

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023  
RIEPILOGO**

		UNITA' ORG.					COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO	
		Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, con unificazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.
<b>Responsabile</b> Area Amministrativa - Silvia Bianchi	Peso teorico	15	20	20	20	60	5	5	5	5	25	UNITÀ ORG.	15
												OBIETTIVI	60
												COMPETENZE	25
		Totale											100
<b>Responsabile</b> Area Economico-finanziaria Laura Rinaldi	Peso teorico	15	20	20	20	60	5	5	5	5	25	UNITÀ ORG.	15
												OBIETTIVI	60
												COMPETENZE	25
		Totale											100
<b>Responsabile</b> Area Polizia Locale Marco Masnari	Peso teorico	15	20	20	20	60	5	5	5	5	25	UNITÀ ORG.	15
												OBIETTIVI	60
												COMPETENZE	25
		Totale											100
<b>Responsabile</b> Area Tecnica - Segretario comunale	Peso teorico	15	20	20	20	60	5	5	5	5	25	UNITÀ ORG.	15
												OBIETTIVI	60
												COMPETENZE	25
		Totale											100

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE EMERGENZA COVID-19

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	supporto alla popolazione			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	gestione pratiche correlate all'emergenza			
PESO TEORICO	20			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Silvia Bianchi			
SETTORE	Area amministrativa			
DURATA	gennaio-ottobre 2021			
RISORSE UMANE	1 cat. C			
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00
	2023	€ 0,00		

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

gestione pratiche per erogazione sussidi e contributi vari erogati dal Comune (bonus, generi alimentari, ecc.) correlati all'emergenza sanitaria, supporto informativo alla popolazione e supporto attività di Protezione Civile

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

supporto all'Amministrazione ed ai cittadini per sostegni sociali ed economici correlati all'emergenza sanitaria da Covid-19; supporto alle attività emergenziali della Protezione civile

INDICATORE

evansione 100% richieste sussidi e contributi Area sociale correlati all'emergenza Covid-19; supporto all'Amministrazione nella gestione dell'emergenza;

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	oti	nov	dic						
1	emanazione bandi/avvisi ambito sociale	Silvia Bianchi	1	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x												
2	elaborazione istanze	Silvia Bianchi	1	Previsto	2021		x	x	x	x	x												
3	erogazione sussidio	Silvia Bianchi	1	Previsto	2021			x	x	x	x	x	x										
4	supporto informativo e alle attività di PC connesse all'emergenza	Silvia Bianchi	1	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	z								

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data .....

Firma .....

Data .....

Firma

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: ALLOGGI ERP

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE CONTRATTUALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	NUOVE ASSEGNAZIONI E STIPULA NUOVI CONTRATTI			
PESO TEORICO	20			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	silvia bianchi			
SETTORE	Area amministrativa			
DURATA	gennaio 2021- marzo 2021			
RISORSE UMANE	1 cat. C			
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00
			2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
svolgimento attività relative agli alloggi SAP	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
nuove assegnazioni e rinnovi contrattuali	
INDICATORE	
stipula 100% rinnovi contrattuali per gli assegnatari - nuove assegnazioni alloggi disponibili ed adempimenti conseguenti	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	stipula rinnovi contrattuali assegnatari confermati	Silvia Bianchi		Previsto	2021	x	x															
					20...																	
					20...																	
2	pratiche per nuove assegnazioni	Silvia Bianchi		Previsto	2021	x	x															
					20...																	
					20...																	
2	stipula e registrazione contratti nuove assegnazioni	Silvia Bianchi		Previsto	2021	x	x	x	x	x												
					20...																	
					20...																	

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data .....				Firma .....											

**Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: regolamenti Area amministrativa**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	predisposizione nuovo regolamento cimitero, regolamento contributi, regolamento servizi sociali, regolamento consiglio, regolamento matrimoni					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	aggiornamento regolamenti di competenza					
PESO TEORICO	25					
ASSESSORE						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	silvia bianchi					
SETTORE	Area amministrativa					
DURATA	gennaio-luglio 2021					
RISORSE UMANE	1 cat. C					
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento regolamenti. A seguito pandemia Covid-19, che ha interessato pesantemente l'attività dell'Area nel 2020, si conferma il presente obiettivo anche per il 2021
RISULTATI E IMPATTI ATTESI
predisposizione nuovo regolamento cimitero, nuovo regolamento sociali, nuovo regolamento dei contributi, regolamento consiglio, regolamento matrimoni civili
INDICATORE
predisposizione di almeno il 60% dei regolamenti indicati entro il 30/06 e il 100% entro il 31/12

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	individuazione normativa aggiornata per predisposizione regolamenti	silvia bianchi		Previsto	2021				x	x	x											
2	predisposizione regolamenti	silvia bianchi		Previsto	2021				x	x	x	x	x	x	x	x						
3	acquisizione pareri altri enti, ove dovuti	silvia bianchi		Previsto	2021								x	x	x	x	x					

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data .....				Firma .....											
Data .....				Firma .....											

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: **CANONE UNICO MERCATALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	Redazione regolamento
OBIETTIVO STRATEGICO	
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRGENTE/RESPONSABILE	laura rinaldi
SETTORE	Economico finanziario/ufficio ragioneria
DURATA	anno 2021
RISORSE UMANE	1 cat. C
RISORSE FINANZIARIE	2021 € 0,00    2022 € 0,00    2023 € 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

in considerazione del pensionamento del vigile in servizio a maggio 2021, la redazione del regolamento è affidata all'ufficio ragioneria-tributi. l'obiettivo è redigere il regolamento nel rispetto della vigente normativa e l'applicazione dello stesso sul territorio comunale

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

redazione regolamento con possibilità di attenuare l'impatto economico sugli operatori del settore ambulante

**INDICATORE**

redazione regolamento da sottoporre al Consiglio comunale entro il 31/03/2021

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	valutazione introiti annualità precedenti	laura rinaldi	Marco Masnari	Previsto	2021	x	x	x															
2	simulazioni e calcoli con i coefficienti previsti dalla normativa	laura rinaldi	Marco Masnari	Previsto	2021		x	x	x														
3	redazione regolamento e previsione eventuali riduzioni e agevolazioni	laura rinaldi	Marco Masnari	Previsto	2021				x														
4					20...																		
5					20...																		
6					20...																		

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: **CANONE UNICO PATRIMONIALE**

OBIETTIVO OPERATIVO	INTRODUZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE
OBIETTIVO STRATEGICO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRGENTE/RESPONSABILE	laura rinaldi
SETTORE	Economico finanziario/Ufficio ragioneria
DURATA	FEBBRAIO 2021-APRILE 2021
RISORSE UMANE	1 cat. C
RISORSE FINANZIARIE	2021   € 0,00   2022   € 0,00   2023   € 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Dal 01.01.2021 entra in vigore il CUP. È pertanto necessario predisporre relativo regolamento per l'applicazione

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

predisposizione regolamento nel rispetto dei vincoli normativi e con l'applicazione dei coefficienti previsti

**INDICATORE**

approvazione entro il 30/04 ed applicazione nuovo CUP per l'anno 2021 - definizione riduzioni entro il 15/05/2021

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	verifica entrate complessive annualità precedenti al fine del calcolo	laura rinaldi	Francesca Bianchetti	Previsto	2021	X	X	X	X	X															
					2022																				
					2023																				
2	elaborazione conteggi e predisposizione regolamento	laura rinaldi	Francesca Bianchetti	Previsto	2021			X	X	X	X														
					2022																				
					2023																				
3	approvazione regolamento	laura rinaldi	Francesca Bianchetti	Previsto	2021										X										
					2022																				
					2023																				
4	definizione riduzioni e agevolazioni	laura rinaldi	Francesca Bianchetti	Previsto	2021							X	X												
					2022																				
					2023																				
5				Previsto	20...																				
					20...																				
					20...																				
6				Previsto	20...																				
					20...																				
					20...																				

