



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

Qu

ALLEGATO "B"
Allegato alla delib. CC n. 50
del 20 SET 2011

IL SEGRETARIO
Comune



*STATO DI
ATTUAZIONE
DEI PROGRAMMI
ANNO FINANZIARIO
2011*



INDICE:

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA 1 – AFFARI GENERALI	pag.	.....	4
PROGRAMMA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	pag.	.....	19
PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI	pag.	.....	27

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO	pag.	.....	43
PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE	pag.	.....	62
PROGRAMMA 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO TURISMO	pag.	.....	69

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA	pag.	74
------------------------------------------	------	-------	----



CITTÀ DI PIOVASCO

PROVINCIA DI TORINO

gr

Allegato alla delib. CC n. 50
del 26 SET. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola
Corrado Parola

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI



PROGRAMMA 1	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI E PATRIMONIO	DOTT. CORRADO PAROLA

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
101 - SEGRETERIA GENERALE	Rag. Learco GIACHERO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione degli Organi Comunali	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
2	Gestione degli atti	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
3	Gestione spese per liti, arbitraggi e consulenze	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
4	Adesione ad Enti ed Associazioni	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
5	Ufficio del Difensore Civico Comunale	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
6	Gestione rapporti istituzionali con Enti, Consorzi e Società Partecipate	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 1	Definizione tempistiche dei Procedimenti Amministrativi											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Applicazione delle novità apportate alla L. 241/90 con le modifiche della L. 69/2009 (in collaborazione con la Segreteria del Sindaco) Fase 1 – Prosecuzione analisi di tutti i procedimenti amministrativi Fase 2 – Incontri con i singoli uffici e definizione tempistiche di procedimenti e accesso Fase 3 – Predisposizione bozza aggiornata del Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso e del procedimento amministrativo											
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 – 2 – 3										Rispetto del crono programma		
n. procedimenti codificati/n. procedimenti complessivi										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE Fasi 1 e 3												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Fase 2 dal mese di ottobre												

Obiettivo: N° 2	Archivio informatico degli atti											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Completamento e miglioramento degli archivi informatici degli atti Fase 1 – archivio deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali; delle ordinanze e decreti sindacali relativi all'anno 2002 Fase 2 – Raggruppamento registri in cartelle omogenee per facilitare la ricerca degli atti da parte degli uffici.											
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 e 2										Rispetto del crono programma		
n. atti anno 2002 scansionati										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 3	Attività di supporto alle iniziative attribuite alla Presidenza del Consiglio											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: supporto alle iniziative promosse dalla Presidenza del Consiglio: Fase 1 - Anniversario e gemellaggio Cran Gevrier Fase 2 - Progetto di Cooperazione Internazionale del Burkina Faso											
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1-2										Rispetto del crono programma		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X	X								

Fase 2				X	X	X						
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 4	Sperimentazione Forum di Zona
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Progetto sperimentale di partecipazione attiva dei cittadini alla gestione della cosa pubblica Fase 1 – Predisposizione atti amministrativi Fase 2 – Prenotazione locali
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 - 2	Rispetto del crono programma
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X X
Fase 2	X X X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 5	Tracciabilità dei pagamenti
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5	100%
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP	95%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X
Fase 2	X X X X X X X X
Fase 3	X X X X X X X X
Fase 4	X X X X X X X X
Fase 5	X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

Obiettivo: N° 6	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione

della pagina internet giustificativa												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 e 2									100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 7	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione										
Indicatori di risultato												
Descrizione		Valore atteso										
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento		90%										
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute		80%										
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Il miglioramento è legato all’acquisto del programma Archiflow												

Obiettivo:	N° 8	Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura										
Indicatori di risultato												
Descrizione		Valore atteso										
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi		20%										
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Attivata una sola postazione. In caso di necessità la posta certificata viene inviata tramite il Protocollo												

Allegato alla delib. _____
 dal 28 SET 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
 Corrado Fatta



CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
102 – PROTOCOLLO, NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI	Rag. Learco GIACHERO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	<i>Servizio di protocollo posta in arrivo e in partenza</i>	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	<i>Gestione servizio recapito e ritiro pacchi e documenti</i>	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	<i>Servizio di centralino</i>	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	<i>Servizio fax</i>	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
5	<i>Messi comunali – servizio notifiche e pubblicazioni</i>	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 1	Inserimento e formazione nel ruolo di nuovo addetto al Servizio di Messo Comunale
descrizione sintetica		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Servizio Messi Comunali Fase 1 – Partecipazione ad apposito corso di formazione Fase 2 - Studio normativa Fase 3 - Affiancamento in servizio Fase 4 - Mantenimento attuale attività standard del servizio
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
n. notifiche effettuate/n. complessivo notifiche		20%
Rispetto termini notifica		100%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago.	Set. Ott. Nov. Dic.

Fase 1	X											
Fase 2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 2		Gestione posta in entrata										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Miglioramento della gestione della posta in entrata rivolta alla graduale riduzione della trasmissione del cartaceo. Fase 1 – Scansionatura completa della posta in entrata Fase 2 – Corretta individuazione dei servizi competenti										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 – posta ricevuta/posta scansionata										100%		
Fase 2 – percentuale di scostamento										5% di errore		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 3		Maggiore coinvolgimento del servizio di centralino dell'Ente										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Coinvolgimento del servizio di Centralino per fornire l'informazione di base ai cittadini Fase 1 – Richiesta telefonica periodica agli uffici (Urp, Contratti, Tecnici, Istruzione, Politiche Sociali e Abitative, Demografici, ecc.) sui procedimenti relativi ad iniziative ed eventi specifici dell'Ente di interesse ai cittadini Fase 2 - Prima informazione ai cittadini										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Con la selezione passante la maggior parte delle chiamate giunge direttamente agli uffici senza il tramite del centralino												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: N° 4		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al										

Allegato alla deliberazione CC n. 50 del 20 SET. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

Servizio Controllo di Gestione										Corrado Farola			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Il miglioramento è legato all'acquisto del programma Archiflow													

Obiettivo:	N° 5	Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni Fase 1 - Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere Fase 2 - Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio Fase 3 - Controllo lavori										
Indicatori di risultato												
Descrizione		Valore atteso										
n. segnalazioni		30										
n. interventi e controlli		25/20										
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
104 - ECONOMATO E PATRIMONIO	Rag. Learco GIACHERO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Acquisti e forniture in genere per il funzionamento dei servizi	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione servizi in appalto di pulizia locali comunali	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		

<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione assicurazioni	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Gestione inventario	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
5	Manutenzione e riparazione arredi, macchine e attrezzature per il funzionamento dei servizi	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
6	Gestione spese fisse	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
7	Acquisto automezzi e macchine d'ufficio	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
8	Gestione mezzi	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
9	Deposito degli oggetti smarriti e rinvenuti	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
10	Locazioni attive e passive e gestione del patrimonio immobiliare	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 1		Nuovo software per la gestione del patrimonio comunale											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Nuovo software per la gestione del patrimonio comunale Fase unica – acquisizione e formazione per l'utilizzo del software											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase unica										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase unica									X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: n° 2		Protocollo Ape											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Acquisti pubblici ecologici Fase 1 – Riunioni finalizzate alla realizzazione del nuovo protocollo di intesa Fase 2 – Redazione atti amministrativi Fase 3 – Rendicontazione gestione anno precedente Fase 4 – Acquisti ecologici											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1-3										Rispetto del crono programma			
% acquisti ecologici carta										70%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X		X									
Fase 2					X	X							
Fase 3					X								
Fase 4					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: n° 3		Riduzione dei costi d'acquisto											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riduzione dei costi d'acquisto Fase 1 – Accordo con fornitori abituali per riduzione costi d'acquisto di beni Fase 2 – Predisposizione relazione finale											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1										Riduzione del 5% dei costi			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1						X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 4		Tracciabilità dei pagamenti											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 5		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 6		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al											



Servizio Controllo di Gestione												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento									90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute									80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Il miglioramento è legato all'acquisto del programma Archiflow												

Obiettivo: N°7		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato										
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 8		Monitoraggio delle spese per le utenze										
descrizione sintetica		Finalità: Verifica della spesa per le utenze rivolta al risparmio Fase 1 – Analisi delle bollette utenze ricevute Fase 2 – Verifica consumi effettivi con raffronto con consumi fatturati										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato										
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 e 2									n. 3 controlli all'anno			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
105 – CENTRO ELABORAZIONE DATI	Rag. Learco GIACHERO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione C.E.D	S

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 1	Gestione SIC
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: gestione in-house del sistema del protocollo informatico Fase 1 – spostamento software e archivi di Piossasco dall'hardware di proprietà del Comune di Beinasco Fase 2 – restituzione hardware al Comune di Beinasco Fase 3 – ridefinizione confini del Sic tra Fondazione Cruto e Comune di Piossasco Fase 4 – gestione del Sic Fase 5 – revisione organigramma e titolario

Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-5									Rispetto crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X											
Fase 2		X										
Fase 3	X											
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5		X	X									

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE Fasi 1 – 2 – 4	
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Fase 3 - da fare	
Fase 5: Dipartimento Servizi alla Persona completato – Per Dipartimenti Servizi Amministrativi e Finanziari e Territorio in attesa comunicazione dati di variazione	

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 2	Proposte tecniche ed economiche per la sostituzione/rinnovo hardware e software di base (server, clients, stampanti, ecc.)
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Indagine di mercato per la definizione dei costi da sostenere per la sostituzione/rinnovo di hardware e software Fase 1 – rilevazione dell'hardware e software necessario all'Ente Fase 2 – indagine di mercato rivolta alla fornitura Fase 3 – predisposizione relazione tecnico/economica dettagliata e comparativa.

Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-3									Rispetto del crono programma			
Fase 3									n. 1			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X					
Fase 2									X	X		
Fase 3											X	

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Proseguito assistenza per un anno, rinnovo hardware rinviato al 2012	

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 3	Implementazione software applicativi
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Implementazione del sistema integrato informativo dell'Ente Fase 1 – Acquisizione preventivo da Sipal per l'acquisto dei pacchetti applicativi per la gestione dei Servizi: Finanziario, Economato e Patrimonio, Gestione Cimitero, Atti Amministrativi (Deliberazioni,



										Determinazioni e Ordinanze) Fase 2 – Predisposizione Delibera GC Fase 3 – Acquisto e installazione dei pacchetti applicativi Fase 4 – Affiancamento incaricato ditta e assistenza agli utenti con individuazione e rimozione criticità			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1-4										Rispetto del crono programma			
n. criticità rilevate/n. criticità risolte										90%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X												
Fase 2						X							
Fase 3							X						
Fase 4									X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 4					Predisposizione di manuale uso utenti relativo al protocollo in uscita e all'invio di posta certificata								
descrizione sintetica					Finalità: Predisporre apposito manuale ad uso utenti e dare l'opportunità, a chi protocolla in uscita, di inviare le lettere tramite la posta certificata dalla propria postazione.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Fase 1 – redazione manuale illustrato Fase 2 – invio a tutti gli utenti del protocollo Fase 3 – consulenza per gli eventuali problemi								
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2 – 3										Rispetto del crono programma			
Fase 1										n. 1			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1						X							
Fase 2							X						
Fase 3							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE: La formazione e la consulenza alle postazioni abilitate													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Fasi 1 e 2 entro il 31/10/2011													

Obiettivo: N° 5					Studio di fattibilità area WI-FI nel Parco Baden-Powell								
descrizione sintetica					Finalità: Analisi fabbisogno finanziario per la realizzazione e il reperimento risorse finanziarie rivolte alla realizzazione di un'area Wi-Fi nel Parco Baden-Powell								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Fase 1 – Indagine di mercato Fase 2 – Ricerca per reperimento contributi e/o agevolazioni Fase 3 - Predisposizione relazione tecnico/economica dettagliata e comparativa								
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1-3										Rispetto del crono programma			
Fase 3										n. 1			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1						X	X						
Fase 2									X	X			
Fase 3											X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													

SCOSTAMENTI: Ricontrato difficoltà a reperire preventivi e quindi a stabilire i costi – occorre inoltre definire modalità di gestione (interna con acquisto hw e sw o in affidamento esterno)

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 6	Tracciabilità dei pagamenti											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 7	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1						X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2						X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 8	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge											

IL SEGRETARIO GENERALE
 [Signature]
 [Stamp]

										Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Il miglioramento è legato all’acquisto del programma Archiflow													

PROGRAMMA 2	RESPONSABILE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	DOTT. CORRADO PAROLA

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
201 – SERVIZIO FINANZIARIO	Rag. Patrizia MALANO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione contabile	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione bilancio e programmazione	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione trattamento economico personale dipendente	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Rendicontazioni elettorali	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011													
Obiettivo:	n° 1 Monitoraggio patto di stabilità												
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese ai fini del rispetto del patto di stabilità con le relative comunicazioni e certificazioni alle rispettive scadenze												
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Fase unica												Rispetto scadenze e normative vigenti 100%	
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase unica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: n° 2		Regolamento di Contabilità										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Adeguamento vigente Regolamento di Contabilità alle nuove disposizioni normative. Fase 1 – Analisi degli articoli del Regolamento vigente e confronto con le attuali disposizioni normative Fase 2 – Predisposizione bozza da presentare al Consiglio Comunale										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 e 2										Rispetto cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X	X	X	X	X	
Fase 2												X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: n° 3		Predisposizione modelli 350P e PA04 relativo ai dipendenti transitati nell'Ente										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Aggiornamento dei fascicoli personali Fase 1 – Verifica delle situazioni contributive dei dipendenti Fase 2 – Aggiornamento situazioni pensionistiche con applicazione del CCNL Fase 3 – Compilazione modelli 350P e PA04 Fase 4 – Analisi delle situazioni contributive dei dipendenti che saranno collocati in quiescenza negli anni 2011-2014										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
n. modelli predisposti in relazione alle posizioni richieste										100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4												X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: n° 4		"Fabbisogni standard" – Federalismo fiscale										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Attuazione delle norme previste dal D. Lgs. 216/2010 Fase 1 – Predisposizione dati di competenza e coordinamento e raccolta dati dagli uffici individuati di volta in volta dalla norma (Polizia Municipale, Servizi Generali, Demografici, Tecnici, Tributi, Personale) Fase 2 – Invio comunicazione telematica attraverso apposita registrazione su sito internet dedicato entro le scadenze prestabilite										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1-2										100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.

Fase 1				X		X	X					
Fase 2				X		X	X					X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 5				Realizzazione del progetto relativo al Plesso della Scuola Materna San Vito								
descrizione sintetica				Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Ampliamento Scuola Materna e attuazione di misure volte al conseguimento del risparmio energetico Fase 1 – Verifica del rispetto del Patto di Stabilità								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase unica										Rispetto scadenze 100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 6				Tracciabilità dei pagamenti								
descrizione sintetica				Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 7				Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete								
descrizione sintetica				Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della								

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Pappalardo



motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 e 2									100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 8				Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento									90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute									80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 9				Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
202 – TRIBUTI	Dott. Corrado PAROLA

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione TIA – TARSU	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione ICI	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione TOSAP/ COSAP	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Gestione pubblicità e pubbliche affissioni	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: descrizione sintetica	N° 1	ICI – Accertamento analitico esteso a tutte le aree edificabili										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Analisi aree edificabili FASE 1- predisposizione layer e simulazioni di ricerca evasione tramite interfaccia tra il programma di gestione territoriale del Piano regolatore generale comunale con il programma di gestione dell'imposta. FASE 2 - analisi delle risultanze con inizio fase di verifica (valore, dichiarazioni presentate, atti alla conservatoria di stato, situazione catastale, versamenti effettuati ecc.) al fine dell'emissione di avvisi di accertamento I.C.I.										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 2									Rispetto del crono programma			
n. verifiche eseguite/n. terreni da verificare									10% su 3678			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X	X				
Fase 2									X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 2		Attivazione verifica straordinaria dei ruoli dell'ufficio relativi ad annualità pregresse											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: verifica delle posizioni non riscosse e delle inesigibilità Fase 1 – inizio dell'informatizzazione delle quote non riscosse dei ruoli post riforma con verifica e analisi dei singoli ruoli											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1										Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1									X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													
NOTE: si procede alla verifica di ruoli aventi poche partite non riscosse quale lavoro di impostazione e creazione della gestione informatizzata per le verifiche più corpose anche alla luce di quanto previsto dall'art. 7 comma 2 lettera gg-ter) del Decreto Sviluppo D.L. 70/2011 convertito in Legge 106/2011 nonché le disposizioni di Equitalia Nord impartite alle agenzie attraverso la circolare interna n. 29/2011.													

Obiettivo: N° 3		Regolamento Tariffa di Igiene Ambientale (T.I.A.)											
DESCRIZIONE SINTETICA													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: aggiornamento regolamento Fase 1 - Esame del Piano Finanziario. Fase 2 - Predisposizione del Regolamento											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase unica										Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1			X										
Fase 2			X										
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 4		Imposta Comunale Pubblicità: formazione banca dati											
DESCRIZIONE SINTETICA													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: formazione della banca dati imposta comunale sulla pubblicità Fase 1 – inserimento di tutte le posizioni tributarie nel software di gestione. fase 2 – Inizio verifica sul territorio comunale											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 5		Verifica partite inesigibili su ruoli ante-riforma											
DESCRIZIONE SINTETICA													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Formalità: su richiesta del concessionario Equitalia Nomos Fase 1 – Liquidazione delle somme non incassate e anticipate con il servizio con obbligo del non-riscosso per riscosso											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1										Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	

Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												
NOTE: sono state verificate le partite degli anni precedenti contenute negli elenchi di rimborso. Si attende formale richiesta di liquidazione da parte di Equitalia nord s.p.a.												

Obiettivo: DESCRIZIONE SINTETICA	N° 6	Dematerializzazione archivio Tarsu										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Creazione archivi digitali rivolti al dematerializzazione Fase 1 – Acquisizione programma e attrezzature da utilizzare Fase 2 – Scannerizzazione documenti cartelle nominative Tarsu contenenti archivio storico										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. piani archivio rotante dematerializzati									n. 3			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: descrizione sintetica	N° 7	Tracciabilità dei pagamenti										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5									100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP									95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 8	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio										

										Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d’acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL <u>12/09/2011</u>													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 9										Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini			
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione										Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL <u>12/09/2011</u>													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 10										Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate			
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione										Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL <u>12/09/2011</u>													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI : l’ufficio utilizza quando possibile la posta certificata, ma dal protocollo in quanto le postazioni dell’ufficio tributi non sono configurate per l’invio attraverso il programma archidoc di posta tramite pec.													

PROGRAMMA 6	RESPONSABILE
SERVIZI AMMINISTRATIVI	DOTT. CORRADO PAROLA

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
601 – SEGRETERIA DEL SINDACO E URP	Dott. Corrado PAROLA

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Ufficio relazioni con il pubblico	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Ufficio comunicazione	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Segreteria del Sindaco, Giunta Comunale e Segretario Generale	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Predisposizione e gestione PEG – Controllo di gestione – O.I.V.	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011													
Obiettivo:		N. 1											
descrizione sintetica		Adeguamento pagine del sito istituzionale al Piano della Trasparenza											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: adeguamento del sito a quanto previsto nel Piano della Trasparenza approvato Fase 1 – Impostazione nuove pagine web relative alla trasparenza Fase 2 – Ricerca, richiesta e acquisizione dati dagli uffici coinvolti Fase 3 – Caricamento dati e predisposizione link per ciascuna nuova pagina creata Fase 4 – Pubblicazione su sito delle pagine											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1- 4										Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	

Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X						
Fase 3								X	X	X	X	
Fase 4												X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE: Anticipo di parte della Fase 4 nel mese di Agosto

SCOSTAMENTI

Obiettivo:	N. 2												Servizio di mensa per persone in difficoltà
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: garantire un pasto giornaliero alle situazioni di estremo disagio Fase 1 – ricezione comunicazioni giornaliera da parte dei fruitori del servizio Fase 2 – informazione giornaliera al rappresentante Associazione volontariato distributrice dei pasti e al Servizio Mensa
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 -2										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo:	N. 3												Definizione tempistiche dei Procedimenti Amministrativi e predisposizione aggiornamenti Regolamento Accesso agli Atti
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: applicazione delle novità apportate alla L. 241/90 con le modifiche della L. 69/2009 (in collaborazione con Affari Generali) Fase 1 – Prosecuzione analisi di tutti i procedimenti amministrativi Fase 2 – Incontri con i singoli uffici e definizione tempistiche di procedimenti e accesso Fase 3 – Predisposizione bozza aggiornata del Regolamento Comunale per la disciplina del diritto di accesso e del procedimento amministrativo
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2 – 3										Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X		
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X		
Fase 3													X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

Fasi 1 e 3 CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI - Fase 2: gli incontri con gli uffici inizieranno a partire dal mese di ottobre

