

# Comune di Savigliano

## SETTORE

TUTTI I SETTORI COMUNALI

## OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

1. Interventi ed attività per fronteggiare gli effetti da emergenza e crisi Covid-19 . Interventi ed attività per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'emergenza Covid-19.  
2. Comune : casa di vetro. Obblighi di Trasparenza di cui al D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 in attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

Peso Obiettivo: 50

### Risultato atteso:

1. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/3/2020, le Amministrazioni pubbliche sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso. Nello specifico, per l'attività degli uffici comunali l'art.1 comma 6 dispone che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del DPCM 8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente. L'organizzazione del lavoro attraverso il passaggio dalla forma in presenza a quella ordinaria in modalità agile consente di evitare il rischio di contagio da COVID - 19 , aumentando il livello di sicurezza sia dei dipendenti che degli utenti. Le strutture comunali sono, quindi, chiamate ad assicurare il mantenimento di un grado di efficienza ed efficacia, nonché di economicità attraverso il ricorso alla forma di lavoro agile attraverso step progressivi .  
2. L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 nel rispetto di quanto stabilito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022. . Ad ogni responsabile di Settore, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al  
31.12.2020

1.	Attivazione dello strumento di lavoro in modalità agile a step intermedi : Range percentuale sulla gradualità di realizzazione entro il 31.12.2020: applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale di almeno 60% = 100% ; applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale dal 40 al 59% = 70% applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale dal 20 al 39% = 40%, meno di 20%= 0%	30%	31.12.2020
2.	Attivazione dello strumento di lavoro in modalità agile a step intermedi : Range numerico sulla gradualità di realizzazione : media di giorni di lavoro agile sulla base di tutti i settori e delle attività e servizi "smartabili": dal 2 a 3 = 100% ; da 1 a 1,99 = 80% , meno di 1 = 0%	20%	31.12.2020
2.	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, accesso civico ordinario, accesso civico generalizzato e accesso atti dei consiglieri comunali . Range numerico sulla totalità degli accessi . Rispetto dei termini : 100% - fino al 5 % degli accessi oltre la scadenza da 1 a 5 giorni: 80% - dal 6% al il 10% degli accessi oltre la scadenza da 1 a 5 gg : 60% - oltre il 10% oppure oltre la scadenza di 5 gg= 0%. il computo a giorni si intende sui giorni lavorativi	15%	31.12.2020
3.	Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione . Range numerico. Numero segnalazioni esterne scritte e verificate di disfunzioni/anomalie/malfunzionamento nell'erogazione dei servizi esternalizzati. Range numerico . Fino a 3 = 100% - da 4 a 6 = 80% - da 7 a 10 = 40%. oltre le 10 = 0%	15%	31.12.2020
5.	Formazione del personale dipendente. Specializzazione e aggiornamento professionale. Range numerico . Partecipazione a corsi di formazione sia in house, sia on streaming, abilitazione, aggiornamento, docenza e simili. Numero di corsi all'anno suddivisi per settore. Almeno 3 corsi per settore all'anno : 100% - 1-2 per settore = 80%, 1 corso all'anno per settore = 50%.	10%	31.12.2020
6.	Rispetto degli obblighi ed adempimenti in materia di anticorruzione. Range numerico. a)Segnalazioni whistleblowing secondo i canali prescritti nel PTPC e verificate dal Responsabile della prevenzione della corruzione b)Segnalazioni scritte e verificate dal Responsabile della prevenzione della corruzione di stakeholders su violazioni PTPC e codice di comportamento dipendenti pubblici a) + b) : da 1 a 3 : 100% - da 4 a 7 : 80%- da 8 a 11 : 40% - oltre 11 =0%	10%	31.12.2020

<u>Risorse correlate all'obiettivo</u>	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

### Ricadute operative

#### Previste

Ottimizzazione dei documenti di programmazione e rendicontazione; mantenimento di livelli adeguati nella qualità dei servizi, forniture e lavori affidati all'esterno; miglioramento dell'interazione fra uffici e servizi dell'ente; miglioramento delle attività procedurali; efficace monitoraggio in ordine alla scadenza di contratti e concessioni; mantenimento dei livelli di organizzazione e funzionalità delle strutture; rispetto del codice disciplinare; mancati rilievi di infrazione in ordine all'attività contabile e finanziaria. Mantenimento di un livello costante di attenzione ai rischi di corruzione, con particolare attenzione al rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici.