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: **TRIBUTI**

OBIETTIVO OPERATIVO	contrasto all'evasione tributi attività commerciali	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	avvio attività di controllo	
PESO TEORICO	20	
ASSESSORE		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	laura rinaldi	
SETTORE	Economico finanziario/ufficio ragioneria	
DURATA	gennaio - dicembre 2021	
RISORSE UMANE	0	
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00
	2022	€ 0,00
	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

. A seguito pandemia Covid-19, che ha interessato pesantemente le attività commerciali nel 2020, non è stato possibile attuare tale obiettivo previsto nel 2020. Si conferma pertanto il presente obiettivo anche per il 2021.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

corretta compilazione e trasmissione

**INDICATORI**

redazione regolamento entro il 31/03 e svolgimento attività di controllo per almeno il 50% delle attività del territorio entro il 31/12

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	verifica regolarità pagamenti	laura rinaldi	bianchetti francesca	Previsto	2020																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x														
					2022																					
2	attività di riscossione	laura rinaldi	bianchetti francesca	Previsto	2020																					
					2021						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
					2022																					
3					2020																					
					2021																					
					2022																					
4					20...																					
					20...																					
					20...																					
5					20...																					
					20...																					
					20...																					
6					20...																					
					20...																					
					20...																					

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
Data .....		Data .....	
Firma .....		Firma .....	

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: **VIGILANZA CONTRO ACCENSIONE FUOCHI ALL'APERTO**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	controlli rispetto ordinanza n. 24/2020					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	aumento controlli per rispetto divieto accensione fuochi all'aperto, erogazione sanzioni e segnalazione delle violazioni					
PESO TEORICO	20					
ASSESSORE						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marco Masnari					
SETTORE	polizia locale					
DURATA	gennaio-aprile 2021					
RISORSE UMANE	0					
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DESCRIZIONE OBIETTIVO
aumento dei controlli per il rispetto dei divieti previsti per il contenimento dell'inquinamento ambientale
RISULTATI E IMPATTI ATTESI
drastica riduzione accensione fuochi all'aperto
INDICATORI
controllo su almeno il 100 % de territorio e n. 2 uscite di pattugliamento del territorio a settimana

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	controllo sul territorio	marco masnari	0	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x										
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data .....		Firma .....	
Data .....		Firma .....	



**Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: segnaletica verticale**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	sostituzione segnaletica verticale			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	sostituzione segnaletica in tutto il territorio comunale			
PESO TEORICO	20			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marco Masnari			
SETTORE	polizia locale			
DURATA				
RISORSE UMANE	0			
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00
			2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI

DESCRIZIONE OBIETTIVO
sostituzione segnaletica verticale in tutto il territorio comunale
RISULTATI E IMPATTI ATTESI
avere segnaletica verticale a norma e chiara
INDICATORI
completamento sostituzione 100% segnaletica verticale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	sopralluogo territoriale	marco masnari	0	Previsto	2021				x	x												
2	sostituzione segnaletica errata/deteriorata	marco masnari	1	Previsto	2021					x	x											

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
Data ...../...../.....	Firma .....
Data ...../...../.....	Firma .....

**Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: riordino attività documentale**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	riordino documentale					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	omogeneizzazione ordinanze emesse a seguito del nuovo CDS					
PESO TEORICO	20					
ASSESSORE						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marco Masnari					
SETTORE	polizia locale					
DURATA	febbraio-aprile 2021					
RISORSE UMANE	0					
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DESCRIZIONE OBIETTIVO
omogeneizzazione ordinanze circolazione e sosta

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
ottimizzazione archivio

INDICATORI
omogeneizzazione 100% delle ordinanze emesse successivamente all'entrata in vigore del Nuovo codice della strada per regolamentazione circolazione e sosta in centro abitato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	verifica ordinanze e catalogazione	marco masnari	0	Previsto	2021			x	x													
2	comparazione con nuovo CDS	marco masnari	0	Previsto	2021				x	x	x											
3	aggiornamento con emissione nuove ordinanze	marco masnari	0	Previsto	2021			x	x	x	x											
4																						
5																						

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e Impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>											
Data ...../...../.....				Firma .....											

**Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: SUPERBONUS 110% E REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI**

OBIETTIVO OPERATIVO	REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI					
OBIETTIVO STRATEGICO	RICOGNIZIONE E REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI					
PESO TEORICO	20					
ASSESSORE						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Stanzione Giovanni					
SETTORE	area tecnica					
DURATA	gennaio 2021 - luglio 2022					
RISORSE UMANE	2					
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2021	31/07/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO
elaborazione pratiche connesse al superbonus 110%, ricognizione e regolarizzazione immobili nell'ambito delle attività previste

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
regolarizzazione suddivisione immobili privati e relativi accatastamenti

INDICATORI
regolarizzazione 60% entro il 2021 degli immobili per i quali viene effettuato accesso agli atti per pratica superbonus 110%, regolarizzazione 100% entro luglio 2022

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	elaborazione pratiche accesso agli atti nei tempi previsti da normativa	stanzione giovanni	ufficio tecnico	Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	verifica regolarità urbanistica e catastale delle pratiche per le quali sono stati effettuati accesso agli atti	stanzione giovanni	ufficio tecnico	Previsto	2021		x	x	x	x												
3	verifica regolarità urbanistica delle pratiche per le quali sono state presentate pratiche superbonus 110%	stanzione giovanni	ufficio tecnico	Previsto	2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	verifica corretto accatastamento immobili privati oggetto di intervento	stanzione giovanni	ufficio tecnico	Previsto	2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
Data .....	Firma .....
Data .....	Firma .....

**Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: SUAP- bando contributi**

OBIETTIVO OPERATIVO	bando comunale contributi attività commerciali con fondi emergenza COVID					
OBIETTIVO STRATEGICO	erogazione contributi					
PESO TEORICO	20					
ASSESSORE						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Stanzione Giovanni					
SETTORE	commercio					
DURATA	ANNO 2021					
RISORSE UMANE	0					
RISORSE FINANZIARIE	2021	€ 5.000,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2021	30/04/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO
predisposizione bando, istruttorie, regolarizzazione attività commerciali, erogazione contributi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
erogazione contributi ai beneficiari

INDICATORI
gestione pratica e istruttoria entro il 31/03/2021

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	predisposizione e pubblicazione bando	stanzione giovanni	laura rinaldi, richini elena	Previsto	2021	x	x															
2	istruttoria istanze e valutazione requisiti	stanzione giovanni	laura rinaldi, richini elena	Previsto	2021		x	x	x													
3	erogazione contributi ai beneficiari	stanzione giovanni	laura rinaldi, richini elena	Previsto	2021				x	x												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

**Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Riorganizzazione archivio Area tecnica**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	elencazione pratiche, eliminazione documenti, suddivisione archivio					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	riorganizzazione archivio Area tecnica					
<b>PESO TEORICO</b>	20					
<b>ASSESSORE</b>						
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	Stanzione Giovanni					
<b>SETTORE</b>	Area Tecnica					
<b>DURATA</b>	marzo 2021-dicembre 2021					
<b>RISORSE UMANE</b>	1 cat. C					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	2021	€ 0,00	2022	€ 0,00	2023	€ 0,00

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/06/2020	01/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO
elencazione pratiche, suddivisione archivio, eliminazione documenti cartacei non necessari, sistemazione eventuale archivio informatico

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
sistemazione al fine di una facile accessibilità alla documentazione e riduzione tempi di ricerca d'archivio

INDICATORI
sistemazione pratiche edilizia privata per anno, sistemazione ed elencazione pratiche edilizia pubblica per aree o tipologia di intervento

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	individuazione attività da mettere in atto e tipologia di archiviazione	stanzione giovanni	1	Previsto	2020																	
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	definizione modalità di archiviazione	stanzione giovanni	1	Previsto	2020																	
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x									
3	sistemazione archivio	stanzione giovanni	1	Previsto	2020																	
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	elencazione e report di archivio	stanzione giovanni	1	Previsto	2020																	
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....