Obiettivo:	N° 4												Sistemazione e riutilizzo di Villa di Vittorio
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: attuare il completo riutilizzo di Villa di Vittorio Fase 1 – Coordinamento con Servizio Tecnico/Manutenzione per i locali da destinare a sede di associazioni Fase 2 – Predisposizione atti amministrativi per l'utilizzo di locali da parte del Gruppo dei Volontari della Protezione Civile Fase 3 – Predisposizione atti amministrativi per l'utilizzo dei locali da parte delle altre associazioni Fase 4 – Coordinamento con il Servizio Politiche Giovanili e predisposizione atti amministrativi per l'utilizzo dei locali da parte del

Gruppo Giovani												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4									Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X	X	X							
Fase 2			X									
Fase 3						X						
Fase 4												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 5					Anniversario Gemellaggio con Cran Gevrier							
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Finalità: manifestazione ventennale del gemellaggio e scambi Fase 1 – Predisposizione e stampa pergamene/ricordo da sottoscrivere dalle due città Fase 2 – Stampa programmi iniziativa a colori e predisposizione copie piantine della città per i partecipanti Fase 3 – Stampa programmi e predisposizione plichi da consegnare in ciascuna classe delle scuole primarie e secondarie di primo grado Fase 4 – Collaborazione con servizio competente per la rendicontazione							
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 4									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1				X								
Fase 2				X								
Fase 3				X								
Fase 4						X						
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 6					Sperimentazione Forum Partecipazione							
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Finalità: Progetto sperimentale di partecipazione attiva dei cittadini alla gestione della cosa pubblica Fase 1 – Stampa periodica manifesti formato A3, A4 e A5 per gli incontri periodici Fase 2 – Pubblicizzazione degli incontri su sito e bacheca luminosa							
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Rispetto tempistica per singolo incontro programmato									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1				X	X	X	X		X	X	X	X
Fase 2				X	X	X	X		X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: N° 7					Tracciabilità dei pagamenti							
descrizione sintetica												

del 28 SET 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Puppo



Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 8		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 9		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			

Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento									90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute									80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 10					Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate							
descrizione sintetica					Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso							
					Fase 2 – Applicazione procedura							
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Non sono state attivate postazioni e non è pervenuto il manuale. In caso di necessità la posta certificata viene inviata tramite il Protocollo.												

Obiettivo: N° 11					Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire							
descrizione sintetica					Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Fase 1 – Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere							
					Fase 2 – Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio							
					Fase 3 – Controllo lavori							
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. segnalazioni									30			
n. interventi e controlli									25/20			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
602 – PERSONALE	Dott.ssa Paola POSSETTO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione amministrativa e giuridica dei dipendenti e collaboratori	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Sviluppo risorse umane	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 1	Attuazione norme D. Lgs. 150/2009 e nuovo Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi (ROUS) dell'Ente										
descrizione sintetica		Finalità: Adeguamento Contrattazione Decentrata ai principi e norme del D. Lgs. 150/2009 e del nuovo Rous dell'Ente										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Coordinamento con OIV Fase 2 – Presentazione nuove proposte Fase 3 - Approvazione										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1- 3									Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X		X			
Fase 2										X		
Fase 3												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Il D. Lgs. n. 141 del 1/08/2011 ha apportato alcune modifiche normative che rinviando i termini al 2012												

Obiettivo:	N° 2	Attuazione nuova procedura per la ricezione dei certificati medici on-line										
descrizione sintetica		Finalità: attuazione delle norme relative alla trasmissione dei certificati medici on-line										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Studio della normativa vigente e analisi dell'esigenze organizzative interne Fase 2 – Predisposizione informative ai dipendenti Fase 3 – Monitoraggio										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-3									Rispetto cronoprogramma			
Fase 2-3									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X											

Fase 2		X										
Fase 3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

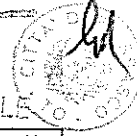
Obiettivo: N° 3		Tracciabilità dei pagamenti										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 4		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 e 2										100%		
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 5		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge										

Allegato alla delibera CC n. 50
del 28 SET 2011

IL SEGRETARIO GENERALE



Fase 3 - Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta												
Fase 4 - Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione												
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%		
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Le fasi 1 e 2 sono state rispettate. La fase 3 non ha avuto modo di essere sperimentata in ragione della tipologia del servizio prevalentemente rivolta a soggetti interni.												

Obiettivo:	N° 6	Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 - Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 - Applicazione procedura											
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Il manuale non è stato ricevuto nei tempi previsti e la postazione dell'operatore addetto in via esclusiva all'ufficio personale non è stata abilitata. Si segnala che il servizio è stato attivato comunque da parte di una postazione che è stata abilitata alla funzionalità.												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
603 - APPALTI E CONTRATTI	Dott.ssa Paola POSSETTO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione appalti e contratti	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione cimiteriale	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		

SCOSTAMENTI

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 1 descrizione sintetica	Costituzione Albo Professionisti per incarichi relativi ai Servizi di Ingegneria/Architettura di importo inferiore ai 100.000 Euro											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Procedura per la formazione di un elenco di professionisti idonei a partecipare a procedure negoziate/indagini di mercato per l'affidamento di incarichi professionali Fase 1 – studio di fattibilità e rapporti con il Dipartimento Servizi al Territorio Fase 2 - Predisposizione avviso pubblico di selezione e redazione atti relativi Fase 3 – Elaborazione dell'Albo											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-3									Rispetto del Cronoprogramma			
Fase 3									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1									X			
Fase 2										X		
Fase 3											X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI – E' stato deciso di anticipare la realizzazione dell'obiettivo n. 4.												

Obiettivo: N° 2 descrizione sintetica	Regolamento di Polizza Mortuaria											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Completamento stesura del nuovo regolamento di polizza mortuaria tramite le seguenti attività: Fase 1 – Partecipazione al gruppo di lavoro interdipartimentale Fase 2 – Predisposizione bozza (per la parte di competenza) da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale e delle commissioni consiliari; Fase 3 – Integrazioni con le eventuali modifiche apportate dagli organi di governo e politici; Fase 4 – Approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale;											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-4									Rispetto del crono programma			
Fase 4									100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X	X	X	X					
Fase 2									X			
Fase 3										X	X	
Fase 4												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Il gruppo di lavoro che coinvolge più servizi e l'Amministrazione non si è riunito.												

Obiettivo: N° 3 descrizione sintetica	Realizzazione del progetto relativo al Plesso della Scuola Materna San Vito											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Ampliamento Scuola Materna e attuazione di misure volte al conseguimento del risparmio energetico Fase 1 – Predisposizione atti preliminari all'espletamento della gara d'appalto											

del 28 SET. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

Corrado Magroli



Fase 2 - Espletamento della gara d'appalto												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2									Rispetto del Cronoprogramma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X						
Fase 2						X	X					
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 4				Avvio della procedura del Concorso di Idee per la riqualificazione urbanistica dell'Area denominata "RTc", del complesso edilizio di proprietà comunale sito nelle Piazze Tenente Nicola e Diaz e delle aree ad esso adiacenti								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Riqualificazione del Centro Storico e definizione delle problematiche della Sede Comunale Fase 1 - Espletamento del Concorso								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1									Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1										X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE - Il bando di cui trattasi è stato pubblicato i primi di agosto. Pertanto si segnala che l'Amministrazione ha voluto anticipare a luglio l'avvio della procedura. Ciò ha comportato slittamenti nella realizzazione dell'obiettivo n. 1.												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 5				Vendita aree ed edifici del patrimonio comunale								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Alienazione aree ed edifici comunali Fase 1 - Predisposizione atti e avvio procedimento pubblico di alienazione								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1									Rispetto del crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X	X				
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE: ai sensi della deliberazione C.C. n. 6/2011 è prevista per l'anno 2011 l'alienazione di n. 2 beni: a) appezzamento di terreno; b) Ex Caserma dei Carabinieri. Sub a) l'obiettivo è stato raggiunto con l'avvio della procedura, seppure a settembre (bando pubblicato il 12.09)												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Sub b) L'avvio della procedura non è possibile fino a quando i locali non saranno del tutto resi sgombri e disponibili.												

Obiettivo: N° 6				Cimitero: realizzazione nuovi loculi								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Incremento delle disponibilità - I lotto Fase 1 - Predisposizione atti e avvio della prevendita di loculi Fase 2 - Predisposizione atti ed espletamento gara d'appalto assegnazione lavori Fase 3 - gestione eventuali eccedenze di richieste								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 - 2 - 3									Rispetto del crono programma			
Fase 1									100%			

Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X										
Fase 2				X	X	X						
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 7	Tracciabilità dei pagamenti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo

Indicatori di risultato

Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 8	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa

Indicatori di risultato

Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

IL SEGRETARIO GENERALE
 Corrado Parola



Obiettivo: N° 9		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE: Fasi 1 e 2													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI – Fase 3 non attuata													

Obiettivo: N° 10		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Il manuale non è stato ricevuto nei tempi previsti e la postazione dell’operatore addetto in via esclusiva all’ufficio contratti non è stata abilitata. Il servizio è stato comunque attivato da parte di una postazione abilitata alla funzionalità.													

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
604 – AVVOCATURA	Dott. Corrado PAROLA

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
<i>I</i>	<i>Gestione contenzioso dell’Ente</i>	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Consulenza agli Uffici Comunali	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Consulenza sinistri dell'Ente	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 1	Supporto giuridico specifico in materia di edilizia al fine dell'eventuale revisione delle convenzioni relative alle assegnazioni in proprietà										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Revisione delle convenzioni relative alle assegnazioni in proprietà Fase 1 - inquadramento giuridico Fase 2 - predisposizione della parte giuridica della delibera del Consiglio Comunale										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 - 2									Rispetto crono programma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X		X			
Fase 2										X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 2	Definizione rapporti con Beinasco Servizi a seguito reinternalizzazione del Servizio mensa										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Definizione dei rapporti contrattuali Fase 1 - Studio complessivo della problematica e predisposizione atti contrattuali necessari Fase 2 - Supporto al servizio addetto per il recupero della morosità										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 - 2									Rispetto del cronoprogramma			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X						
Fase 2							X	X	X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 3	Tracciabilità dei pagamenti
Descrizione, finalità da perseguire,		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in



modalità, linee guida di attuazione		relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 4		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all’esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell’offerta con l’esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d’acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 5		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			

Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: N° 6 **Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate**

descrizione sintetica

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione

Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente.

Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso

Fase 2 – Applicazione procedura

Indicatori di risultato

Descrizione

Valore atteso

n. invii con posta certificata/n. invii complessivi

20%

Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI: Non è stato ancora fornito il manuale utente. Inoltre l'utilizzo sistematico della posta certificata avverrà per l'Ufficio scrivente con l'operatività del processo telematico, in via di attivazione.