#### Situazione al



#### servizi coinvolti

Tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi del Comune

#### Note

**Tutti Responsabili di Settore e degli Uffici di Staff provvederanno a monitorare gli indicatori correlati all'obiettivo, attraverso report/ relazioni da presentare al Segretario Generale entro i mesi di Aprile/Luglio/Ottobre al fine di verificare la sostenibilità, gli eventuali margini di scostamento e le proposte integrative e/o di miglioramento. Saranno dedicate alcune conferenze dei Capi Settore all'analisi sia dell'obiettivo strategico, sia degli obiettivi settoriali.**

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO a.

**PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ERP**

Peso Obiettivo 30

Risultato atteso:

Vista la difficile congiuntura economica che si ripercuote in particolar modo sul "problema casa" si intende offrire un'ulteriore possibilità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica aggiornando la graduatoria esistente

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al
1. Predisposizione e pubblicazione apertura Bando. Range temporale: entro il 30.09.2020 = 100% - entro il 30.10.2020 = 80% - entro il 30.12.2020 = 60% - oltre il 30.12.2020 = 0%	35%	31.12.2020
2. Ricevimento ed Inserimento DSU per presentazione domande. Range temporale: entro 10 gg lavorativi = 100% - entro 15 gg lavorativi = 70% - tra 16 gg e 20 gg lavorativi = 50% - oltre i 20 gg = 0%	15%	31.12.2020
3. Numero domande ricevute. Range quantitativo: se sono state ricevute almeno 80 domande = 100% - se sono state ricevute da 40 a 79 domande = 80% - se sono state ricevute da 20 a 39 domande = 60% - se sono state ricevute da 10 a 19 domande = 40% - se sono state ricevute meno di 10 domande = 0%	25%	31.12.2020
4. Numero domande protocollate. Range quantitativo: almeno 80 domande protocollate = 100% - da 40 a 79 domande protocollate = 80% - da 20 a 39 domande protocollate = 60% - da 10 a 19 domande protocollate = 40% - meno di 10 domande protocollate = 0%	25%	31.12.2020
5.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	//////	//////
Generate	//////	//////

Ricadute operative

Previste

Formazione di nuova graduatoria utile per l'assegnazione alloggi

Ricadute finanziarie

Previste

Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE-UFFICIO SCUOLA-UFFICIO CASE POPOLARI-RESPONSABILE DI SETTORE-UFFICIO PROTOCOLLO-CENTRALINO COMUNALE [8 DIPENDENTI+RESPONSABILE DI SETTORE]

Note

L'obiettivo A rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2020/2022 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 6 "Interventi per il diritto alla casa"

## Comune di Savigliano

2° Settore

**Settore Servizi Finanziari - Tributari**

Ufficio di staff

2° Settore

**Settore Servizi Finanziari - Tributari**

### OBIETTIVCA

<b>AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO BANCA DATI IMU CON RICADUTA SU BANCA DATI TARI - rideterminato</b>	Peso Obiettivo: 50
---	--------------------

#### Risultato atteso:

*Aggiornamento posizione dei contribuenti, verifica della correttezza dei versamenti eseguiti in base alle dichiarazioni caricate, sistemazione delle anomalie riscontrate. Riduzione discordanze tra i dati presenti negli archivi comunali e nelle banche dati esterne. Conseguente recupero tributario.*

