DI ZAVATTARELLO (PRATICA DI RENDICONTAZIONE FINALE). -LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ZAVATTARELLO DESTINATO A SCUOLA PRIMARIA "P. FERRARI" SITA IN VIA VITTORIO EMANUELE N.29 (APPROVAZIONE PROG., FIRMA CONTRATTO) e alla predisposizione di n. 2 (due) certificati di esecuzione lavori: -Pronto intervento per messa in sicurezza a seguito di copiose piogge danni viabilità pubblica Oltre Tidone; -Lavori di consolidamento e sistemazione del parcheggio pertinenziale della Casa di Riposo.	LLPP/notifiche effettuate= 100%; rispetto tempi e modalità rendicontazione pronti interventi	31/12/2018	Filippini	

	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.	MAQ	Ufenti 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.15 domande di bonus gas; (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.	31/12/2018	Filippini	
	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 Prevenzione della Corruzione 2019-2021;	MI A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto PTPC 2018-2020 e procedimenti analizzati nel 2015	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio. Predisposizione PTPC 2019-2021	31/12/2018	Filippini	
	AMMINISTRATIVA	TUTTI	TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MAA	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.03.2018 pubblicato sul sito	Almeno 80%	31/12/2018	Tutti i dipendenti amministrativi	
	AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE REGOLAMENTO UE SULLA PRIVACY		S	Approvazione regolamento	Gestione dati personali con direttiva del 1995	Approvazione Regolamento, nomina Responsabile Protezione dei Dati, registro trattamento dati personali	31/12/2018	Filippini	
	RAGION	CCNL : Applicazione rinnovo contrattuale enti locali		S S	n° dipendenti	Neo CCNL firmato il 21.5.2018	Liquidazione arretrati e applicazione giuridica	31/12/2018	Martinoli	

11 UTC	MANUTENZIONE COSTANTE SERVIZIO ACQUEDOTTISTICO. Il comune di Zavattarello gestisce in economia il servizio idrico integrato ed ha in carico direttamente la manutenzione della rete acquedottistica, che è soggetta periodicamente a guasti dovuti principalmente all'azione di movimenti franosi che causano il danneggiamento delle tubazioni, con conseguente pericolo di esaurimento delle riserve idriche. L'obiettivo consiste nell'intervento tempestivo, anche in giorno festivo e nella riparazione del/del/i guasto/i nell'arco della giornata. Per i tempi di riparazione si tiene conto dell'ubicazione del guasto e di conseguenza della maggiore o minore facilità di individuazione dello stesso e di intervento: in caso di guasto non visibile e/o in aperta campagna si pone l'obiettivo di due giorni dall'individuazione della perdita/guasto.	MA E	Velocizzazione riparazione acquedotto	Nell'anno 2017 sono stati effettuati n. 43 interventi di manutenzione ordinaria e n° 130 circa di straordinaria di cui: n° 21 nel Centro abitato e gli altri in campagna. L'operato si è reso disponibile in tutte le fasi dell'emergenza che ha coinvolto il paese nel corso dell'estate a trasportare cisterne d'acqua presso le località interessate. Attivazione degli interventi entro un'ora dalla segnalazione. Le riparazioni sono per la maggior parte eseguite in giornata, tranne nei casi di particolare complessità, che richiedono il prolungamento delle operazioni per più giorni.	Anno 2018: n. interventi per guasti = Tempo riparazione guasti = n° interventi di manutenzione a serbatoi di accumulo, stazione di pompaggio e punti di captazione =	31/12/2018	Novantini -	
12 TECNICA	LL.PP RAZIONALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI E DEGLI SPAZI CIMITERIALI : Nella gestione del cimitero di Zavattarello è emersa la problematica che le concessioni di numerosi loculi, dopo il periodo previsto di sepoltura, non vengono più rinnovate. Nell'anno 2010 si è iniziato a regolarizzare la gestione dei loculi non solo per finalità economiche ma anche al fine di limitare il ricorso all'ampliamento del cimitero con le conseguenze negative di impatto sul paesaggio.	MA A	Rapporto n° concessioni scadute/n° concessioni rinnovate e n° loculi liberati	Concessione scadute da terra o da loculi = n. 12 di cui Concessioni tombe nella terra scadute con esumazioni effettuate e quindi loculi liberati = n.4 Concessioni nei loculi scadute = n. 5 che si suddividono in: Estumulazioni effettuate e quindi loculi liberati = n.5 Rinnovo Concessioni =n.3. Incasso per estumulazioni da tombe a terra = €1.660,00 Incasso per le estumulazioni da loculi = €1.150,00 Incasso per concessioni ossari in seguito ad estumulazioni € 600,00 Incasso per rinnovo concessione loculi scaduti = € 13.600,00 TOT. € 21.310,00.	Entrate per estumulazioni e ed eventuali rinnovi pari ad € 20.000	31/12/2018	Marini Novantini per quanto riguarda il n. di loculi liberati	
13 TECNICA	COMMERCIO E VIGILANZA GESTIONE TOSAP commercio ambulante ed in sede fissa. Lotta all'evasione ed all'evasione della tassa.	MI A	Ammontare di TOSAP per spunta raccolta	Sono stati introitati € 825,00 per COSAP 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	31/12/2018	Cavalleri	