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

Allegato alla delib. CC n. 50
del 28 SET 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

Corrado Peroli



DIPARTIMENTO

SERVIZI

AL

TERRITORIO

191 2-8 SET 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE

Corrado Fodda

PROGRAMMA 3	RESPONSABILE
SERVIZI AL TERRITORIO	ARCH. MAURIZIO FODDAI

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
302 – SERVIZIO MANUTENZIONE/UTENZE	Geom. Franco BORGIATTINO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione e manutenzione ordinaria patrimonio disponibile	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione e manutenzione ordinaria automezzi comunali e macchinari ufficio tecnico	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione utenze pubblici servizi	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Manutenzione ordinaria plessi scolastici, impianti sportivi, asilo nido e cimitero	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 1	Prosecuzione interventi di estumulazioni ed esumazioni
descrizione sintetica		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Ottimizzazione utilizzo superficie Cimitero Comunale in collaborazione con il servizio Stato Civile Fase 1- Coordinamento con Cooperativa di Gestione del Cimitero Comunale per l'attivazione degli interventi	
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
Fase I		Rispetto del crono programma
N. concessioni scadute/N. Estumulazioni effettuate		97%
Tempistica di	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago.	Set. Ott. Nov. Dic.

Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 5		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 e 2										100%		
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 6		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%		
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> Fase 1 e 2: CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												

SCOSTAMENTI
 Fase 3: La corrispondenza con i cittadini avviene per lo più via email e tutti i riscontri vengono inseriti nel data base di cui all'obiettivo n. 2

Obiettivo: N° 7		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato										
Descrizione										Valore atteso		
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Non è pervenuto il manuale e non sono state attivate le postazioni.												

Obiettivo: N° 8		Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire										
descrizione sintetica		Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni Fase 1 – Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere Fase 2 – Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio Fase 3 – Controllo lavori										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato										
Descrizione										Valore atteso		
n. segnalazioni										30		
n. interventi e controlli										25/20		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
303 – OPERE PUBBLICHE/ MANUTENZIONI STRAORDINARIE	Geom. Franco BORGIATTINO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
I	Progettazione esterna	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		

SCOSTAMENTI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Progettazione interna	D

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: n° 1 descrizione sintetica	Realizzazione del progetto relativo al Plesso della Scuola Materna San Vito											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Ampliamento Scuola Materna e attuazione di misure volte al conseguimento del risparmio energetico Fase 1 – Espletamento della gara d'appalto Fase 2 – Consegna lavori Fase 3 – Rendicontazione alla Regione Piemonte in relazione al finanziamento											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2-3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2									X			
Fase 3												X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: n° 2 descrizione sintetica	Realizzazione di interventi relativi al Progetto Corona Verde 2											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Realizzazione interventi di valorizzazione del Parco del Monte San Giorgio: Sistemazione Parco Montano, sistemazione strada Regione Brentatori, Realizzazione strada ciclabile agricola SP6 Fase 1 – Incontri di coordinamento e organizzazione con il Comune Capofila di Nichelino; Fase 2 – Coordinamento con Provincia per la definizione dei Progetti definitivi; Fase 3 – Progettazione preliminare dei percorsi ciclopedonali inseriti nella programmazione di Corona Verde											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 – 2 – 3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3						X						

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: n° 3									Cimitero: realizzazione nuovi loculi			
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione									Finalità: Incremento delle disponibilità – I lotto Fase 1 – Progettazione Fase 2 – Espletamento gara d'appalto Fase 3 – Consegna lavori			
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 -2 - 3									Rispetto crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X											
Fase 2					X							
Fase 3							X					
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE per Fasi 1 e 2												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: La consegna dei lavori è avvenuta a settembre in funzione dei tempi legati alla sottoscrizione del contratto												

Obiettivo: n° 4									Realizzazione passaggio pedonale Vicolo Don Puglisi ***			
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione									Finalità: Miglioramento viabilità del Centro Storico Fase 1 – Progettazione Fase 2 – Espletamento gara d'appalto * Fase 3 – Consegna lavori *			
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 -2-3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2									X	X		
Fase 3												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: L'intervento è al momento ancora sospeso in quanto non si sono verificati i presupposti di natura finanziaria conseguibili attraverso l'alienazione dei beni immobili												

*** Obiettivo condizionato alla vendita delle aree ed edifici del Patrimonio ed al rispetto del Patto di Stabilità

Obiettivo: n° 5									Studio soluzioni operative per la realizzazione nuova struttura da destinare ad Ambulatori Asl			
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione									Finalità: Individuazione della fattibilità di realizzazione della nuova struttura Fase 1 – Analisi modalità di affidamento dei lavori in collaborazione con l'Ufficio Appalti e Contratti Fase 2 – Predisposizione relazione			
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 – 2									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1												X
Fase 2												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												

IL SEGRETARIO GENERALE
 Corrado Farnia

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Obiettivo: n°6		Sicurezza edifici scolastici ***											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Adeguamento impianti elettrici alla Scuola Elementare Ungaretti Fase 1 – Affidamento incarico progetto Fase 2 – Approvazione progetto Fase 3 – Realizzazione lavori											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2 – 3*										Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1										X			
Fase 2											X		
Fase 3												X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

*** Obiettivo condizionato alla vendita delle aree ed edifici del Patrimonio ed al rispetto del Patto di Stabilità

Obiettivo: n° 7		Sistemazione e riutilizzo Villa di Vittorio											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Pieno utilizzo della struttura Fase 1 – Direzione lavori per predisposizione contatori elettrici e linee telefoniche nei locali da consegnare al Gruppo Volontari della Protezione Civile e ad Associazioni Fase 2 – Direzione lavori per adeguamento impianto elettrico parti comuni											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2										Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X									
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: n° 8		Apertura Parco Villa Alfano											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Utilizzo del Parco per iniziative estive Fase 1 – Predisposizione atti amministrativi Fase 2 - Pulizia dell'area e acquisto e installazione WC chimico											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2										Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1						X							
Fase 2							X						
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													

SCOSTAMENTI: Mutato indirizzo di natura politica

Obiettivo: n° 9		Illuminazione piastra polivalente Centro Polisportivo*											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Illuminazione piastra polivalente Centro Polisportivo* Fase 1 – Predisposizione e approvazione progetto * Fase 2 – Esecuzione lavori * * subordinato all'autorizzazione da parte della Regione Piemonte all'utilizzo del Mutuo residuo su altri lavori effettuati											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2										Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X						
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Non si è verificata la condizione indicata nella descrizione ed è stata inoltrata la richiesta al Credito Sportivo													

Obiettivo: n° 10		Pavimentazione strade a servizio di insediamenti residenziali di tipo economico popolare											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Miglioramento viabilità stradale Fase 1 – Predisposizione e approvazione progetto Fase 2 – Appalto lavori											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 1 – 2										Rispetto del cronoprogramma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1									X				
Fase 2												X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 11		Tracciabilità dei pagamenti											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			

SCOSTAMENTI Fase 3: La corrispondenza con i cittadini avviene per lo più via email e tutti i riscontri vengono inseriti nel data base di cui al Centro di Costo 302

Obiettivo: N° 14		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
305 – AMBIENTE	Arch. Maurizio FODDAI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Igiene urbana, raccolta rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Tutela degli animali	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Tutela del territorio	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011	
Obiettivo: n° 1	Aggiornamento del Piano di Zonizzazione Acustica e Regolamento
descrizione sintetica	Finalità: Adempimenti previsti dalla legislazione vigente
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Fase 1 – Coordinamento con il professionista incaricato Fase 2 – Predisposizione bozza definitiva del Piano e del Regolamento da presentare al Consiglio Comunale
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso



Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X					
Fase 2												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 2 descrizione sintetica	Realizzazione di impianti fotovoltaici sulle scuole medie con finanziamento ministeriale											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Educazione al risparmio energetico Fase 1 – Affidamento dell'incarico alla società AzzerCO2 Fase 2 – verifica della realizzazione dell'impianto Fase 3 – verifica della realizzazione dell'educazione ambientale nelle scuole Fase 4 – rendicontazione al ministero											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1- 4									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X										
Fase 2					X	X	X					
Fase 3										X		
Fase 4												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE Fase 1												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI - Fasi 2 – 3 – 4: Non è ancora pervenuta l'autorizzazione da parte di Enel alla connessione alla rete												

Obiettivo: n° 3 descrizione sintetica	Educazione ambientale											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Educazione ambientale rivolto alle scuole e agli adulti (Progetto Biennale Infea – cofinanziato da Provincia di Torino e Regione Piemonte e la partecipazione di altri comuni con Piossasco Comune capofila) Fase 1 – Incontri di progettazione tra Enti partecipanti e soggetti attuatori Fase 2 – Predisposizione atti amministrativi Fase 3 – Incontri periodici di valutazione											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X									
Fase 2			X		X							
Fase 3				X					X		X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 4 descrizione sintetica	Valorizzazione del Parco del Monte San Giorgio
Descrizione, finalità da perseguire,	Finalità: Rivalorizzazione del Vivaio

modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Coordinamento per l'esecuzione dei lavori e gli acquisti necessari alla conduzione del Vivaio Fase 2 – Produzione atti amministrativi Fase 3 – Rendicontazione al Comitato Fase 4 – Iniziative nel Vivaio e nel Parco con le scuole										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
n. piante assegnate alla Banca Intesa San Paolo										3.500		
n. attività didattica nel Vivaio										13		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X		X		X			X
Fase 3				X				X				X
Fase 4					X	X			X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 5		Protocollo Ape										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Acquisti pubblici ecologici Fase 1 – Riunioni finalizzato alla realizzazione del nuovo protocollo di intesa Fase 2 – Redazione atti amministrativi Fase 3 – Rendicontazione gestione anno precedente										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1-3										Rispetto del crono programma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X		X								
Fase 2					X	X						
Fase 3					X							
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 6		Studio e valutazione di utilizzo energie alternative rivolte all'ottimizzazione del risparmio energetico										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Risparmio energetico nell'area adiacente all'Ecocentro Fase 1 – Analisi e ricerca Fase 2 – Predisposizione relazione e presentazione alla Giunta										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2										Rispetto del Cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1									X	X	X	
Fase 2												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												



OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 7		Tracciabilità dei pagamenti											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 8		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 9		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla											

										comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione			
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> Fasi 1 e 2: CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Fase 3: L'ufficio è in fase di attivazione													

Obiettivo:		N° 10		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate									
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura									
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Non è pervenuto il manuale e non sono state attivate le postazioni													

