

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO dell'AREA AMMINISTRATIVA**

TIPO OBIETTIVO/AZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE DI AREA	percentuali di partecipazione all'obiettivo	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE DEL RESPONSABILE (eventuali note su variazione dei contenuti o tempi dell'obiettivo)
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione	SPONDA ELENA Collaboratrici : Elisabetta Guglielmini Maria Teresa Gaspari	<i>rag. Elena Sponda: Responsabile di Area = 70%; Gaspari Maria Teresa collaboratrice = 30%</i>	<b>Entro 31 dicembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					
<b>OBIETTIVO</b>	Legge n. 219/2017 - art. 4 Istituzione e regolare tenuta Registro comunale Disposizioni Anticipate di					
<b>AZIONE</b>	Predisposizione atti propedeutici all'adozione del Registro comunale delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) e regolare tenuta registro					
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione	SPONDA ELENA Collaboratrici : Elisabetta Guglielmini Maria Teresa Gaspari	<i>rag. Elena Sponda Responsabile di Area = 20% rag. Elisabetta Guglielmini collaboratrice = 80%</i>	<b>Entro 31 dicembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					
<b>OBIETTIVO</b>	Digitalizzazione procedura acquisizione istanze per l'utilizzo di immobili comunali					
<b>AZIONE</b>	Attivazione S.U.T. - Sportello Unico Telematico					
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>						
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione					
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					

<b>OBIETTIVO</b>	Attuazione delle norme e dei contenuti del Piano triennale anticorruzione 2019 - 2021	<p style="text-align: center;"><i>SPONDA ELENA</i>  <i>Collaboratrici : Maria</i>  <i>Teresa Gaspari</i>  <i>Elisabetta Guglielmini</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Tutti i dipendenti dell'Area amministrativa partecipano in ugual misura al rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019 - 2021</i></p>	<p style="text-align: center;">Tempi richiesti dalla normativa e dal PTPCT  Relazione del responsabile al RPCT <b>entro il 30 novembre 2019</b> sulla effettiva realizzazione delle misure/azioni previste nel PTPCT</p>	Tempi di esecuzione	
<b>AZIONE 1.</b>	Rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019-2021 relativamente ai processi afferenti all'area amministrativa					
<b>AZIONE 2.</b>	Rispetto delle misure indicate nel PTPC 2019 - 2021 relativamente alla sezione dedicata alla trasparenza amministrativa: pubblicazione di atti e documenti di competenza della propria area					

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO dell'AREA CONTABILE E RISORSE UMANE**

TIPO OBIETTIVO/AZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE DI AREA	percentuali di partecipazione all'obiettivo	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE DEL RESPONSABILE (eventuali note su variazione dei contenuti o tempi dell'obiettivo)
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione	MENEHINI GABRIELLA Collaboratrici : Fabiana Maimeri Ombretta Massella	<i>rag. Gabriella Meneghini Responsabile di Area = 80%</i> <i>Sig.ra Fabiana Maimeri collaboratrice =10%,</i> <i>rag. Ombretta Massella collaboratrice = 10%</i>	<b>Entro 31 dicembre 2019 (Bilancio di previsione) entro 30 aprile 2019 (rendiconto di gestione 2018)</b>	Tempi di esecuzione	
PROGRAMMA 03	Gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato					
OBIETTIVO	Approvazione del bilancio di previsione 2020 - 2022 e del rendiconto di gestione 2018 nei termini di legge					
AZIONE	Predisposizione ed elaborazione proposte e atti propedeutici al raggiungimento dell'obiettivo					
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione	MENEHINI GABRIELLA Collaboratrici : Fabiana Maimeri Ombretta Massella	<i>rag. Gabriella Meneghini Responsabile di Area =80%</i> <i>Sig.ra Fabiana Maimeri collaboratrice = 10%,</i> <i>rag. Ombretta Massella collaboratrice = 10%</i>	<b>Entro 31 dicembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
PROGRAMMA 03	Gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato					
OBIETTIVO	Approvazione nuovo regolamento comunale in materia di economato					
AZIONE	Predisposizione ed elaborazione atti propedeutici all'approvazione del regolamento					