14	AMMINISTRATIVA	P.L. / TRIBUTI	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE: L'obiettivo si prefigge di garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative irrogate.	SV	% incasso sanzioni amministrative su totale multe emesse	Nel corso dell'anno 2017 NON sono state emesse sanzioni	Anno 2018: % sanzioni incassate / multe emesse= 65% ; almeno 1.000 euro.	31/12/2018	Cavalleri / Martinoli	
15	AMMINISTRATIVA	POLIZIA LOCALE	PROGETTO VIABILITA' - Si prefigge di estendere la fascia oraria settimanale di controllo della viabilità da parte dell'agente di polizia locale, con particolare riguardo ai mesi estivi, attraverso servizi programmati e puntuali di controllo del traffico veicolare nel centro abitato principale, nonché dei posteggi e delle fermate.	SV	Q Controlli effettuati	sono state svolte regolarmente n° 50 h previste di pattugliamento oltre l'orario di lavoro, concentrate nel fine settimana, tra maggio e settembre.	anno 2018: almeno 50 ore concentrate nel fine settimana, tra maggio e dicembre	31/12/2018	Cavalleri	
16	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA/DEMOGRAFICI	Rivistazione Contratto Decentrato Collettivo alla luce del nuovo CCNL	MI	Sottoscrizione nuovo CCDI	CCDI precedente	Sottoscrizione CCDI adeguato al nuovo CCNL	31/12/2018	Filippini	
17	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 chimici dell'acqua. Rispetto tempestiva, aggiornamento schede e chiamata ditta controlli	2017: E' stata effettuata la compilazione e 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	31/12/2018	Martini	
18	AMMINISTRATIVA	DEMOGRAFICI - TRIBUTI	Gestione acquisti tramite CONSIP e acquisti verdi	MA	S Acquisti mediante CONSIP prodotti per ufficio, pulizia e cancelleria Incremento acquisti verdi	Gli acquisti effettuati sul portale MEPA e sintel nel corso dell'anno 2017 sono stati 13 Acquisti verdi n. 2- fornitura carta	Reperimento dei beni di consumo (cancelleria, prodotti per uffici, prodotti pulizia, DPP) tramite CONSIP e mantenimento della percentuale di acquisti verdi (carta per fotocopie, toner)	31/12/2018	Martinoli	

19 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, 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	31/12/2018	Ghillani
20 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 2017 sono stati compilati n. 8 rapporti di non conformità utilizzando i del manuale qualità in uso nella Struttura. Si veda il registro non conformità /reclami 2017. In data 2 febbraio 2018, 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	31/12/2018	Giannini
21 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° 43 consegne di provette presso il laboratorio del'I'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 tenendo in considerazione le giornate effettive di erogazione del Servizio prelievi ematici.	31/12/2018	Giusperti