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
306 – URBANISTICA – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	Arch. Maurizio FODDAI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Formazione strumenti urbanistici generali ed attuativi	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Edilizia privata e gestione del territorio e vigilanza sulle costruzioni	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Procedimento paesaggistico	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: n° 1						Piano Particolareggiato area Rtn						
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						Finalità: Predisposizione degli elaborati progettuali relativi agli strumenti urbanistici in oggetto Fase 1 – Progettazione Fase 2 – Avvio iter per approvazione definitiva						
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 - 2										Rispetto del Cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1												X
Fase 2												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 2						Vendita aree ed edifici del patrimonio comunale						
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						Finalità: Vendita ex Caserma CC e area adiacente alla Via Colombo Fase 1 – Stesura stima Fase 2 – Convocazione della Conferenza di Servizi per la formazione di variante Urbanistica ai sensi dell'art. 16 bis L. R. 56/77.						
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 - 2										Rispetto del Cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X										
Fase 2					X	X						
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 3						Avvio della procedura del Concorso di Idee per la riqualificazione urbanistica dell'Area denominata "RTc", del complesso edilizio di proprietà comunale sito nelle Piazze Tenente Nicola e Diaz e delle aree ad esso adiacenti						
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						Finalità: Riqualificazione del Centro Storico e definizione delle problematiche della Sede Comunale Fase 1 – Stesura bando Fase 2 – Espletamento del Concorso						
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 - 2										Rispetto del Cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1												
Fase 2												

di riferimento												
Fase 1		X										
Fase 2										X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 4		Coordinamento con il soggetto attuatore del nuovo Piano per gli Insediamenti Produttivi										
descrizione sintetica		Finalità: Ampliamento della Zona Industriale										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Incontri periodici rivolti al monitoraggio delle fasi attuative del PIP										
Risorse umane assegnate												
Cat.	Dipendente		Ore impegnate									
Dir	Foddai Maurizio											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1									Rispetto del Cronoprogramma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 5		Tracciabilità dei pagamenti										
descrizione sintetica		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5									100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP									95%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 6	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
descrizione sintetica	

del 2-8-SET-2011

IL SEGRETARIO GENERALE



Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: N° 7		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> Fasi 1 e 2: CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI - Fase 3: Tutte le comunicazioni inerenti l'attività edilizia vengono effettuate con l'apposito software di gestione delle pratiche edilizie													

Obiettivo: N° 8		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI - Non è pervenuto il manuale e non sono state attivate le postazioni

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 9	Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni Fase 1 – Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere Fase 2 – Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio Fase 3 – Controllo lavori											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. segnalazioni										30			
n. interventi e controlli										25/20			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Di c.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
307 – PROTEZIONE CIVILE	Geom. Franco BORGIATTINO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Protezione civile	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Tutela ambientale e protezione civile	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO DI GESTIONE 2011	
Obiettivo: descrizione sintetica	n° 1
Approvazione della variante al Piano di Protezione Civile	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	
Finalità: Adeguamento Piano di Protezione alle nuove normative ed inserimento Piano di Emergenza nuovi insediamenti industriali Fase 1 – Coordinamento con il tecnico incarico alla predisposizione della variante Fase 2 – Presentazione bozza nuovo Piano alla Giunta Comunale	

delegato alla delib. CC n. 50
 dal 28 SET. 2011
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Corrado Tarozzi



Fase 3 – Predisposizione atti amministrativi per l'individuazione degli Organi Comunali preposti											Fase 4 – Predisposizione delibera di Consiglio		
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Fasi 1-4											Rispetto crono programma		
Fase 4											100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X							
Fase 2							X						
Fase 3									X				
Fase 4											X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE - Fase 1													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI - Fasi 2 – 3 – 4: Non sono ancora stati individuati tutti i componenti, anche esterni, degli organi preposti													

PROGRAMMA 5	RESPONSABILE
POLIZIA MUNICIPALE	ARCH. MAURIZIO FODDAI

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
501 – POLIZIA MUNICIPALE	Arch. Maurizio FODDAI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Controllo del territorio	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Attività amministrativa di supporto al territorio	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Anagrafe canina	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Mercati e manifestazioni fieristiche	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
5	Contrassegno invalidi	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
6	Polizia giudiziaria	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
7	Viabilità e segnaletica	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		

7	Viabilità e segnaletica	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: n° 1				Miglioramento viabilità di Via Magenta/Piazza San Giacomo e Via Peschiera								
descrizione sintetica				Finalità: Migliorare la viabilità cittadina								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Fase 1 – Studio della situazione attuale								
				Fase 2 – Redazione relazione e presentazione alla Giunta								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-2									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1				X								
Fase 2							X					
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Fase 2 - Essendo interessate alla modifica della viabilità strade limitrofe e pertinenti al Borgo San Giacomo è tuttora in corso uno studio più approfondito che porta a una valutazione di modifica della viabilità su altre strade del concentrico.												

Obiettivo: n° 2				Studio di fattibilità per l'utilizzo in via sperimentale di telecamere sul territorio comunale								
descrizione sintetica				Finalità: Migliorare la sicurezza dei cittadini								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Fase 1 – Analisi del territorio								
				Fase 2- Individuazione zone con criticità								
				Fase 3 - Predisposizione relazione con indicazione sulla fattibilità dell'utilizzo delle telecamere								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2 – 3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X									
Fase 2						X						
Fase 3								X				
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE: Fasi 1 e 2												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI – Fase 3 in fase di completamento in conseguenza del passaggio di consegne dovuto alla collocazione a riposo del Comandante.												

Obiettivo: n° 3				Fabbisogni standard – Federalismo fiscale								
descrizione sintetica				Finalità: Attuazione delle norme previste dal D. Lgs. 216/2010.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Fase 1 – Raccolta dati e compilazione modelli								
				Fase 2 – Invio modelli al Servizio Finanziario per trasmissione in via informatica								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X								

Fase 2				X								
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 4				Incremento di azioni in materia di sicurezza								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Miglioramento dell'utilizzo delle strutture e parchi Fase 1 – Studio e predisposizione progetto rivolto alla partecipazione al Bando della Provincia/Regione per il servizio di volontariato "nonni vigili".								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Stesura progetto in funzione dell'emissione del bando provinciale o regionale									100%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X	X	X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Ad oggi non sono ancora stati pubblicati bandi												

Obiettivo: n° 5				Controlli su Cosap, Imposta Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Controllo sulla corretta gestione degli spazi pubblicitari e delle occupazioni suolo pubblico Fase 1 – Coordinamento con Servizio Tributi e Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Fase 2 – Accertamento e contestazione di eventuali violazioni								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 2: n. contestazioni									n. 20			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 6				Pattugliamento serale mesi estivi								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Aumento del pattugliamento serale estivo Fase unica – Vigilanza serale sul territorio durante le iniziative estive								
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase unica									n. 15			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase unica						X	X	X	X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 7				Educazione stradale nelle classi terze delle scuole secondarie di primo grado								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Conoscenza de Codice della strada e delle norme civiche di comportamento Fase 1 – Coordinamento con le scuole Fase 2 – Predisposizione programma con contenuti e periodi Fase 3 – Corso (dal 2012)								

Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2-3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1										X		
Fase 2											X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 8	Supporto allo "Sportello Unico delle Associazioni"											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità e Fase unica: Supporto normativo e collaborazione con la Fondazione Alessandro Cruto per il miglioramento della gestione dello Sportello Unico delle Associazioni											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase unica									100%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase unica					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 9	Creazione Archivio Oggetti Rinvenuti											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Gestione integrata delle pratiche relative alle cose e oggetti rinvenuti Fase 1 – Predisposizione tabella informatica Fase 2 – Predisposizioni fac-simili verbali rinvenimento e restituzione Fase 3 – Caricamento dati Fase 4 – Ricerca del proprietario per eventuale restituzione Fase 5 – Comunicazioni a uffici competenti Fase 6 – Eventuale comunicazione allo SDI o richiesta pubblicazione all'Albo Pretorio											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1-2-3-4-5-6									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X						
Fase 2							X					
Fase 3							X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 10	Corretta modalità di protocollazione											
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Miglioramento della protocollazione in uscita Fase 1 – Protocollazione in uscita delle comunicazioni Fase 2 – Scansione del cartaceo											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-2									100%			

Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 11 descrizione sintetica	Tracciabilità dei pagamenti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5	100%
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP	95%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X
Fase 2	X X X X X X X X
Fase 3	X X X X X X X X
Fase 4	X X X X X X X X
Fase 5	X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

Obiettivo: N° 12 descrizione sintetica	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 e 2	100%
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip	100%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X X X X X X X
Fase 2	X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

Obiettivo: N° 13		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE Fase 1 e 2													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI Fase 3: la procedura è stata avviata													

Obiettivo: N° 14		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Non è pervenuto il manuale e non sono state attivate le postazioni.													

Obiettivo: N° 15		Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni Fase 1 – Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere Fase 2 – Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio Fase 3 – Controllo lavori											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. segnalazioni										30			
n. interventi e controlli										25/20			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	

Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

PROGRAMMA 7	RESPONSABILE
ATTIVITÀ ECONOMICHE E SVILUPPO TURISMO	ARCH. MAURIZIO FODDAI

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
701 – ATTIVITÀ ECONOMICHE	Arch. Maurizio FODDAI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
I	Gestione attività economiche	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: n° 1				Istituzione del mercato sperimentale dei produttori agricoli								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Distribuzione prodotti agricoli a km. zero offrendo alternativa ai cittadini Fase 1 – Coinvolgimento degli operatori agricoli interessati Fase 2 – Individuazione e predisposizione dell'area Fase 3 – Attivazione del mercato								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1-2-3										Rispetto del crono programma		
n. operatori contattati										70%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1									X			
Fase 2										X		
Fase 3											X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 2				Attivazione del portale informatizzato dello SUAP								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Adeguamento alla nuova legislazione vigente Fase 1 – Incarico alla CC.I.AA. di Torino Fase 2 – Istruttoria delle pratiche Fase 3 – Applicazione provvedimento unico								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1-2-3										Rispetto del crono programma		
Attivazione nuova procedura										100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X								
Fase 2					X							



Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 6	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 - verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 - indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa

Indicatori di risultato

Descrizione		Valore atteso											
Fasi 1 e 2		100%											
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip		100%											
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 7	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 - Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 - Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 - Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 - Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione

Indicatori di risultato

Descrizione		Valore atteso											
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento		90%											
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute		80%											
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE Fasi 1 e 2

SCOSTAMENTI Fase 3: la procedura è stata avviata

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 8	Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate
---------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura							
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: Non è pervenuto il manuale e non sono state attivate le postazioni												



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO



invegnato alla delib. CC n. 50
del 28 SET. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Perini

DIPARTIMENTO

SERVIZI

ALLA

PERSONA



PROGRAMMA 4	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	DOTT.SSA MARIA VASSALOTTI

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
411 – ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Carla GARIGLIO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Refezione scolastica	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Trasporto scolastico	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione fondi assistenza scolastica e attività integrative	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Iniziative a favore dei giovani	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 1	Progetto "Neos sinfonia orchestra"
descrizione sintetica		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Coordinamento del progetto in qualità di Ente capofila. Fase 1: organizzazione incontri per la gestione del progetto a livello sovra comunale; Fase 2: gestione amministrativa e contabile; Fase 3: predisposizione dei tre report previsti durante l'anno; Fase 4: approvazione atti amministrativi; Fase 5: verifica con gli uffici dell'Anci della comunicazione del progetto e dell'andamento richiesta autorizzazioni; Fase 6: coordinamento della gestione operativa con la scuola civica Carl Orff.

Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1-6									Rispetto del crono programma			
Rendicontazione del progetto									100%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Fase 3				X						X		X
Fase 4	X									X	X	X
Fase 5	X	X	X			X				X	X	X
Fase 6	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 2		Fornitura Libri di testo agli allievi della scuola primaria									
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Finalità: Miglioramento del servizio tramite protocollo di intese con le librerie di Piossasco per la fornitura dei libri di testo per la scuola primaria Fase 1 – Incontro con librai e cartolibrari di Piossasco Fase 2 - Approvazione protocollo di intesa Fase 3 – Comunicazione alle scuole Fase 4 – Definizione modalità operative per la fornitura									
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 4									Rispetto del crono programma			
n. acquisto effettuati sul territorio/n. totale acquisti									90%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X							
Fase 2					X							
Fase 3					X							
Fase 4						X			X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 3		Progetto di partecipazione dei giovani									
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Finalità: individuazione di un strumento partecipativo operativo e progettuale come consulta o forum. Fase 1 - definizione della modalità di lavoro attraverso incontri allargati consulta; Fase 2 - individuazione di un gruppo ristretto di giovani disposti a lavorare sui progetti da proporre ai giovani; Fase 3 – costituzione commissione questionario: preparazione, somministrazione e elaborazione di un questionario rivolto ai giovani; Fase 4 – costituzione commissione comunicazione; Fase 5 - apertura di una pagina su facebook per la comunicazione con i giovani: delibera di giunta; Fase 6 - gestione del profilo									
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. ragazzi partecipanti									n. 30			
n.questionari somministrati									n. 130			
n. contatti su face book									n. 750			

Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X		X			X			
Fase 2					X	X	X		X	X	X	X
Fase 3					X	X						
Fase 4					X	X	X					
Fase 5					X							
Fase 6					X	X	X		X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 4	Piano Locale Giovani (PLG)											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: adesione al PLG della Provincia di Torino Fase 1 - individuazione del Comune di Rivalta in qualità di Capofila. E prosecuzione della progettazione locale con i comuni di Bruino, Beinasco, Orbassano e Volvera; Fase 2 - gestione del progetto "Imprendiamoci Bene": partecipazione alle riunioni sovracomunali della cabina di regia; Fase 3 - avvio e pubblicizzazione attraverso l'organizzazione di eventi; Fase 4 - corso di formazione con C. Ghibaudò; Fase 5 - attività di incontro-confronto con aziende-testimone e rielaborazione dell'esperienza con successivo lavoro di analisi in gruppo Fase 6 - organizzazione soggiorno; Fase 7 - analisi valutativa complessiva del percorso con realizzazione di un prodotto di comunicazione a valenza divulgativa.											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
N. imprese costituite										n. 1			
n. corsi attivati										n. 3			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1				X									
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3					X	X							
Fase 4						X	X		X	X			
Fase 5				X	X						X	X	
Fase 6				X									
Fase 7			X	X	X								

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 5	Refezione scolastica: controllo del servizio e monitoraggio delle entrate											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: miglioramento controllo dell'appalto e del pagamento dei pasti Fase 1 - Stesura manuale di controllo Fase 2 - Avvio applicazione e sperimentazione manuale Fase 3 - Sopralluoghi e comunicazioni conseguenti											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1-3										Rispetto del crono programma			
n. sopralluoghi										n. 5			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	

Fase 1					X	X	X	X				
Fase 2									X	X	X	X
Fase 3									X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 6		Definizione rapporti con Beinasco Servizi a seguito descrizione sintetica										
descrizione sintetica		reinternalizzazione del Servizio mensa										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Definizione dei rapporti contrattuali Fase 1 - Analisi e procedure rivolte al recupero delle morosità relative agli a.s. 2008/2009 – 2009/2010										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1										Rispetto del crono programma		
Lettere di ingiunzione di pagamento										100%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1									X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 7		Tracciabilità dei pagamenti										
descrizione sintetica		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 8		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete										
descrizione sintetica		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito										

													all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 - indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa			
Indicatori di risultato																
Descrizione										Valore atteso						
Fasi 1 e 2										100%						
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%						
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.				
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X				
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X				
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011																
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE																
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI																

Obiettivo: N° 9 descrizione sintetica													Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 - Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 - Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 - Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 - Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione			
Indicatori di risultato																
Descrizione										Valore atteso						
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%						
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%						
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.				
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011																
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE																
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI																

Obiettivo: N° 10 descrizione sintetica													Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 - Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 - Applicazione procedura			
Indicatori di risultato																
Descrizione										Valore atteso						
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%						
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.				
Fase 1							X									
Fase 2							X	X	X	X	X	X				
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011																
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE																
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI																

Obiettivo: N° 11		Tempestiva segnalazione al Servizio LLPP/Manutenzione degli interventi di manutenzione da gestire											
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riduzione della spesa assicurativa e delle richieste di risarcimento danni Fase 1 – Segnalazione al servizio LLPP/Manutenzione di criticità presenti su strade, marciapiedi, giardini pubblici ed aree pubbliche in genere Fase 2 – Tempestiva comunicazione di richiesta intervento sul territorio Fase 3 – Controllo lavori											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. segnalazioni										30			
n. interventi e controlli										25/20			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
412 – SERVIZI CULTURALI	Dott.ssa Maria VASSALOTTI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Attività amministrative nel settore culturale	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gemellaggio e Cooperazione internazionale	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Fondazione "A.Cruto"	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Pari Opportunità	D/S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		



OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 1	Rinnovo Convenzione FAC per la gestione Chiesa del Carmine, della mediateca e delle attrezzature											
descrizione sintetica		Finalità: Rinnovo convenzione Fase 1: verifica dello stato delle convenzioni in atto Fase 2: verifica delle attrezzature ancora funzionanti Fase 3: redazione delle nuove convenzioni											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato											
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 – 3										Rispetto del cronoprogramma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X								
Fase 2					X								
Fase 3										X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo	n° 2	Progetto “Ventennale del Gemellaggio”											
descrizione sintetica		Finalità: Organizzazione manifestazione ventennale del gemellaggio e scambi Fase 1 – progettazione ed organizzazione dell’incontro per il ventennale –rapporti con il soggetto gestore (Fondazione) Fase 2 – incarico alla FAC per la realizzazione della manifestazione Fase 3 - monitoraggio e verifica Fase 4 – rendicontazione all’Unione Europea											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato											
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1- 4										Rispetto del cronoprogramma			
n. ospiti partecipanti										n. 130			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2				X									
Fase 3					X								
Fase 4						X							
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo	n° 3	Progetto “Sportello Unico delle Associazioni”											
descrizione sintetica		Finalità: offrire alle Associazioni del territorio, tramite la Fondazione, un interlocutore unico a supporto della vita associativa e per l’espletamento di pratiche relative alle manifestazioni, all’iscrizione all’albo e per la richiesta di contributi Fase 1 – Organizzazione delle attività in accordo con FAC Fase 2 - Monitoraggio e verifica											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Indicatori di risultato											
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1-2										Rispetto del cronoprogramma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	

Fase 1	X	X							X			
Fase 2						X			X			X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo		n° 4											Progetto "Gaia per le donne"
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: Supportare lo start-up della costituenda Associazione Gaia per le donne al fine di creare opportunità di incontro e confronto per le donne Fase 1 – Analisi della situazione attuale Fase 2 – Incontri con l'Associazione per definire un programma di attività Fase 3 – Accompagnamento per la ricerca di informazioni progettuali e collegamenti sul territorio comunale anche per l'eventuale ricerca di finanziamenti
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
n. incontri											n. 2		
N. progetti											n. 1		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X			
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
Fase 3											X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011													
Obiettivo:		N° 5											Tracciabilità dei pagamenti
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5											100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP											95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1		X	X										
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo:		N° 6		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete									
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 e 2										100%			
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo:		N° 7		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini									
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo:		N° 8		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate									
descrizione sintetica													
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						

Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:		N° 9		Monitoraggio delle spese per le utenze								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Verifica della spesa per le utenze rivolta al risparmio Fase 1 – Analisi delle bollette utenze ricevute Fase 2 – Verifica consumi effettivi con raffronto con consumi fatturati										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 e 2									n. 3 controlli all'anno			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
413 – SERVIZIO SPORT	Carla GARIGLIO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Promozione dello sport e supporto all'Associazionismo	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011		
Obiettivo:	n. 1	Palestra polivalente, campo di calcio a cinque e area servizi centro Polisportivo: controllo convenzione
descrizione sintetica		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: miglioramento controllo convenzioni Fase 1 - Stesura manuale di controllo aggiornato al nuovo capitolato d'oneri Fase 2 - Applicazione manuale di controllo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività 1: sopralluoghi e comunicazioni conseguenti ▪ attività 2: richiesta/verifica/delibera approvazione calendario Polisportivo ▪ attività 3: richiesta/verifica/delibera approvazione tariffe ▪ attività 4: richiesta/verifica/delibera approvazione criteri assegnazione spazi 	

■ attività 5: richiesta/verifica calendario palestra e campo calcio a 5										Indicatori di risultato			
Descrizione										Valore atteso			
Fasi 1 - 2										Rispetto del cronoprogramma			
n. controlli										n. 3			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1			X	X									
Fase 2/1						X				X			
Fase 2/2					X	X	X						
Fase 2/3					X	X	X						
Fase 2/4					X	X	X						
Fase 2/5								X		X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo:		n. 2		Convenzione campo S. Giorgio in zona Garola con integrazione del gioco del rugby								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Rinnovo convenzione campo di calcio in zona Garola con integrazione del gioco del rugby Fase 1 - sopralluogo per verifica condizioni campo Fase 2 - istruttoria atti amministrativi (bozza convenzione, lettera di invito, delibera di G.C.) Fase 3 - gara di appalto Fase 4 - stipula convenzione								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 - 4										Rispetto del cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X							
Fase 2						X						
Fase 3							X					
Fase 4									X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI : nella convenzione non è stato inserito il gioco del rugby in quanto la società ha rinunciato ad adeguare il campo anche per tale scopo.												