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	10%	30%	30%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Analisi delle anomalie relative ai dati anagrafici ed alle posizioni chiuse al 31.12.2013.	n.anomalie=1000	
2. Caricamento massivo delle variazioni catastali intervenute dal 2014 al 2019 e conseguente verifica anomalie.	n.pratiche=1500	
3. Verificare corrispondenza tra dati presenti negli archivi comunali e spettanza agevolazioni dichiarate.	eliminato	

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	9.000,00		somma impegnata anno 2019
Generate	** (vedi note)		

Ricadute operative

Previste

Situazione al

L'obiettivo consentirà una maggiore attendibilità delle entrate tributarie (IMU-TARI) in sede di previsioni di Bilancio e di eventuali politiche fiscali che verranno valutate. L'aggiornamento consentirà, inoltre, una maggiore qualità di assistenza ai contribuenti.

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Possibile recupero evasione che in prospettiva finanziaria e supererà di gran lunga la spesa sostenuta per la bonifica banca dati. Tali importi finanzieranno anche l'incentivo previsto ex lege per l'ufficio tributi. Obiettivo eliminato in quanto attività e termini di versamento oggetto di sospensione.

Progetto intersettoriale;

Note

Settore 6°

**AFFARI DEMOGRAFICI - UFFICIO ANAGRAFE**

**OBIETTIVO a.**

Nuovi compiti demandati all'Ufficio Anagrafe in seguito all'istituzione del Reddito di cittadinanza. Aggiornamento Piattaforma GePI a seguito verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno dei beneficiari.	<i>Peso Obiettivo 25</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

*Verifiche dei requisiti di soggiorno e di residenza al fine di accertare la rispondenza di quanto dichiarato dai beneficiari.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Istruttoria e controllo pratiche: almeno 260 pratiche = 100% - da 100 a 259 = 70% - meno di 99 = 0%	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<u>Impiegate</u>			
<u>Generate</u>			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Per ogni beneficiario occorre verificare, alla data di ottenimento del Reddito di Cittadinanza, il requisito della cittadinanza, se il richiedente risulta residente in modo continuativo in Italia negli ultimi due anni e se il richiedente ha risieduto in Italia per almeno 10 anni. Tali controlli richiedono il coinvolgimento della Questura per i cittadini extracomunitari, dell'interessato per i cittadini comunitari, degli altri Comuni per accertare tutto il periodo di residenza in Italia.</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente</i>	

Servizi coinvolti:

*Responsabile del Settore 6°. PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE*

Note

Settore 6°

**AFFARI DEMOGRAFICI - SERVIZIO MESSI**

**OBIETTIVO b.**

gestione dei depositi delle cartelle esattoriali per conto di poste italiane o agenzia delle entrate, consegna al destinatario oppure archiviazione nell'archivio di deposito/notifiche agli interessati degli atti

*Peso Obiettivo 25*

Risultato atteso:

gestione cartelle esattoriali per conto di enti esterni e reltive notifiche

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

1. fino a 180 = 100%- da 50 a 179 = 80% - da 0 a 49 = 0%

Valore obiettivo

100%

Valore rilevato al

Risorse correlate all'obiettivo

Impiegate

Generate

Importo previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Ricadute operative

Previste

consegna cartelle esattoriali, notifica delle stesse ed eventuale archiviazione

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

nessuna maggior spesa

Situazione al

Servizi coinvolti:

Responsabile del Settore 6°. UFFICIO MESSI COMUNALI

Note



Settore 6°

AFFARI DEMOGRAFICI - Ufficio Stato Civile

**OBIETTIVO c.**

Legge 219/2017 "Norme in materia di consenso informato e di Disposizioni Anticipate di Trattamento"- caricamento su programma informatizzato delle D.A.T. ricevute dall'anno 2018 in modalità cartacea

*Peso Obiettivo 25*

Risultato atteso:

*Creazione archivio informatizzato delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) presentate dagli utenti e lo conservazione.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. digitalizzazione di almeno 200 pratiche: 100% - da 100 a 199 = 70% - da 0 a 99= 0%	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