	22	SOCIALE	RSA	<p>Mantenimento e diversificazione Piano di Animazione ospiti</p>	MA	Q	<p>n. uscite per gli ospiti in grado di spostarsi; n° 5 momenti di animazione interna</p>	<p>Gli ospiti della struttura nell'anno 2017 hanno effettuato 5 uscite accompagnati da 4 figure professionali della struttura: IP, OSS, fisioterapista e animatrice. Inoltre durante le uscite si sono uniti al gruppo parenti ed operatori volontari. Sono state organizzate:</p> <p>- n° 6 uscite:</p> <p>1) aperitivo di mezzogiorno al CAFFÈ DELLA PIAZZETTA 2) gelato al bar L'INCONTRO 3) 31 un gelato al BAR GINEPRO 4) aperitivo di mezzogiorno al CAFFÈ DELLA PIAZZETTA 5) aperitivo di mezzogiorno di all'HOSTERIA DEL CASTELLO 6) programmata uscita per visitare I VIVAI di Montia e non effettuata per maltempo.</p> <p>- n° 8 incontri di musicoterapia - n° 2 laboratori creativi:</p> <p>a) una volta al mese laboratorio di cucina: 1) pisarei 2) gnocchi di polenta 3) i biscotti di debora b) Otto in vaso;</p> <p>- n° 3 concerti Concerto dell'Epifania, Concerto della Fanfara degli Alpini e Concerto con il Coro Comolpa di Vanz</p>	<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>	31/12/2018	Giusperti	
--	----	---------	-----	---	----	---	---	---	--	------------	-----------	--

23	FINANZIARIA RAGIONERIA	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.	MA A	n° contribuenti assistiti	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. 235 avvisi relativi all' imu e tasi anni dal 2013 al 2016.	n° contribuenti / n° contribuenti assistiti	31/12/2018	Martinoi	
24	O S C I R A L E	FASAS: compilazione delle scale di valutazione delle attività quotidiane (scala di Barthel) per tutti gli ospiti della RSA e Scala ADL per gli utenti CDI, necessarie per misurare il livello di autonomia ai fini della predisposizione dei progetti individuali (PI) e dei piani assistenziali individuali (PAI); la compilazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'ingresso di un nuovo ospite/utente, in caso di variazioni sostanziali del livello di autonomia durante la permanenza in RSA/CDI e comunque con cadenza semestrale per ogni ospite (generalmente nel mese di novembre e maggio)	MA Q	n. di schede Barthel e ADL compiute	Gianuzzi: n. 8 Barthel e n. 3 ADL Manfredi: n. 11 Barthel Matti: n. 10 Barthel e n. 1 ADL Varni: n. 11 Barthel (un utente in più RSA con scheda Barthel e nessun utente CDI con scheda ADL).	n. di schede Barthel e ADL compiute per singolo operatore in base all'elenco nominativo assegnato	31/12/2018	Gianuzzi Manfredi Matti Varni	
25	O C I R A L E	Posizionamento, raccolta ed archiviazione dei prospetti mensili di monitoraggio presenti nelle camere degli ospiti della RSA	MA Q	collocazione ad inizio mese di riferimento dei prospetti nelle camere degli ospiti, raccolta e posizionamento a fine mese dei prospetti mensili nelle apposite scatole di archiviazione con indicazione del mese e anno di riferimento	Ogni mese è stato effettuato il posizionamento, la raccolta e l'archiviazione dei prospetti mensili anno 2017, come riportato nel prospetto di controllo depositato presso gli uffici della RSA.	archiviazione di tutti i prospetti mensili da gennaio 2018	31/12/2018	Gianuzzi Manfredi Matti Varni	
26	O C I R A L E	Azioni di miglioramento delle prestazioni OSS; implementazione piano di lavoro operatori: pulizia e sanificazione carrelli igiene durante il turno notte	MA Q	pulizia e sanificazione dei carrelli igiene dei due nuclei con compilazione del relativo prospetto di controllo	In base alla turnistica mensile assegnata agli operatori turno N sono state effettuate durante l'anno 2017 il seguente numero di pulizie: Gianuzzi: n. 16 Manfredi: n. 16 Matti: n. 16 Varni: n. 14.	n. di pulizie effettuate in base alla turnistica mensile assegnata agli operatori nel turno Notte	31/12/2018	Gianuzzi Manfredi Matti Varni	
Il Sindaco									
Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento di obiettivi di miglioramento o sviluppo con maggiore, prevalente e concreto impegno del personale, MI - Miglioramento attività correnti, SV - Sviluppo, TR - Trasversale Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficiacia, Q - Qualità									