<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione	MENEGHINI GABRIELLA Collaboratrici : Fabiana Maimeri Ombretta Massella	rag. Gabriella Meneghini Responsabile di Area =10% rag. Ombretta Massella collaboratrice = 90%	<b>Entro 31 dicembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					
<b>OBIETTIVO</b>	Digitalizzazione procedura acquisizione istanze per l'utilizzo di immobili comunali					
<b>AZIONE</b>	Attivazione S.U.T. - Sportello Unico Telematico					
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>						
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione	MENEGHINI GABRIELLA Collaboratrici: Maimeri Fabiana Ombretta Massella	<i>Tutti i dipendenti dell'Area Contabile e Risorse Umane partecipano in ugual misura al rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019 - 2021</i>	Tempi richiesti dalla normativa e dal PTPCT Relazione del responsabile di area al RPCT <b>entro il 30 novembre 2019</b> sulla effettiva realizzazione delle misure/azioni previste nel PTPCT	Tempi di esecuzione	
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					
<b>OBIETTIVO</b>	Attuazione delle norme e dei contenuti del Piano triennale anticorruzione 2019 - 2021					
<b>AZIONE 1.</b>	Rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019-2021 relativamente ai processi mappati afferenti all'area contabile e risorse umane					
<b>AZIONE 2.</b>	Rispetto delle misure indicate nel PTPC 2019 - 2021 relativamente alla sezione dedicata alla trasparenza amministrativa: pubblicazione di atti e documenti di competenza della propria area					

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO dell'AREA TECNICA**

TIPO OBIETTIVO/AZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE DI AREA	percentuali di partecipazione all'obiettivo	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE DEL RESPONSABILE (eventuali note su variazione dei contenuti dell'obiettivo)
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione					
<b>PROGRAMMA 05</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<i>REPELE NICOLA Collaboratrice: Paola Castagna</i>	<i>Dott. In ing.Repele Nicola: responsabile di Area 90% Sig.ra Paola Castagna: collaboratrice: 10%</i>	<b>Entro 30 settembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
<b>OBIETTIVO</b>	Alienazione relitti stradali indicati nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni 2019 - 2021					
<b>AZIONE</b>	Predisposizione atti propedeutici all'alienazione					
<b>MISSIONE 10</b>	Trasporti e diritto alla mobilità					
<b>PROGRAMMA 5</b>	Viabilità e infrastrutture stradali	<i>REPELE NICOLA Collaboratrice: Paola Castagna</i>	<i>Dott. In ing.Repele Nicola: responsabile di Area 90% Sig.ra Paola Castagna: collaboratrice: 10%</i>	<b>Entro 31 dicembre 2019</b>	Tempi di esecuzione	
<b>OBIETTIVO</b>	Ristrutturazione e messa in sicurezza di intersezioni a raso in area urbana 2° stralcio esecutivo					
<b>AZIONE</b>	Predisposizione atti propedeutici alla ristrutturazione e messa in sicurezza					
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>						
<b>MISSIONE 01</b>	Servizi istituzionali e generali, di gestione					
<b>PROGRAMMA 02</b>	Segreteria generale					
<b>OBIETTIVO</b>	Attuazione delle norme e dei contenuti del Piano triennale anticorruzione 2019 - 2021					

<p><b>AZIONE 1.</b></p>	<p>Rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019-2021 relativamente ai processi mappati afferenti all'area tecnica</p>	<p><i>REPELE NICOLA</i>  <i>Collaboratrice:</i>  <i>Paola Castagna</i></p>	<p><i>Tutti i dipendenti dell'Area tecnica partecipano in ugual misura al rispetto delle misure contenute nel PTPC 2019 - 2021</i></p>	<p>I tempi richiesti dalla normativa e dal PTPCT  Relazione del responsabile al RPCT <b>entro il 30 novembre 2019</b> sulla effettiva realizzazione delle misure/azioni previste nel PTPCT</p>	<p>Tempi di esecuzione</p>	
<p><b>AZIONE 2.</b></p>	<p>Rispetto delle misure indicate nel PTPC 2019 - 2021 relativamente alla sezione dedicata alla trasparenza amministrativa: pubblicazione di atti e documenti di competenza della propria area</p>					