*Caricamento su programma informatizzato delle D.A.T., ricevute in modalità cartacea, con contestuale ribaltamento sull'Anagrafe affinché in caso di trasferimento di residenza in altro Comune venga evidenziata la presenza della D.A.T. tramite l'allegato APR4 dell'Anagrafe*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Nessuna maggiore spesa a carico del Comune*

Situazione al

Servizi coinvolti:

*Responsabile del Settore 6°. Servizio Stato Civile*

Note

Settore 6°

**AFFARI DEMOGRAFICI - SERVIZIO ELETTORALE/CIMITERIALE**

**OBIETTIVO d.**

Caricamento dei contratti cimiteriali pregressi previa verifica su cartine, per informatizzazione del Cimitero	Peso Obiettivo 25
--	-------------------

Risultato atteso:

*Creazione di una banca dati che oltre ad agevolare il lavoro quotidiano permetterà in futuro di passare ad una gestione totalmente informatizzata delle piantine cimiteriali che ad oggi sono ancora cartacee*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Caricamento concessioni cimiteriali dal 1969 al 1972	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
Caricamento contratti cimiteriali cartacei pregressi dal 1969 in avanti	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
nessuna maggior spesa	

Servizi coinvolti:

Responsabile del Settore 6°. Servizio concessioni cimiteriali - Istruttore a Tempo indeterminato + Istruttore a tempo determinato

Note

**OBIETTIVO A)**

ATTIVAZIONE E IMPLEMENTAZIONE MODALITA' ONLINE SERVIZI CULTURALI

1) attivazione e gestione profilo social dell'UNItre; 2) realizzazione di proposte culturali e turistiche in modalità online.	<b>Peso Obiettivo</b> 15
--	-----------------------------

Risultato atteso:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	<input type="text"/>
Effettiva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1)Attivazione e gestione profilo social dell'UNItre. Range temporale: attivazione entro il 30.08.2020= 100% - attivazione entro il 30.10.2020 = 70% - attivazione entro il 30.11.2020 = 40%, oltre il 01.12 =0% 2) Pubblicazioni ed inserimento post sui social . Range temporale: almeno 5 = 100% - da 2 a 4 = 70% ; da 1 a 2 = 40% , meno di 1 =0%	50	<input type="text"/>

Risorse correlate all'obiettivo	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ricadute operative	Situazione al
Previste <input type="text" value="promozione culturale e turistica della città e favorire la crescita e la formazione personale dei giovani"/>	<input type="text"/>

Ricadute finanziarie	Situazione al
Previste <input type="text" value="Non sono previste ricadute finanziarie dirette."/>	<input type="text"/>

Servizi coinvolti:

Note

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO a**

Raccolta dati degli amministratori comunali in particolare dichiarazione situazione patrimoniale inerente l'anno 2019. Trasmissione decreti e provvedimenti Sindacali per aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"	<i>Peso obiettivo 30</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

*Adempimento delle disposizioni disposte dal Segretario Generale per l'applicazione del Piano Trasparenza*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 220

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	0%	50%	50%	100%
Effettiva					0%

Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo anno 2020

Valore obiettivo      Valore al

Invio modulistica agli amministratori _ Range temporale obiettivo : entro il 01/10/2020 = 100% - entro il 01/11/2020 = 80%- entro il 01/12/2020 =50% oltre il 01/12/2020 =0%	60%	31.12.2020
Trasformazione dei dati cartacei in supporto informatico per la pubblicazione sul sito e trasmissione ufficio CED Range temporale : entro il 15/12/2020 =100% , entro il 31.12.2020 = 75%, oltre il 31.12.2020 00%	40%	31.12.2020

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto      Importo al      ipotoli di riferimento / nc

Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

Situazione al

Collaborazione

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione

Servizi coinvolti:

Ufficio CED - Ufficio Protocollo, ufficio Delibere e Segretario Generale

Note

Comune di Savigliano

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

OBIETTIVO b.