Obiettivo:		n. 3		Convenzione campo di calcio di quartiere con società ASD-Piussasco								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Gestione campo di calcio di quartiere zona "Case Fiat" Fase 1 - istruttoria atti amministrativi (bozza convenzione, lettera di invito, delibera di G.C.) Fase 2 - stipula convenzione								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 - 2										Rispetto del cronoprogramma		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1									X			
Fase 2										X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												

SCOSTAMENTI: progetto sospeso dalla giunta comunale con del. n. 152 del 20.07.2011

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:		N° 4		Tracciabilità dei pagamenti								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:		N°5		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 e 2										100%		
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:		N° 6		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla										

comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta												
Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione												
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%		
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 7	Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
descrizione sintetica		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso										
		Fase 2 – Applicazione procedura										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
414 – POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE	Dott.ssa Maria VASSALOTTI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Gestione Servizi Socio-Assistenziali	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Gestione attività per alunni diversamente abili	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Gestione politiche abitative	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		

<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Agevolazioni scolastiche	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
5	Politiche attive per il lavoro	S
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011

Obiettivo n° 1 descrizione sintetica	Predisposizione regolamento controllo autocertificazioni												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: dotare gli uffici di uno strumento utile a perseguire la massima efficienza dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti o benefici. Fase 1 - analisi della situazione attuale e aggiornamento normativo; Fase 2 - predisposizione bozza di regolamento disciplinante i criteri di accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notori nonché delle dichiarazioni sostitutive uniche per attività volte alla fruizione di prestazioni sociali, educative ed assistenziali agevolate; Fase 3 - Applicazione del regolamento												
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Fasi 1-3											Rispetto del crono programma		
n. controlli effettuati nell'anno											n. 30		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1	X	X	X	X									
Fase 2					X	X	X						
Fase 3									X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: causa posticipo rientro dipendente in maternità													

Obiettivo: N° 2 descrizione sintetica	Progetto "Insieme per il Lavoro"												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Sostenere le famiglie con difficoltà economiche Fase 1: partecipazione alla redazione del progetto, definizione criteri di selezione e monitoraggio. Fase 2: raccolta domande per cittadini di Piossasco, partecipazione agli incontri con partner per formazione della graduatoria e modalità di gestione del progetto. Fase 3: monitoraggio del progetto.												
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Fasi 1-3											Rispetto del crono programma		



n.richieste/n. persone inserite									20%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X									
Fase 2			X	X								
Fase 3						X	X		X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 3	Progetto Sperimentale servizio di Pronto Bus con voucher										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Riattivazione del servizio con l'utilizzo delle risorse derivanti dalla destinazione del 5 per mille al Comune Fase 1 - Progettazione nuova modalità di servizio con individuazione nuovo target di destinatari Fase 2 - Attivazione del servizio Fase 3 - Monitoraggio										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. persone destinatari di voucher									n. 10			
Fasi 1 - 3									Rispetto del crono programma			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1				X	X							
Fase 2						X						
Fase 3							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo	n° 4	Servizio di mensa per persone in difficoltà										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: garantire un pasto giornaliero alle situazioni di estremo disagio Fase 1 - coordinamento con Associazioni di volontariato e Tavolo delle politiche sociali per definire le modalità di distribuzione di 15 pasti giornalieri.. Fase 2 - Verifica e monitoraggio progetto										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 - 2									100%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X											
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 5	Gestione BANDO CASE POPOLARI del Comune di Piossasco
descrizione sintetica		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: gestire il BANDO CASE POPOLARI del Comune di Piossasco in seguito alla trasmissione dei dati da parte di ATC Fase 1: pubblicazione graduatoria provvisoria Fase 2: supporto agli utenti per eventuali ricorsi Fase 3: pubblicazione graduatoria definitiva *

												Fase 4: comunicazione posizione graduatoria agli aventi titolo * * in funzione della comunicazione da parte di ATC			
Indicatori di risultato															
Descrizione										Valore atteso					
Fasi 1- 4										Rispetto del crono programma compatibile alla ricezione delle comunicazioni dell'ATC					
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.			
Fase 1						X	X								
Fase 2						X	X								
Fase 3											X				
Fase 4														X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011															
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE															
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI															

Obiettivo: N° 6										BANDO CASE POPOLARI del Comune di Orbassano					
descrizione sintetica															
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione										Finalità: raccolta delle domande dei cittadini di Piosasco che partecipano al BANDO CASE POPOLARI del Comune di Orbassano Fase 1: accogliimento domande e assistenza alla compilazione Fase 2: istruttoria delle domande presentate Fase 3: trasmissione delle domande al Comune di Orbassano					
Indicatori di risultato															
Descrizione										Valore atteso					
Fasi 1- 3										Rispetto del crono programma					
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.			
Fase 1						X	X								
Fase 2						X	X								
Fase 3						X	X								
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011															
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE															
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI															

Obiettivo n° 7										Progetto "Punto Informativo per il Lavoro"					
descrizione sintetica															
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione										Finalità: Offrire un punto Informativo per il Lavoro Fase 1 - Esame dell'ipotesi progettuale elaborata dai volontari Fase 2 - Incontri per la definizione del progetto e le modalità di realizzazione Fase 3 - Redazione di un progetto di informazione per il lavoro in collaborazione con il volontariato Fase 4 - Monitoraggio e verifica					
Indicatori di risultato															
Descrizione										Valore atteso					
n. incontri per la definizione del progetto										n. 3					
n. contatti										n. 30					
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.			
Fase 1	X	X	X	X											
Fase 2					X	X									
Fase 3							X								
Fase 4									X	X	X	X			
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011															
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE															

SCOSTAMENTI

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:	N° 6	Tracciabilità dei pagamenti										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 7	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 e 2										100%		
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

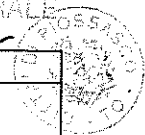
Obiettivo:	N° 8	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini										
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla										

									comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione			
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento									90%			
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute									80%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:	N° 9		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate									
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura									
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi									20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
415 – SERVIZI DEMOGRAFICI	Dott.ssa Maria VASSALOTTI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Anagrafe	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
2	Stato civile	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
3	Leva militare	D



STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
4	Elettorale	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		
Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
5	Polizia Mortuaria	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVO DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: n° 1				15° Censimento della popolazione e delle abitazioni								
<i>descrizione sintetica</i>												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Determinazione della popolazione legale Fase 1 - Predisposizione LAC e trasmissione all'ISTAT Fase 2 - Costituzione Ufficio di Censimento Fase 3 - Predisposizione bandi di selezione rilevatori e coordinatore Fase 4 - Formazione rilevatori e coordinatore Fase 5 - Costituzione centro di assistenza e raccolta modelli Fase 6 - Trasmissione modelli di censimento all'ISTAT Fase 7 - Confronto anagrafe e censimento (da effettuarsi entro il 31/03/2012) Fase 8 - Recupero sottocopertura (da effettuarsi entro il 31/03/2012)								
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 - 8										Rispetto del crono programma		
n. questionari trasmessi in via telematica										15%		
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X										
Fase 2			X									
Fase 3							X					
Fase 4									X			
Fase 5										X		
Fase 6											X	X
Fase 7												X
Fase 8												X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: n° 2	Consultazioni referendarie 2011
<i>descrizione sintetica</i>	

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione									Finalità: Organizzazione, coordinamento e gestione dell'ufficio elettorale comunale e degli uffici elettorali di sezione per lo svolgimento delle consultazioni referendarie del 12 e 13 giugno 2011 tramite le seguenti attività: Fase 1 - attivazione dell'ufficio elettorale comunale; Fase 2 - attività di formazione del personale impegnato; Fase 3 - organizzazione e coordinamento del personale comunale appartenente e non all'ufficio elettorale e delle attività connesse allo svolgimento delle consultazioni referendarie; Fase 4 - adempimenti di legge quali: individuazione delle risorse da impegnare, determinazioni di impegno spesa, revisioni straordinarie, comunicazioni, affissione manifesti, formazione elenchi, predisposizione e stampa liste sezionali, stampa tessere elettorali, rapporti con Enti esterni (Prefettura, Tribunale, Commissione elettorale circondariale), attività di supporto agli uffici elettorali sezionali, distribuzione e raccolta materiale elettorale, verifica delle attività e ordinanze di liquidazione.				
Indicatori di risultato													
Descrizione									Valore atteso				
Fasi 1 - 4									Rispetto del crono programma				
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1				X									
Fase 2				X	X	X							
Fase 3				X	X	X							
Fase 4				X	X	X							
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													

Obiettivo: n° 3 <i>descrizione sintetica</i>									Attività rivolte al recupero di loculi ed aree cimiteriali			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione									Finalità: Recupero aree e loculi cimiteriali da dare in concessione tramite le seguenti attività: Fase 1 - Rideterminazione delle tariffe dei loculi di risulta; Fase 2 - Censimento delle concessioni cimiteriali scadute o in stato di abbandono; Fase 3 - Predisposizione elenco salme da estumulare; Fase 4 - Ricerca discendenti; Fase 5 - Pubblicità sulle attività di estumulazione ed esumazione per decorrenza dei termini; Fase 6 - Predisposizione calendario delle operazioni di estumulazione ed esumazione; Fase 7 - Tumulazione resti derivanti dalle operazioni di estumulazione ed esumazione; Fase 8 - Tenuta registro delle operazioni di estumulazione, esumazione, tumulazione resti e inumazione salme indecomposte			
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. salme da estumulare/n. salme estumulate									90%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X											
Fase 2		X										
Fase 3			X									
Fase 4					X	X						

Fase 5							X	X				
Fase 6									X			
Fase 7										X	X	X
Fase 8										X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	n° 4	Regolamento di Polizia mortuaria										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Completamento stesura del nuovo regolamento di polizia mortuaria tramite le seguenti attività: Fase 1 – Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale Fase 2– Predisposizione bozza da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale e delle commissioni consiliari; Fase 3 – Integrazioni con le eventuali modifiche apportate dagli organi di governo e politici; Fase 4 – Approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale;										
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
Fasi 1-4							Rispetto del cronoprogramma					
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X	X	X	X					
Fase 2									X			
Fase 3										X	X	
Fase 4												X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Obiettivo: descrizione sintetica	n° 5	Gestione informatizzata dell'AIRE										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Aggiornamento e regolare tenuta del registro informatizzato dell'AIRE tramite l'applicativo AnagAire 4.6. Fase 1 – Ricezione periodica delle posizioni validate dall'Agenzia delle Entrate; Fase 2 – stampa elenco posizioni non validate con relativi codici; Fase 3 – verifica delle posizioni non validate e bonifica con integrazione dei dati mancanti; Fase 4 – cancellazione dall'anagrafe comunale dei soggetti non bonificati										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. integrazioni dati mancanti									100%			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2						X	X	X	X	X	X	X
Fase 3								X	X	X	X	X
Fase 4											X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI: non sono pervenuti gli elenchi relativi alle posizioni validate dall'Agenzia delle Entrate

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo:		N° 6		Tracciabilità dei pagamenti								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5										100%		
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP										95%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:		N° 7		Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa										
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fasi 1 e 2										100%		
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip										100%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo:		N° 8		Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini								
descrizione sintetica												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro "annotazioni" relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che										

Stato alle celebrazioni del 28 Set. 2011

Il Segretario Generale
Corrado Maroli

ha predisposto la risposta Fase 4 - Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione												
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%		
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 9 descrizione sintetica					Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 - Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 - Applicazione procedura							
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
416 - PRIMA INFANZIA	Dott.ssa Maria VASSALOTTI

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	<i>Gestione amministrativa servizi prima infanzia (asilo nido, spazio famiglia)</i>	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011		
Obiettivo: n° 1 descrizione sintetica		Monitoraggio e controllo Micronido Giricoccole
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Monitoraggio e controllo del contratto di gestione del Micronido Giricoccole Fase 1 - Redazione del manuale di controllo del servizio di micronido.