Rapporto con l'Università di Torino e Associazione Insediamenti Universitari della provincia di Cuneo al fine di razionalizzare i costi didattici e amministrativi della sede di Savigliano. Nuovo affidamento del servizio di reception 01-05-2020 / 30-04-2022

*Peso obiettivo 20*

Risultato atteso:

*Offrire il quadro preciso delle reciproche competenze, rendicontare dettagliatamente le spese in ordine a quanto stabilito dalle convenzioni in atto, programmazione degli incontri con gli attori coinvolti*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2020

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo anno 2020

	Valore obiettivo	Valore al
Supporto con dati e analisi resoconti agli amministratori che partecipano ai consigli e alle assemblee della Associazione Insediamenti Universitari di Torino e Cuneo. Range quantitativo : supporto ad almeno 3 sedute = 100% - supporto a 2 sedute = 80% - supporto ad almeno 1 seduta = 50%,	55%	31.12.2020
Contatti con il responsabile locale al fine di porre in essere gli elementi convenzionali previsti, riunioni per coordinare il rinnovo del servizio di reception: Range qualitativo : almeno 3 conferenze di servizi = 100% - almeno 2 conferenze di servizi = 70% - 1 conferenza di servizi = 50%	45%	31.12.2020

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	tipoli di riferimento / no
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

Situazione al

*Buona collaborazione con gli enti preposti alla gestione dell'Università come da convenzione*

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Segreteria Generale /CUC/ Organi Politici

Note

Comune di Savigliano

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO c.**

Emergenza sanitaria finalizzata al contenimento del contagio da corona virus; individuazione sul mercato dei dispositivi di protezione individuale per il personale del Comune. Attività di supporto al Sindaco anche in extra time per lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza	<i>Peso obiettivo 50</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

*Offrire il quadro preciso delle reciproche competenze, rendicontare dettagliatamente le spese in ordine a quanto stabilito dalle convenzioni in atto, programmazione degli incontri con gli attori coinvolti*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2020

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	70%	0%	0%	100%
Effettiva					0%

Valore      Valore al

Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo anno 2020

obiettivo

Predisposizione della Sala Consiglio per permettere le riunioni in presenza mantenendo le misure delle distanze sociali - Range temporale obiettivo : entro il 01/07/2020 = 100% - entro il 01/08/2020 = 80%- entro il 01/09/2020 =50% oltre il 01/09/2020 =0%	20%	31.12.2020
Contatti con il responsabili delle varie associazioni impegnate nella gestione degli interventi urgenti in solidarietà e predisposizione incontri da remoto - Range temporale obiettivo : entro il 01/07/2020 = 100% - entro il 01/08/2020 = 80%- entro il 01/09/2020 =50% oltre il 01/09/2020 =0%	20%	31.12.2020
Predisposizione degli atti amministrativi contingili ed urgenti redatti dal Sindaco e pronta divulgazione sugli organi di stampa locali - Range temporale obiettivo : entro il 01/07/2020 = 100% - entro il 01/08/2020 = 80%- entro il 01/09/2020 =50% oltre il 01/09/2020 =0%	40%	31.12.2020
Aggiornamento immediato del sito comunale e comunicazione sui social (tramite l'assessore) delle disposizioni del Sindaco per il contenimento del fenomeno epidemiologico - Range temporale obiettivo : entro il 01/07/2020 = 100% - entro il 01/08/2020 = 80%- entro il 01/09/2020 =50% oltre il 01/09/2020 =0%	20%	31.12.2020

<u>Risorse correlate all'obiettivo</u>	Importo previsto	Importo al	tipoli di riferimento / no
Impiegate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ricadute operative

Previste

Situazione al

*Buona collaborazione con gli enti preposti alla gestione dell'Università come da convenzione*

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Delibere (Sig.ra Flavia Fiorito)