													Fase 2 - Applicazione del manuale di controllo e delle schede di report per la verifica del capitolato di appalto	
Indicatori di risultato														
Descrizione											Valore atteso			
Fasi 1 – 2											Rispetto cronoprogramma			
n. controlli											n. 3			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.		
Fase 1	X	X	X	X	X									
Fase 2						X	X		X	X	X	X		
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011														
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE														
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: non attivato a causa posticipo rientro dipendente in maternità														

Obiettivo: n° 2													Implementazione della rete e delle sinergie nelle politiche per l'infanzia		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: Implementazione della rete e delle sinergie nelle politiche per l'infanzia Fase 1 - Istituzione di un gruppo di coordinamento tra i servizi della prima infanzia Fase 2 - Programmazione di eventi comuni dei servizi di asilo nido, micronido e nidi in famiglia (esempio: giornata delle iscrizioni) Fase 3. Relazione finale		
Indicatori di risultato															
Descrizione											Valore atteso				
n. eventi comuni											n. 2				
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.			
Fase 1			X	X	X	X									
Fase 2				X	X	X			X						
Fase 3															X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011															
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE															
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI: parzialmente non attivato causa posticipo rientro dipendente in maternità															

Obiettivo: n° 3													Miglioramento delle entrate		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione													Finalità: Studio di fattibilità di un sistema di pagamento dei servizi all'infanzia che permetta un miglioramento della capacità di incasso Fase 1 – Analisi dell'andamento delle entrate del servizio di asilo nido Fase 2 – Eventuale modifica di norme regolamentari Fase 3 - Definizione di una proposta di un sistema di pagamento del servizio nido che permetta un miglioramento, anche temporale, della capacità di incasso		
Indicatori di risultato															
Descrizione											Valore atteso				
Fase 3											100%				
Sollecito a utenti morosi											entro 30 gg dalla scadenza				
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.			
Fase 1					X	X	X	X	X						
Fase 2										X	X	X			
Fase 3															X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011															
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE															
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI															

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011

Obiettivo: N° 4	Tracciabilità dei pagamenti
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5	100%
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP	95%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X
Fase 2	X X X X X X X X
Fase 3	X X X X X X X X
Fase 4	X X X X X X X X
Fase 5	X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

Obiettivo: N° 5	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all'esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell'offerta con l'esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d'acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa
Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
Fasi 1 e 2	100%
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip	100%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.
Fase 1	X X X X X X X X
Fase 2	X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011	
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

Obiettivo: N°6	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini
descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell'ufficio che

ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione												
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento										90%		
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute										80%		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: descrizione sintetica	N°7	Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d’uso Fase 2 – Applicazione procedura										
Indicatori di risultato												
Descrizione		Valore atteso										
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi		20%										
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1							X					
Fase 2							X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
417 – BIBLIOTECA	Carla GARIGLIO

Numero	Indicazione attività	Diretta/Supporto
1	Biblioteca	D
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2011		
Obiettivo: descrizione sintetica	N° 1	Donazione Fondo librario di Emma Machetti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Sistemazione dei 1400 libri donati da Roberto Quallio, appartenuti ad Emma Marchetti Fase 1 - Trasloco dei libri Fase 2 - Predisposizione spazi



Il RESPONSABILE GENERALE
 Corrado F. [Signature]

Fase 3 - Inventariazione Fase 4 - Catalogazione Fase 5 - Etichettatura Fase 6 - Riordino libri sugli scaffali Fase 7 - Inaugurazione												
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. libri catalogati									n. 1.400			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1		X										
Fase 2			X									
Fase 3		X	X	X	X							
Fase 4			X	X	X							
Fase 5			X	X	X							
Fase 6			X	X	X							
Fase 7					X							
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 2 descrizione sintetica	Biblioido											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Attività di prestito di libri ai bambini ospiti dei nidi cittadini: nido, micronido, spazio famiglia e tatemamme dell'Arcimimbo Fase 1 - Progettazione con i responsabili dei servizi Fase 2 - Predisposizione calendario appuntamenti Fase 3 - Comunicazione Fase 4 - Ricerca ed individuazione testi idonei Fase 5 - Preparazione borse con i libri Fase 6 - Visite presso i nidi per effettuare i prestiti e il ricambio dei testi											
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. servizi coinvolti									n. 4			
n. prestiti effettuati complessivamente									n. 25			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X										
Fase 2		X	X									
Fase 3			X	X	X	X					X	X
Fase 4			X	X	X	X					X	X
Fase 5			X	X	X	X					X	X
Fase 6			X	X	X	X					X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: N° 3 descrizione sintetica	Archivio Storico
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Miglioramento gestione della gestione dell'Archivio Storico Fase 1 - stesura e invio delle lettere di autorizzazione all'accesso all'Archivio; Fase 2 - registrazione delle richieste; Fase 3 - contatti con la scuola media per l'accesso all'Archivio Storico; Fase 4 - accompagnamento del ricercatore in Archivio Storico; Fase 5 - prelievo di documenti; Fase 6 - consultazione dei documenti presso la Biblioteca; Fase 7 - riposizionamento dei documenti presso l'Archivio.

Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
n. richieste soddisfatte									n. 5			
Tempo medio risposta alle richieste									10 gg.			
Tempistica di riferimento	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Fase 5	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Fase 6	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Fase 7	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 4	Newsletter										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Servizio di informazione agli utenti effettuato mediante l'invio di news attraverso il programma Erasmo net Fase 1 – Predisposizione moduli di richiesta del servizio destinati ai lettori Fase 2 – Comunicazione del nuovo servizio Fase 3 – Compilazione dei moduli da parte dei lettori Fase 4 – Inserimento dei dati nelle schede dei lettori (su Erasmo net) Fase 5 – Predisposizione degli aggiornamenti delle news Fase 6 – Invio delle news sulla base delle preferenze indicate dai lettori (attività bambini, attività adulti, novità librerie)										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fase 6									50%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X	X	X	X	X	X	X
Fase 2						X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

OBIETTIVI TRASVERSALI DI GESTIONE 2011												
Obiettivo: descrizione sintetica	N° 5	Tracciabilità dei pagamenti										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in relazione agli acquisti di lavori/servizi/forniture Fase 1 – Studio della normativa e predisposizione informative agli uffici Fase 2 – Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato da ciascun ufficio Fase 3 - Richiesta CIG e CUP (se spesa di investimento) per ciascun appalto pubblico affidato con gara (formale o a trattativa) Fase 4 – Verifica CIG/CUP al momento della liquidazione Fase 5 – Aggiornamento normativo										
Indicatori di risultato												
Descrizione									Valore atteso			
Fasi 1 – 2 – 3 – 4 – 5									100%			
n. acquisizioni/n. CIG e/o CUP									95%			
Fasi e	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.

tempi												
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011												
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 6	Acquisti beni o servizi con verifica portale acquisti in rete
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: puntuale attuazione degli adempimenti previsti ai sensi della L. n. 488/1999 art. 26 c. 3, e s.m.i. Fase 1 – verifica su portale internet degli acquisti in rete in merito all’esistenza di convenzioni attive per la fornitura di interesse e la conformità dell’offerta con l’esigenza del servizio Fase 2 – indicazione nella Determinazione Dirigenziale della motivazione di scelta d’acquisto (se diversa da Consip) con produzione della pagina internet giustificativa
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
Fasi 1 e 2		100%
n. acquisti beni-servizi effettuati/n. verifiche portale Consip		100%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.	
Fase 1		X X X X X X X X X X X X X
Fase 2		X X X X X X X X X X X X X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

Obiettivo: descrizione sintetica	N° 7	Miglioramento della gestione del Programma Archidoc con il rispetto del D. Lgs. 241/1990 nei confronti dei cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Finalità: Puntuale gestione del programma del Protocollo Informatico in relazione alla tempestività e tracciabilità delle risposte ai cittadini. Fase 1 – Acquisizione istanze e comunicazioni da parte dei cittadini Fase 2 – Predisposizione delle risposte nei termini di legge Fase 3 – Indicazione, nel riquadro “annotazioni” relativo alla comunicazione arrivata, del n. di Protocollo in uscita e dell’ufficio che ha predisposto la risposta Fase 4 – Verifica delle annotazioni effettuate ed invio Report al Servizio Controllo di Gestione
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
Fase 2 - % di scostamento rispetto ai termini di legge o di regolamento		90%
Fase 3 - n. mancate annotazioni predisposte/n. comunicazioni pervenute		80%
Fasi e tempi	Gen. Feb. Mar. Apr. Mag. Giu. Lug. Ago. Set. Ott. Nov. Dic.	
Fase 1	X X X X X X X X X X X X X	
Fase 2	X X X X X X X X X X X X X	
Fase 3	X X X X X X X X X X X X X	
Fase 4	X X X X X X X X X X X X X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL 12/09/2011		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

Obiettivo:		N° 8		Pieno utilizzo della posta certificata in uscita da parte di tutte le postazioni attivate									
descrizione sintetica		Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione											
		Finalità: Puntuale invio della posta certificata in uscita da ciascun profilo utente. Fase 1 – Ricezione del manuale utente e acquisizione modalità d'uso Fase 2 – Applicazione procedura											
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
n. invii con posta certificata/n. invii complessivi										20%			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	
Fase 1							X						
Fase 2							X	X	X	X	X	X	
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL <u>12/09/2011</u>													
<input checked="" type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE													
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI													