



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
PROVINCIA DI TORINO

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

## ANNO 2015

3/06/2015

SOMMARIO	pag.	.....	1
DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI .....	pag.	.....	3
PROGRAMMA 1 – AFFARI GENERALI			
Progetto 1101 – Segreteria Generale .....	pag.	.....	4
Progetto 1102 – Protocollo, centralino, notifiche e pubblicazioni .....	pag.	.....	12
Progetto 1104 – Economato .....	pag.	.....	18
Progetto 1105 – CED .....	pag.	.....	24
 PROGRAMMA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE			
Progetto 2201 – Servizio Finanziario .....	pag.	.....	30
Progetto 2202 – Tributi .....	pag.	.....	41
 PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI			
Progetto 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P. ....	pag.	.....	52
Progetto 6602 – Personale .....	pag.	.....	62
Progetto 6603 – Appalti e Contratti .....	pag.	.....	70
Progetto 6604 – Avvocatura .....	pag.	.....	79
 DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO .....	pag.	.....	86
PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO			
Progetto 3302 – Servizio manutenzioni/utenze .....	pag.	.....	87
Progetto 3303 – Opere pubbliche/manutenzioni straordinarie .....	pag.	.....	100
Progetto 3305 – Ambiente .....	pag.	.....	108
Progetto 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata .....	pag.	.....	116
Progetto 3307 – Protezione civile .....	pag.	.....	126
 PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE			
Progetto 5501 – Polizia Municipale .....	pag.	.....	129
 PROGRAMMA 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO TURISMO			
Progetto 7701 – Attività economiche .....	pag.	.....	142

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA .....	pag.	.....	149
PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA			
Progetto 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili .....	pag.	.....	150
Progetto 4412 – Servizi culturali .....	pag.	.....	166
Progetto 4413 – Servizio sport .....	pag.	.....	168
Progetto 4414 – Politiche sociali e abitative .....	pag.	.....	173
Progetto 4415 – Servizi demografici .....	pag.	.....	188
Progetto 4416 – Prima Infanzia .....	pag.	.....	201
Progetto 4417 – Biblioteca .....	pag.	.....	204



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
PROVINCIA DI TORINO

*DIPARTIMENTO*  
*SERVIZI*  
*AMMINISTRATIVI*  
*E FINANZIARI*



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 1 - AFFARI GENERALI E PATRIMONIO

##### Progetto: 1101 - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Rag. Learco Giachero

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo
2	Miglioramento della struttura comunale	Riorganizzazione ufficio Segreteria Generale
3	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
4	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
5	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
6	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture
7	Miglioramento della struttura comunale	Conservazione documentazione digitale

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo**

**FINALITÀ:** Riorganizzazione dell'archivio documentale comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione e conclusione procedura per affidamento incarico	Giachero L.	31/05/2015												
2	Coordinamento e verifica dell'attività per la sistemazione dell'attuale archivio storico e corrente	Giachero L.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Rivetto M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Inizio attività sistemazione archivio	Tempo	0	1/07/2015
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Riorganizzazione ufficio Segreteria Generale**

**FINALITÀ:** Riorganizzazione uffici

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione atti su Albo Pretorio in assenza del Messo Comunale	Giachero L.	31/12/2015												
2	Integrazione attività con Servizio Protocollo	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Bonetto A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Pubblicazione atti di competenza Ufficio Messo Comunale	n.atti da pubblicare/n. atti pubblicati	0	100%
Completa integrazione con intercambiabilità dei ruoli tra Ufficio Protocollo e Ufficio Segreteria Generale	ON/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Giachero L.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Bonetto A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013– pubblicazione dati società partecipate ed altri adempimenti

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento annuale dati relativi alle società partecipate pubblicati sul sito e invio per la pubblicazione	Giachero L.	30/09/2015												
2	Puntuale caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Dati aggiornati da pubblicare entro il 30/09/2015	On/Off	Off	On
Caricamento dati	%	0%	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Bonetto A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Giachero L.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Bonetto A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1101 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Conservazione documentazione digitale**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi	Giachero L.	30/09/2015												
2	Estrazione documenti per conservazione digitale	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Conservazione documentale digitale	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 1 - AFFARI GENERALI E PATRIMONIO

##### Progetto: 1102 - PROTOCOLLO NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

Responsabile: Rag. Learco Giachero

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Ottimizzazione del centralino
2	Miglioramento della struttura comunale	Riorganizzazione Ufficio Protocollo
3	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
4	Miglioramento della struttura comunale	Ottimizzazione gestione nuovo programma Protocollo
5	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Ottimizzazione del centralino**

**FINALITÀ:** Ottimizzazione risorse umane

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Maggiore coinvolgimento della figura della centralinista per le informazioni ai cittadini attraverso il reperimento delle notizie direttamente dagli uffici e/o tramite il sito istituzionale	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. - Zancarli M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Corretta informazione ai cittadini	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Riorganizzazione Ufficio Protocollo**

**FINALITÀ:** Ottimizzazione risorse umane

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completa integrazione attività con Ufficio Segreteria Generale	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Andruetto B. – Gallosti M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Completa integrazione con intercambiabilità dei ruoli tra Ufficio Protocollo e Ufficio Segreteria Generale	Off/On	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Giachero L.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Libertella A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Ottimizzazione gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data termine previsto	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio: - protocollazione e scansione completa e massiva di tutti i documenti ricevuti - gestione casella di posta elettronica <a href="mailto:protocollo@comune.piosasco.to.it">protocollo@comune.piosasco.to.it</a> con protocollazione diretta dei documenti ricevuti - puntuale gestione PEC in arrivo senza stampe etichette	Giachero L.	31/12/2015												
2	Verifica e pulizia anagrafica persone archivio protocollo per individuazione mittenti/destinatari univoci	Giachero L.	31/12/2015												
3	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Gallosti M. – Andruetto B. (Fasi 1 e 2) – Libertella A. (Fase 3)

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Scansione completa e massiva	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Giachero L.	31/12/2015												
2	Graduale attivazione redazione atti Concessione Suolo Pubblico generico	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Libertella A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Corretta gestione e pubblicazione ordinanze	%	Off	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 1 - AFFARI GENERALI E PATRIMONIO

##### PROGETTO: 1104 - ECONOMATO E PATRIMONIO

Responsabile: Rag. Learco Giachero

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Aggiornamento inventario beni mobili e immobili
2	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
3	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
4	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture
5	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1104 – Economato e Patrimonio
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Aggiornamento inventario beni mobili e immobili**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Puntuale e costante aggiornamento beni mobili a seguito nuovi acquisti	Giachero L.	31/12/2015												
2	Verifica e aggiornamento di tutti i beni immobili dell'Ente	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Croce M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Inventario aggiornato costantemente	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1104 – Economato e Patrimonio
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi al D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione informazioni identificative degli immobili e invio all'Ufficio addetto alla pubblicazione sul sito	Giachero L.	30/09/2015												
2	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Croce M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati forniture/benefici su programma gestione Delibere/Determine	%	0%	100%
Dati identificativi immobili	Off/On	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1104 – Economato e Patrimonio
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Giachero L.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Croce M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1104 – Economato e Patrimonio
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Giachero L.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Croce M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 1 – Affari Generali e Patrimonio **PROGETTO:** 1104 – Economato e Patrimonio

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Rag. Learco Giachero

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 5: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Croce M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI





## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 1 - AFFARI GENERALI E PATRIMONIO

##### PROGETTO: 1105 - CED

Responsabile: Rag. Learco Giachero

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Dematerializzazione
2	Miglioramento della struttura comunale	Studi di fattibilità
3	Servizi al cittadino	Acquisto PC per riattivazione postazioni in Biblioteca
4	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
5	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1105 – C.E.D.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Dematerializzazione**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità rivolto all'individuazione delle procedure per la dematerializzazione	Giachero L.	31/10/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Rivetto M. – Salurso R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Relazione	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
+ <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1105 – C.E.D.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Studi di fattibilità**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per l'individuazione di soggetti terzi che permettano di individuare univocamente il soggetto richiedente servizi on line	Giachero L.	31/10/2015												
2	Studio di fattibilità relativo alla graduale attivazione di pagine interattive da inserire sul sito istituzionale per la gestione di istanze e segnalazioni	Giachero L.	30/11/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Salurso R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Relazioni	n.	0	n. 2
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1105 – C.E.D.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Acquisto PC per riattivazione postazioni in Biblioteca**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisto PC	Giachero L.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Salurso R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 1 – Affari Generali e Patrimonio **PROGETTO:** 1105 – C.E.D.

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Rag. Learco Giachero

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 4: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Salurso R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1105 – C.E.D.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Giachero L.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Giachero L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Salurso R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

##### PROGETTO: 2201 - FINANZIARIO

Responsabile: Rag. Patrizia Malano

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Redazione Bilancio 2015 ai sensi del d.lgs. 267 a carattere autorizzatorio e ai sensi del D.lgs 118/2011 con funzioni conoscitive
2	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
3	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente
4	Miglioramento della struttura comunale	Piattaforma per la certificazione dei crediti, comunicazione dei debiti e monitoraggio dei pagamenti
5	Miglioramento della struttura comunale	Fatturazione elettronica ed adempimenti connessi
6	Miglioramento della struttura comunale	Aggiornamento Regolamento di Contabilità in base alla normativa sull'armonizzazione dei bilanci
7	Miglioramento della struttura comunale	Redazione nuovi documenti di programmazione ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011
8	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione Ordinativi di pagamento/incasso in formato elettronico
9	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
10	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Redazione Bilancio 2015 ai sensi del d.lgs. 267 a carattere autorizzatorio e ai sensi del D.lgs 118/2011 con funzioni conoscitive**

**FINALITÀ:** Attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per l'approvazione del Bilancio di Previsione nei termini di legge	Malano P.	31.05.2015												

**Risorse umane coinvolte:** Malano P. – Oppedisano M. I. – Rivetto M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Bilancio di Previsione d.lgs. 267/2000	On/Off	Off	On
Bilancio di Previsione d.lgs. 118/2011	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 – pubblicazione dati Bilancio preventivo e consuntivo

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione in forma semplificata e con rappresentazioni grafiche dei bilanci preventivi e consuntivi dell’Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale	Malano P.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Malano P. – Oppedisano M. – Littieri S. - Rosa E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell’Ente**

**FINALITÀ:** Aggiornamento fascicoli personali

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Resoconto situazioni contributive dipendenti a richiesta	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Littieri S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Resoconti	Off/On	Off	On n. 2

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Piattaforma per la certificazione dei crediti, comunicazione dei debiti e monitoraggio dei pagamenti**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Comunicazioni mensili scadenze fatture	Malano P.	31/12/2015												
2	Comunicazione mod.03 contabilizzazione e pagamento fatture	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oppedisano M.I.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Comunicazioni mensili	n.	0	12

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Fatturazione elettronica ed adempimenti connessi**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scarico fatture elettroniche da Sistema Interscambio	Malano P.	31/12/2015												
2	Smistamento agli uffici per accettazione	Malano P.	31/12/2015												
3	Protocollo contabile	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Littieri S. – Rosa E. - Oppedisano M.I.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto dei termini di pagamento	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Aggiornamento Regolamento di Contabilità in base alla normativa sull'armonizzazione dei bilanci**

**FINALITÀ:** Adeguamento alla nuova normativa

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Regolamento Contabilità	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oppedisano M.I. – Malano P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Redazione nuovi documenti di programmazione ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011**

**FINALITÀ:** Adeguamento alla nuova normativa

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione DUP (Documento Unico di Programmazione)	Malano P.	31/07/2015												
2	Redazione Bilancio di Previsione con revisione dei Centri di Costo in funzione della riorganizzazione dei servizi	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oppedisano M.I. – Malano P. – Feltrin L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Attivazione Ordinativi di pagamento/incasso in formato elettronico**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con Tesoreria Comunale e perfezionamento della documentazione	Malano P.	30/06/2015												
2	Avvio sperimentale gestione mandato elettronico	Malano P.	30/09/2015												
3	Gestione definitiva	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Rivetto M. – Littieri S. – Rosa E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:**

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2201 - Finanziario
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Patrizia Malano
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 10: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Malano P.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Malano P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:**

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

##### PROGETTO: 2202 - TRIBUTI

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Equità e giustizia sociale	Recupero evasione fiscale (ICI – IMU – TARES)
2	Equità e giustizia sociale	Studio di fattibilità per incentivare la partecipazione dei cittadini alla riqualificazione del territorio
3	Miglioramento della struttura comunale	Creazione archivi digitali rivolti alla dematerializzazione dell'archivio cartaceo
4	Equità e giustizia sociale	Gestione TARI
5	Servizi al cittadino	Azioni di sostegno al reddito
6	Equità e giustizia sociale	Attribuzione numeri interni
7	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
8	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
9	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
10	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 -Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia sociale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Recupero evasione fiscale (ICI – IMU – TARES)**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e accertamenti in materia di Ici – Imu – Tares - Tari	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S. – Melluso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. accertamenti tributi	Avvisi di accertamento	Off	Almeno n. 40

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia sociale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Studio di fattibilità per incentivare la partecipazione dei cittadini alla riqualificazione del territorio**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio possibili riduzioni ed esenzioni di tributi comunali in relazione agli interventi di abbellimento aree pubbliche e decoro urbano	Parola C.	31/07/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Creazione archivi digitali rivolti alla dematerializzazione dell’archivio cartaceo**

**FINALITÀ:** Scannerizzazione documenti cartelle nominative Tarsu contenenti archivio storico e nuove dichiarazioni IUC

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scansione archivio cartaceo	Parola C.	31/12/2014												

**Risorse umane coinvolte:** Melluso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia fiscale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Gestione TARI**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia fiscale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creazione banca dati TARI	Parola C.	31/05/2015												
2	Trasmissione avvisi di pagamento al domicilio dei contribuenti	Parola C.	30/06/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S. – Melluso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre	Verifica finale al 31 dicembre
---	--------------------------------

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie													<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi							
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino													<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola							
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>													<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>							
<b>OBIETTIVO N. 5: Azioni di sostegno al reddito</b>																				
<b>FINALITÀ:</b> Servizi al cittadino																				
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Supporto al Servizio Politiche Sociali per la verifica delle posizioni dei contribuenti relativi ai Tributi locali definiti dall'accordo sindacale	Parola C.	2016																	
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Martinatto R. – Soru S.																				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																				
Descrizione												Unità di misura			Valore iniziale			Target		
Rispetto del cronoprogramma												On/Off			Off			On		
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>												<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia sociale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Attribuzione numeri interni**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Piano di lavoro per attribuzione dei numeri interni (in collaborazione con Servizi Anagrafe e Servizio Edilizia Privata e Pubblica)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Piano di lavoro	Off/On	Off	On
Rispetto del crono programma	Off/On	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Parola C.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi	Parola C.	31/12/2015												
3	Comunicazione obblighi e scadenziari tributi per la pubblicazione	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S. – Melluso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 2 – Risorse economiche e finanziarie	<b>PROGETTO:</b> 2202 –Tributi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 10: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Martinatto R. – Soru S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

##### PROGETTO: 6601 - Segreteria del Sindaco e Urp

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
2	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
3	Servizi al cittadino	Definizione criteri per la concessione dei Patrocini e utilizzo dello Stemma
4	Miglioramento della struttura comunale	Controlli: interno, preventivo di legittimità amministrativa e contabile, successivo di regolarità amministrativa, di gestione, equilibri finanziari
5	Miglioramento della struttura comunale	Redazione nuovi documenti di programmazione ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011
6	Amministrazione Trasparente	Anticorruzione – Predisposizione Protocollo per la legalità
7	Servizi al cittadino	Albo Associazioni
8	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture
9	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi al D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosecuzione aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” con graduale sostituzione della sezione “Trasparenza, Valutazione e merito”	Parola C.	31/12/2015												
2	Supporto agli uffici per la gestione del programma Sipal Delibere/Determine	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L. – Canale P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Sezione Amministrazione Trasparente	Documenti pubblicati	Off	On 80%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione schede web dei singoli procedimenti e pubblicazione on-line	Parola C.	30/11/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno	Parola C.	31/12/2015												
3	Ricezione prospetti riepilogativi dagli uffici, elaborazione dati e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente	Parola C.	31/01/2016												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L. – Canale P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Schede pubblicate	%	0	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Definizione criteri per la concessione dei Patrocini e utilizzo dello Stemma**

**FINALITÀ:** Definizione puntuale modalità

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e predisposizione puntuali criteri per la concessione del Patrocinio Comunale	Parola C.	31/12/2015												
2	Redazione bozza Regolamento concessione Patrocini e utilizzo dello Stemma	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L. – Canale P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione al Sindaco	Off/On	Off	On
Bozza Regolamento	Off/On	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Controlli: interno, preventivo di legittimità amministrativa e contabile, successivo di regolarità amministrativa, di gestione, equilibri finanziari**

**FINALITÀ:** Controlli ai sensi del D. L. 174/12 convertito con L. 213/12

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura procedure definitive	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Approvazione metodologia da parte della Giunta	Off/On	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Redazione nuovi documenti di programmazione ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011**

**FINALITÀ:** Adeguamento alla nuova normativa

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione DUP (Documento Unico di Programmazione)	Parola C.	31/07/2015												
2	Redazione Bilancio di Previsione con revisione dei Centri di Costo in funzione della riorganizzazione dei servizi	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Anticorruzione – Predisposizione Protocollo per la legalità**

**FINALITÀ:** Applicazione Piano Anticorruzione

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione protocollo	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Albo Associazioni**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione pagine web per l'inserimento dei dati relativi alle associazioni iscritte all'Albo	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Canale P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Aggiornamento sito istituzionale			

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												
3	Supporto e assistenza agli uffici														

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L. – Rivetto M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Feltrin L. – Canale P. – Molon C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

##### PROGETTO: 6602 - Personale

Responsabile: Dott. Paola Possetto

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione fascicolo elettronico del dipendente
2	Miglioramento della struttura comunale	Integrazione procedura informatizzata procedure ferie, permessi, ecc. del personale dipendente
3	Miglioramento della struttura comunale	Riorganizzazione e modifica regolamento
4	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
5	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
6	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
7	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 6 – Servizi Amministrativi **PROGETTO:** 6602 – Personale

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Dott.ssa Paola Possetto

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 1: Predisposizione fascicolo elettronico del dipendente**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto fino al 2008	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. - Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Fascicoli elettronici	n.	0	Anno 2015 = 70

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Integrazione procedura gestione informatizzata del personale dipendente**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione sistema attuale (gestione straordinario, omesse bollature, foglio mensile)	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. - Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione funzionalità aggiuntive per tutti i dipendenti	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Riorganizzazione e modifica regolamento**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di indirizzo relativi a nuova struttura	Possetto P.	31/07/2015												
2	Adeguamento ROUS	Possetto P.	31/08/2015												
3	Predisposizione bandi interni relativi alle nuova struttura	Possetto P.	31/10/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Possetto P.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Benvegnù M..

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 – dati relativi al personale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione, aggiornamento dati e invio per la pubblicazione sul sito istituzionale	Possetto P.	31/08/2015												
2	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0%	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6602 – Personale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Possetto P.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Benvegnù M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

##### PROGETTO: 6603 - Appalti e Contratti

Responsabile: Dott. Paola Possetto

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Regolamento dei Contratti
2	Cura del territorio	Interventi sul palazzo comunale
3	Cura del territorio	Appalto gestione patrimonio immobiliare
4	Cura del territorio	Cimitero - 4° lotto nuovi loculi
5	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
6	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
7	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
8	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 6 – Servizi Amministrativi **PROGETTO:** 6603 – Appalti e Contratti

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Dott.ssa Paola Possetto

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 1: Regolamento Contratti**

**FINALITÀ:** Acquisire uno strumento omogeneo e chiaro nell'applicazione di dettaglio della normativa vigente in materia di appalti pubblici

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio gruppo di lavoro con personale CUC Pinerolo volto alla revisione dei rispettivi Regolamenti	Possetto. P.	31/08/2015												
2	Presentazione bozza all'Amministrazione e predisposizione atti	Possetto. P.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. - Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Proposta di Regolamento	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi				<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti															
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio				<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto															
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>															
<b>OBIETTIVO N. 2: Interventi sul palazzo comunale</b>																			
<b>FINALITÀ:</b> Cura del territorio																			
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Predisposizione atti di gara*	Possetto. P.	31/07/2015																
2	Procedure di gara	Possetto. P.	30/09/2015																
3	Stipula contratto	Possetto. P.	30/11/2015																
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Possetto P. - Fresco F. – Cattanea F.																			
INDICATORI DI RISULTATO																			
Descrizione								Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Rispetto del crono programma								On/Off				Off				On			
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre											
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE											
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI											

\*condizionato all'approvazione degli atti progettuali

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi				<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti												
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio				<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>												
<b>OBIETTIVO N. 3: Appalto gestione patrimonio immobiliare</b>																
<b>FINALITÀ:</b> Cura del territorio																
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione atti di gara	Possetto. P.	31/12/2015													
2	Procedure di gara	Possetto. P.	2016													
3	Stipula contratto	Possetto. P.	2016													
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Possetto P. - Fresco F. – Cattanea F.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura			Valore iniziale				Target							
Rispetto del crono programma		On/Off			Off				On							
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>									<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>							
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE									<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE							
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI									<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI							

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Cimitero - 4° lotto nuovi loculi**

**FINALITÀ:** Incremento delle disponibilità

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione prevendita 4° lotto e gestione eccedenze	Possetto. P.	31/12/2015												
2	Predisposizione atti di gara	Possetto. P.	2016												
3	Assegnazione lavori	Possetto. P.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Visibilità e trasparenza istituzionale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Possetto P.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 – dati relativi ai Bandi di gara

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 6 – Servizi Amministrativi **PROGETTO:** 6603 – Appalti e Contratti

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Dott.ssa Paola Possetto

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 7: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6603 – Appalti e Contratti
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Paola Possetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Possetto P.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Possetto P.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Possetto P. – Fresco F. – Cattanea F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

##### PROGETTO: 6604 - Avvocatura

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Gestione del territorio	Studio procedura per acquisizione strade private ad uso pubblico
2	Gestione del territorio	Illuminazione pubblica
3	Gestione del territorio	Convenzione con Fondazione Pro Senectute
4	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
5	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
6	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Avvocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Gestione del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Studio procedura per acquisizione strade private ad uso pubblico**

**FINALITÀ:** Gestione del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio procedura	Parola C.	31/10/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Procedura	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Advocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Gestione del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Illuminazione pubblica**

**FINALITÀ:** Collaborazione e supporto tecnico

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, collaborazione e supporto tecnico per risoluzione contratto con Enel Sole	Parola C.	2016												
2	Collaborazione e supporto tecnico per Studio Project Financing	Parola C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Studio risoluzione contratto	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Advocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Gestione del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Convenzione con Fondazione Pro Senectute**

**FINALITÀ:** Collaborazione e supporto tecnico

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e studio di fattibilità per la cessione dell'area	Parola C.	31/12/2015												
2	Supporto stesura convenzione con Fondazione Pro Senectute	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Advocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi al D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Avvocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 6 – Servizi Amministrativi	<b>PROGETTO:</b> 6604 – Advocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Di Cuia A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
PROVINCIA DI TORINO

*DIPARTIMENTO*  
*SERVIZI*  
*AL TERRITORIO*



## PIANO DELLA PERFORMANCE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

##### PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

Responsabile: Geom. Franco Borgiattino

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Cura del territorio	Studio Project Financing per illuminazione pubblica ed eventuale risoluzione anticipata del contratto attuale
2	Cura del territorio	Realizzazione due nuove aule nella scuola Secondaria Inferiore
3	Cura del territorio	Viabilità
4	Cura del territorio	Sicurezza stradale e controllo velocità
5	Cura del territorio	Attivazione secondo Punto Smat sul territorio
6	Cura del territorio	Studio situazione idrica
7	Cura del territorio	Coordinamento Cantieristi
8	Cura del territorio	Appalto gestione patrimonio immobiliare
9	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
10	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
11	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
12	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Studio Project Financing per illuminazione pubblica ed eventuale risoluzione anticipata del contratto attuale**

**FINALITÀ:** Risparmio energetico

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica, validazione e approvazione del progetto preliminare predisposto dalla Società proponente il Project	Borgiattino F.	31/12/2015												
2	Studio per eventuale risoluzione anticipata del contratto con Enel Sole	Borgiattino F.	2016												
3	Predisposizione atti per espletamento di gara	Borgiattino F.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. - Ballari R. – Rizzuti G.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione alla giunta del progetto preliminare	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Realizzazione due nuove aule nella scuola Secondaria Inferiore**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione ed esecuzione lavori	Borgiattino F.	10/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. - Longo P. – Seghi P. – Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Viabilità**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della viabilità e criticità con Servizio Polizia Locale e studio modifica	Borgiattino F.	30/09/2015												
2	Fornitura e posa cartellonistica/segnaletica modifica Via Cellini intersezione con Via San Rocco – Via Bersezio – Via P. Micca – Via Palestro – Via Antonelli	Borgiattino F.	31/12/2015												
3	Studio viabilità per mezzi pesanti	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Rizzuti G.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Sicurezza stradale e controllo velocità**

**FINALITÀ:** Miglioramento della sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione per attivazione energia elettrica	Borgiattino F.	30/11/2015												
2	Eventuale direzione lavori per posizionamento autovelox zona cavalcavia SP	Borgiattino F.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Rizzuti G.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Attivazione secondo Punto Smat sul territorio**

**FINALITÀ:**

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con la Società Smat e la Società proprietaria del supermercato*	Borgiattino F.	30/06/2015												
2	Stesura e approvazione convenzione	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Ballari R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

\* Condizionato al nulla osta SMAT

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio

**PROGETTO:** 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio

**RESPONSABILE:** Geom. Borgiattino Franco

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 6: Studio situazione idrica**

**FINALITÀ:** Miglioramento della sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della documentazione per lo studio	Borgiattino F.	30/09/2015												
2	Predisposizione atti di gara per incarico	Borgiattino F.	30/11/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Rizzuti G. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Coordinamento Cantieristi**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento attività e verifica lavori svolti dai partecipanti ai Cantieri di Lavoro	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Meneghetti F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Coordinamento	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Appalto gestione patrimonio immobiliare**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara	Borgiattino F.	31/12/2015												
2	Procedure di gara	Borgiattino F.	2016												
3	Stipula contratto	Borgiattino F.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Geom. Borgiattino Franco

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 9: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Borgiattino F.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a Segreteria del Sindaco-Urp	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. - Ballari R. – Fabris S. – Seghi P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Geom. Borgiattino Franco

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 10: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballari R. – Longo P. – Rizzuti G. - Seghi P. - Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 11: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Ballari R. – Borgiattino F. - Seghi P. - Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Borgiattino Franco
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 12: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Ballari R. – Borgiattino F. - Seghi P. - Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

##### PROGETTO: 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie

Responsabile: Geom. Franco Borgiattino

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Cura del territorio	Interventi sul Palazzo Municipale
2	Cura del territorio	Cimitero - costruzione nuovi loculi 4° lotto e rifacimento copertura
3	Cura del territorio	Edilizia scolastica: interventi sugli edifici
4	Cura del territorio	Manutenzione straordinaria strade comunali
5	Cura del territorio	Corona Verde 2
6	Cura del territorio	Area esterna zona "Il Mulino"
7	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Franco Borgiattino
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Interventi sul Palazzo Municipale**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione esecutiva interventi su Palazzo Municipale a seguito approvazione Soprintendenza e validazione	Ballari R.	30/06/2015												
2	Predisposizione procedure di gara	Ballari R.	30/09/2015												
3	Inizio lavori	Ballari R.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Ballari R. – Seghi P. – Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Franco Borgiattino
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Cimitero - costruzione nuovi loculi 4° lotto e rifacimento copertura**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione nuovi loculi	Borgiattino F.	31/08/2015												
2	Rifacimento copertura loculi parte vecchia	Borgiattino F.	31/10/2015												
3	Esecuzione e controllo lavori	Borgiattino F.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Ballari R. – Borgiattino F. – Seghi P. – Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Franco Borgiattino
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Edilizia scolastica: interventi sugli edifici**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici - progettazione	Borgiattino F.	31/12/2015												
2	Esecuzione lavori già progettati e in fase di progetto (sistemazione giardino Montessori)	Borgiattino F.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Borgiattino F. – Longo P. – Seghi P. – Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione atti di progettazione	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

\* nei limiti delle disponibilità finanziarie



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Franco Borgiattino
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Manutenzione straordinaria strade comunali**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Interventi di manutenzione straordinaria manto stradale e complementari sulle strade comunali: Via Ferrari – Via Bruino (tratti) – Via Paperia (tratti) Via Monte Orsiera – Via Nazario Sauro – Via Kennedy – progettazione	Borgiattino F.	30/06/2015												
2	Esecuzione lavori	Borgiattino F.	31/12/2015												
3	Progettazione riqualificazione Via Colombo – Parco Giochi Via Paperia*	Borgiattino F.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Borgiattino F. – Rizzuti G. – Seghi P. – Fabris S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione atti di progettazione	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

\* Condizionato a parere utilizzo Fondi CIT

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio **RESPONSABILE:** Geom. Franco Borgiattino

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 5: Corona Verde 2**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di supporto agli uffici della Provincia in fase di direzione lavori (Pista Ciclabile) – Progetto Nichelino 6	Borgiattino F.	31/10/2015												
2	Rendicontazione Fondi POR FERS e gestione atti conseguenti alla convenzione di qualità di Comune Capofila – Progetto Nichelino 5 (Monte San Giorgio)	Ballari R.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Ballari R. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Franco Borgiattino
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Area esterna zona “Il Mulino”**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per la realizzazione di un’area esterna per iniziative estive nella zona de “il Mulino”	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Ballari R. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio

**PROGETTO:** 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente

**RESPONSABILE:** Geom. Borgiattino Franco

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 7: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dati da inviare all'ufficio Segreteria Sindaco-Urp per il sito istituzionale ai sensi dell'art. 38: Programma triennale Opere Pubbliche, stato di attuazione, elenco annuale	Ballari R.	31/10/2015				☐	☐				☐	☐		

**Risorse umane coinvolte:** Ballari R. – Seghi P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione dati	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

##### PROGETTO: 3305 – Ambiente

Responsabile: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Cura del territorio	Patto dei Sindaci
2	Cura del territorio	Torino Togheter 2020
3	Cura del territorio	Regolamento di gestione Area Barbecue nel Parco del Monte S. Giorgio – Area Tiri
4	Cura del territorio	Parchi gioco
5	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
6	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
7	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
8	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3305 – Ambiente
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Giovanni Tobia Oggioni
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Patto dei Sindaci**

**FINALITÀ:** Progettazione progetti rivolti al miglioramento del territorio e al risparmio energetico

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione Piano di azione per l'energia sostenibile (PAES)	Oggioni G.T.	15/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione Piano PAES alla Giunta	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3305 – Ambiente
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Giovanni Tobia Oggioni
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Torino Togheter 2020**

**FINALITÀ:** Risparmio energetico

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica proposta presentata da Envipark relativa ai progetti di miglioramento energetico scuole Andersen, Montessori, Cruto	Oggioni G.T.	30/06/2015												
2	Predisposizione atto di Consiglio di approvazione progetti e relativi finanziamenti	Oggioni G.T.	31/07/2015												
3	Predisposizione atti per adesione alla gara d'appalto in carico alla Città Metropolitana Torino	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Verduci S. – Innocenti S. – Longo P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Atto di Consiglio	n.	0	n. 1

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3305 – Ambiente
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Giovanni Tobia Oggioni
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Regolamento di gestione Area Barbecue nel Parco del Monte S. Giorgio – Area Tiri**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza Regolamento	Oggioni G.T.	30/06/2015												
2	Predisposizione atti per l'approvazione in Consiglio Comunale	Oggioni G.T.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Regolamento	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio

**PROGETTO:** 3305 – Ambiente

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio

**RESPONSABILE:** Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 4: Parchi gioco**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per manutenzione straordinaria e nuovi acquisti giochi	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. minimo di giochi	n.	0	n. 4
Mq. pavimentazione	n.	0	Mq. 50

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3305 – Ambiente
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Giovanni Tobia Oggioni
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Oggioni G.T.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	90%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3305 – Ambiente

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 6: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Oggioni G.T.	31/12/2015												
2	Predisposizione e aggiornamento dati relativi ad informazioni ambientali	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati Fase 1	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3305 – Ambiente

**OBIETTIVO GENERALE:** Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 7: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3305 – Ambiente
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Giovanni Tobia Oggioni
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Oggioni G.T.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Verduci S. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

##### PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

Responsabile: Geom. Livio Vaschetto

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Sviluppo del territorio	Variante al PRGC/Proposta PEC
2	Sviluppo del territorio	Convenzione con Fondazione Pro Senectute
3	Sviluppo del territorio	Variante di trasformazione da aree con destinazione residenziale a destinazione agricola
4	Servizi al cittadino	Banca dati numeri civici
5	Equità e giustizia sociale	Attribuzione numeri interni
6	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
7	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
8	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
9	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Variante al PRGC/Proposta PEC**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Variante al PRGC località Duis – prima fase	Vaschetto L.	31/10/2015												
2	Studio di variante urbanistica zona Garola	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Vaschetto L. – Rostagno D.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto cronoprogramma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Sviluppo del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Convenzione con Fondazione Pro Senectute**

**FINALITÀ:** Sviluppo del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per la cessione dell'area	Oggioni G.T.	31/12/2015												
2	Stesura convenzione con Fondazione Pro Senectute	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Variante di trasformazione da aree con destinazione residenziale a destinazione agricola**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità alla variante	Vaschetto L.	31/07/2015												
2	Variante di trasformazione – Prima fase – progetto preliminare	Vaschetto L.	31/12/2015												
3	Stesura definitiva	Vaschetto L.	31/05/2016												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. – Vaschetto L. - Rostagno D. – Almonti M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Banca dati numeri civici**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per incarico ditta esterna	Vaschetto L.	30/09/2015												
2	Supporto tecnico alla società incaricata per la gestione della bonifica dei numeri civici e l'inserimento degli interni	Vaschetto L.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Rostagno D.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Incarico	Off/On	Off	On
Rispetto del crono programma	Off/On	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia sociale	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Attribuzione numeri interni**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Piano di lavoro per attribuzione dei numeri interni (in collaborazione con Servizi Anagrafe e Tributi)	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Rostagno D.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Piano di lavoro	Off/On	Off	On
Rispetto del crono programma	Off/On	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Geom. Vaschetto Livio

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 6: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Vaschetto L.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Vaschetto L. – Rostagno D. – Almonti M. – Balbo P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Vaschetto L.	31/12/2015												
2	Attivazione obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art.23 c.1 lett. a) concessioni e art. 39 c. 1 lett. a) Prgc e varianti	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Vaschetto L. – Rostagno D. – Almonti M. – Balbo P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione atti da pubblicare	%	0	100%
Caricamento dati Fase 1	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Vaschetto L. – Rostagno D. – Almonti M. – Balbo P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 3 – Gestione del Territorio	<b>PROGETTO:</b> 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Geom. Livio Vaschetto
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Vaschetto L.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Vaschetto L.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Vaschetto L. – Rostagno D. – Almonti M. – Balbo P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

##### PROGETTO: 3307 – Protezione Civile

Responsabile: Geom. Borgiattino Franco

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Implementazione comunicazione con i cittadini
2	Servizi al cittadino	Studio situazione idrica



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3307 – Protezione Civile

**OBIETTIVO GENERALE:** Sviluppo del territorio **RESPONSABILE:** Geom. Franco Borgiattino

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 1: Implementazione comunicazione con i cittadini**

**FINALITÀ:** Protezione civile

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione comunicazione con i cittadini durante eventi alluvionali località esterne	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Puntuale attivazione comunicazione	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 3 – Gestione del Territorio **PROGETTO:** 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio **RESPONSABILE:** Geom. Borgiattino Franco

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 2: Studio situazione idrica**

**FINALITÀ:** Miglioramento della sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della documentazione per lo studio	Borgiattino F.	30/09/2015												
2	Predisposizione atti di gara per incarico	Borgiattino F.	30/11/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Borgiattino F. – Rizzuti G. – Innocenti S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE

##### PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale

Responsabile: Antonio Demasi

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Istituzione servizio serale nei mesi estivi
2	Cura del territorio	Viabilità
3	Cura del territorio	Attivazione Punto d'ascolto in materia di sicurezza
4	Cura del territorio	Utilizzo cabine box velox
5	Cura del territorio	Sicurezza stradale e controllo velocità
6	Servizi al cittadino	Studio di fattibilità e stesura progetto per soluzione controllo sul territorio cittadino
7	Miglioramento della struttura comunale	Archivio
8	Servizi al cittadino	Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale
9	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
10	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
11	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
12	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 5 – Polizia Municipale **PROGETTO:** 5501 – Polizia Municipale

**OBIETTIVO GENERALE:** Servizi al cittadino **RESPONSABILE:** Antonio Demasi

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 1: Istituzione del servizio serale nei mesi estivi**

**FINALITÀ:** Aumento del pattugliamento serale estivo

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Vigilanza serale sul territorio in durante eventi e manifestazioni e controlli di P.S. occasionali	Demasi A.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.- Capra S. – Galliano E. – Giovenco R. – Giovenco R. - La Serra E. – Martinatto E. – Quaglia E. – Stuppia G.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. pattugliamenti serali	On/Off	Off	n. 15

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 5 – Polizia Municipale **PROGETTO:** 5501 – Polizia Municipale

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio **RESPONSABILE:** Antonio Demasi

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 2: Viabilità**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della viabilità e criticità con Servizio Lavori Pubblici e studio modifica	Demasi A.	30/09/2015												
2	Fornitura e posa cartellonistica/segnaletica modifica Via Cellini intersezione con Via San Rocco – Via Bersezio – Via P. Micca – Via Palestro – Via Antonelli	Demasi A.	31/12/2015												
3	Studio viabilità per mezzi pesanti	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Cura del territorio	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Attivazione Punto d’ascolto in materia di sicurezza**

**FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e valutazione logistica del personale da incaricare e degli orari di ascolto	Demasi A.	31/10/2015												
2	Attivazione sperimentale	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione Punto d’Ascolto	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 5 – Polizia Municipale **PROGETTO:** 5501 – Polizia Municipale

**OBIETTIVO GENERALE:** Servizi al cittadino **RESPONSABILE:** Antonio Demasi

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 4: Utilizzo cabine box velox**

**FINALITÀ:** Rallentamento velocità in ambito urbano

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dislocazione omogenea dei controlli	Demasi A.	30/11/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Capra S. – Galliano E. – Giovenco R. – Giovenco R. - La Serra E. – Quaglia E. – Stuppia G.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione Controlli	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 5 – Polizia Municipale **PROGETTO:** 5501 – Polizia Municipale

**OBIETTIVO GENERALE:** Cura del territorio **RESPONSABILE:** Antonio Demasi

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 5: Sicurezza stradale e controllo velocità**

**FINALITÀ:** Miglioramento della sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con uffici della Città Metropolitana	Demasi A.	31/10/2015												
2	Coordinamento con uffici interni predisposizione atti di gara	Demasi A.	31/10/2015												
3	Espletamento gara	Demasi A.	31/12/2015												
4	Posizionamento autovelox zona cavalcavia SP6 e prova dispositivo controllo velocità	Demasi A.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Studio di fattibilità e stesura progetto per soluzione controllo sul territorio cittadino**

**FINALITÀ:** Miglioramento della sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio fattibilità	Demasi A.	31/08/2015												
2	Stesura del progetto con approvazione dell'amministrazione	Demasi A.	31/10/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura progetto	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Archivio**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Archivio pratiche proprie dello Sportello Utenza	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Camiolo A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Archivio pratiche proprie	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale**

**FINALITÀ:** Monitoraggio registro anagrafe cittadini residenti

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con Servizio Anagrafe per la definizione dei requisiti	Demasi A.	31/10/2015												
2	Stesura procedura definitiva	Demasi A.	31/10/2015												
3	Attivazione procedura con relativi controlli	Demasi A.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Procedura	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Demasi A.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Demasi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	90%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 5 – Polizia Municipale

**PROGETTO:** 5501 – Polizia Municipale

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente

**RESPONSABILE:** Antonio Demasi

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 10: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A. – Quaglia E. – Capra S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	Quantità n.	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 11: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A. – Quaglia E. – Capra S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 5 – Polizia Municipale	<b>PROGETTO:</b> 5501 – Polizia Municipale
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Antonio Demasi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 12: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Demasi A.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Demasi A.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Demasi A. – Quaglia E. – Capra S.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

#### PROGRAMMA 7 – SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE

##### PROGETTO: 7701– SUAP e Attività Economiche

Responsabile: Ing. Ballari Roberta

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Sportello SUAP
2	Equità e giustizia fiscale	Censimento impianti pubblicitari
3	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
4	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
5	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
6	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture



<p align="center"><b>DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO</b> Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni</p>																
<b>PROGRAMMA:</b> 7 – SUAP e Attività Economiche								<b>PROGETTO:</b> 7701 – SUAP e Attività Economiche								
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino								<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Ballari Roberta								
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>								<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>								
<b>OBIETTIVO N. 1: Sportello SUAP</b>																
<b>FINALITÀ:</b> Miglioramento della struttura comunale																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Miglioramento e aggiornamento costante della comunicazione con l'esterno per l'incentivazione dell'uso della trasmissione telematica delle pratiche ordinarie	Ballari R.	31/12/2015													
2	Archiviazione telematica con implementazione dell'uso del GisMaster per pratiche SUAP *	Ballari R.	31/12/2015													
3	Integrazione addetti sportello SUAP con sportello Edilizia Privata	Ballari R.	31/12/2015													
4	Predisposizione elenco pratiche SUAP storiche	Ballari R.	30/06/2015													
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Priotti L. – Balbo P. – Azzarello A.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione							Unità di misura				Valore iniziale				Target	
Attivazione archiviazione telematica							On/Off				Off				On	
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>								<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								

\* condizionato all'acquisto del software

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 7 – SUAP e Attività Economiche	<b>PROGETTO:</b> 7701 – SUAP e Attività Economiche
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia fiscale	<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Ballari Roberta
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Censimento impianti pubblicitari**

**FINALITÀ:** Miglioramento della macchina comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di supporto al Servizio Tributi in relazione al censimento	Oggioni G.T.	31/12/2015												
2	Creazione banca dati	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Priotti L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Creazione banca dati	%	0	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

**PROGRAMMA:** 7 – SUAP e Attività Economiche **PROGETTO:** 7701 – SUAP e Attività Economiche

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Ing. Ballari Roberta

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 3: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Oggioni G.T.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio coordinatore	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T – Azzarello A. – Priotti L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 7 – SUAP e Attività Economiche	<b>PROGETTO:</b> 7701 – SUAP e Attività Economiche
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Ballari Roberta
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione aggiornamenti relativi all'obbligo di pubblicazioni concernenti i controlli sulle imprese e scadenziari	Oggioni G.T.	31/12/2015												
2	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Oggioni G.T.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Azzarello A. – Priotti L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati Fase 2	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 7 – SUAP e Attività Economiche	<b>PROGETTO:</b> 7701 – SUAP e Attività Economiche
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Ballari Roberta
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Oggioni G.T	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Azzarello A. – Priotti L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

<b>PROGRAMMA:</b> 7 – SUAP e Attività Economiche	<b>PROGETTO:</b> 7701 – SUAP e Attività Economiche
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Ing. Ballari Roberta
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Oggioni G.T	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Oggioni G.T	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Oggioni G.T. - Azzarello A. – Priotti L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
PROVINCIA DI TORINO

*DIPARTIMENTO*  
*SERVIZI*  
*ALLA PERSONA*



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Regolamento trasporto scolastico
2	Servizi al cittadino	Patto per la scuola
3	Servizi al cittadino	Progetto “Costruire comunità: premessa al Patto Educativo”
4	Servizi al cittadino	Modifica Regolamento Commissione Mensa
5	Servizi al cittadino	Recupero morosità refezione scolastica
6	Servizi al cittadino	Proposte didattiche sui diritti naturali dei ragazzi
7	Servizi al cittadino	Pre-post-scuola
8	Servizi al cittadino	Educazione alimentare e contrasto allo spreco
9	Servizi al cittadino	Progetto Imprenditi Bene
10	Servizi al cittadino	Sostegno diritto allo studio per ragazzi meritevoli
11	Servizi al cittadino	Cantieristi
12	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
13	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
14	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
15	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Regolamento trasporto scolastico**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi per modifica vigente regolamento	Gariglio C.	31/03/2015												
2	Stesura bozza revisioni e predisposizione atto di consiglio	Gariglio C.	31/05/2015												
3	Approvazione regolamento	Gariglio C.	30/06/2015												
4	Applicazione nuovo regolamento con le iscrizioni a.s. 2015/16	Gariglio C.	30/09/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M. – Macello M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Nuovo regolamento	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Patto per la scuola**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con Dirigente scolastico e Consigli di Istituto per modifica Patto	Gariglio C.	30/06/2015												
2	Approvazione Patto	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Patto	n.	0	1
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Progetto “Costruire comunità: premessa al Patto Educativo”**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esami bandi politiche giovanili	Gariglio C.	30/06/2015												
2	Costruzione Progetto	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Modifica Regolamento Commissione Mensa**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi per modifica vigente regolamento	Gariglio C.	31/03/2015												
2	Stesura bozza revisioni e predisposizione atto di consiglio	Gariglio C.	31/05/2015												
3	Incontro di presentazione alla Commissione Mensa	Gariglio C.	31/05/2015												
4	Approvazione regolamento	Gariglio C.	30/06/2015												
5	Applicazione nuovo regolamento con le iscrizioni a.s. 2015/16	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Regolamento	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Recupero morosità refezione scolastica**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica posizioni morosi anni in corso e precedenti	Gariglio C.	30/06/2015												
2	Studio di fattibilità per affidamento esterno riscossione	Gariglio C.	30/06/2015												
3	Affidamento servizio	Gariglio C.	31/07/2015												
4	Assistenza al soggetto individuato	Gariglio C.													

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Cirigliano L. – Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Affidamento servizio	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona				<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili											
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino				<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>											
<b>OBIETTIVO N. 6: Proposte didattiche sui diritti naturali dei bambini e adolescenti</b>															
<b>FINALITÀ:</b> Servizi al cittadino															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta adesioni delle classi	Gariglio C.	31/12/2015												
2	Verifica necessità trasporti	Gariglio C.	2016												
3	Stesura calendario e coordinamento attività	Gariglio C.	2016												
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Gariglio C. – Chiantello M. – Macello M.															
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Attivazione Progetti con le scuole				On/Off				Off				On			
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>								<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>							
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE							
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI							

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Pre-post-scuola**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del servizio attualmente attivo	Gariglio C.	31/05/2015												
2	Stesura proposta Capitolato	Gariglio C.	30/06/2015												
3	Predisposizione atti di gara	Gariglio C.	30/09/2015												
4	Attivazione servizio e controllo	Gariglio C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Espletamento gara	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Educazione alimentare e contrasto allo spreco**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità proposte sull'educazione alimentare rivolta a bambini e adulti	Gariglio C.	30/06/2015												
2	Organizzazione e realizzazione incontri educativi	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Programma incontri	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Progetto Imprenditi Bene**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sottoscrizione Protocollo di Intesa con il Comune di Beinasco	Gariglio C.	31/12/2015												
2	Predisposizione programma attività sovracomunali	Gariglio C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 10: Sostegno diritto allo studio per ragazzi meritevoli**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per l'individuazione di modalità di sostegno al diritto allo studio per ragazzi meritevoli con specifici parametri economici	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 11: Cantieristi**

**FINALITÀ:** Supporto logistico

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto logistico partecipanti ai Cantieri di Lavoro	Borgiattino F.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Macello M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Coordinamento	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 12: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Gariglio C.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Carla Gariglio

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 13: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	Quantità n.	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 14: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 15: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Gariglio C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Chiantello M. – Cirigliano L.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4412 – Servizi Culturali
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti D. Lgs. n. 33/2013 relativi gli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento annuale dati contabili pubblicati sul sito	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aggiornamento annuale	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Gestione Impianti Sportivi
2	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
3	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
4	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4413 – Servizi Sportivi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Gestione Impianti Sportivi**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Capitolato	Gariglio C.	30/06/2015												
2	Predisposizione atti per affidamento in concessione Palestre Via Cumiana	Gariglio C.	30/09/2015												
3	Predisposizione atto di proroga nelle more della gara	Gariglio C.	30/09/2015												
4	Gara	Gariglio C.	31/12/2015												
5	Verifica adempimenti convenzione per la gestione del Bocciodromo e locali annessi	Gariglio C.	2016												
6	Verifica proposta Alter 82 per proroga convenzione Palestra Cran Gevrier	Gariglio C.	31/08/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Accastello C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4413 – Servizi Sportivi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Accastello C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Caricamento dati Fase 2	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4413 – Servizi Sportivi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Accastello C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4413 – Servizi Sportivi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Gariglio C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Gariglio C. – Accastello C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Verifica e aggiornamento posizioni morosità incolpevole e avvio procedimento per decadenze
2	Servizi al cittadino	Regolamento ISEE
3	Servizi al cittadino	Progetto Ospitalità notturna
4	Servizi al cittadino	Applicazione e revisione del Piano per la prevenzione degli sfratti
5	Servizi al cittadino	Monitoraggio Tirocini formativi e Progetti di Pubblica Utilità
6	Servizi al cittadino	Azioni di sostegno al reddito
7	Servizi al cittadino	Studio azioni di sostegno al Programma Garanzia Giovani
8	Servizi al cittadino	Bando realizzazione Progetto Voucher
9	Servizi al cittadino	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo
10	Servizi al cittadino	Progetto Oltre i campi 0-6
11	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
12	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
13	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture
14	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Verifica e aggiornamento posizioni morosità incolpevole e avvio procedimento per decadenze**

**FINALITÀ:** Gestione del patrimonio abitativo

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica attraverso banche dati e confronto con ATC	Parola C.	31/12/2015												
2	Verifica e informazione utenti scadenza domanda per Fondo Sociale Morosità incolpevole	Parola C.	2016												
3	Definizione procedura per i procedimenti di decadenza compresa definizione raccordo con Cidis	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Fenoglio A. – Vaccaro T.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. situazioni verificate	n.	0	>90%
Procedura procedimenti di decadenza	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Regolamento ISEE**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio nuova normativa	Parola C.	31/07/2015												
2	Predisposizione Bozza Regolamento*	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. – Gariglio C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione Regolamento	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

\* Condizionato all'emissione della normativa Regionale di applicazione del DPCM 159/2013

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Progetto Ospitalità notturna**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità rivolto all'apertura permanente dell'Ospitalità notturna	Parola C.	31/10/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Applicazione e revisione del Piano per la prevenzione degli sfratti**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica dell'applicabilità del Piano alle situazioni di emergenza	Parola C.	31/12/2015												
2	Studio di fattibilità per eventuale modifica e integrazione del Piano per le situazioni attualmente escluse dai benefici	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Fenoglio A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Report situazioni verificate	On/Off	Off	On
Proposta di modifica	On/Off	Off	On
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Monitoraggio Tirocini formativi e Progetti di Pubblica Utilità**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio Tirocini e Progetti in essere	Parola C.	31/12/2015												
2	Rendicontazione Progetti di Pubblica Utilità	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. visite aziende sede di tirocinio	n.	0	n. 16
Rendiconti	n.	0	n. 2

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Azioni di sostegno al reddito**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta criteri e azioni di sostegno al reddito in relazione ai Tributi Comunali	Parola C.	30/09/2015												
2	Predisposizione bozza Bando successivo all'accordo con i Sindacati	Parola C.	31/10/2015												
3	Predisposizione elenchi al Servizio Tributi per verifica eventuali altri crediti	Parola C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. – Vaccaro T.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro

**OBIETTIVO GENERALE:** Servizi al cittadino **RESPONSABILE:** Dott. Corrado Parola

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 7: Studio azioni di sostegno al Programma Garanzia Giovani**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio fattibilità azioni di sostegno al programma Garanzia Giovani	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Incontro con Centro per l'Impiego	n.	0	n. 1

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Bando realizzazione Progetto Voucher**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione Bando Progetto Rete di Solidarietà	Parola C.	31/05/2015												
2	Istruttoria verifiche domande pervenute	Parola C.	30/06/2015												
3	Colloqui di abbinamento	Parola C.	30/06/2015												
4	Avvio Progetto	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. – Vaccaro T.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Controlli domande pervenute	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Azioni di contrasto al gioco d'azzardo**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura Piano di Prevenzione	Parola C.	30/11/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Delibera approvazione Piano di Prevenzione	n.	0	n.1

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona				<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro											
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino				<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>											
<b>OBIETTIVO N. 10: Progetto Oltre i campi 0-6</b>															
<b>FINALITÀ:</b> Servizi al cittadino															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione al Tavolo di Lavoro	Parola C.	30/04/2015												
2	Predisposizione atti amministrativi*	Parola C.	31/07/2015												
3	Monitoraggio e gestione Progetto	Parola C.	2016												
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Acciari E. – Chiantello M. – La Barbera N.															
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Partecipazione al Tavolo		On/Off		Off		On									
Predisposizione delibera protocollo di Intesa		On/Off		Off		On									
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre							
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE							
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI							

\* Condizionato all'approvazione atti preliminari del Cidis

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 11: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Parola C.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Fenoglio A. – Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Dott. Corrado Parola

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 12: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. - Fenoglio A. – Vaccaro T.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati forniture/benefici su programma gestione Delibere/Determine	%	0%	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 13: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. - Fenoglio A. – Vaccaro T. – La Barbera N.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione	On/Off	Off	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 14: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E. - Fenoglio A. – Vaccaro T. – La Barbera N.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado PAROLA

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Corretta attribuzione dei numeri civici
2	Servizi al cittadino	Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale
3	Miglioramento della struttura comunale	ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)
4	Equità e giustizia sociale	Attribuzione numeri interni
5	Servizi al cittadino	Nuova procedura relativa alle separazioni e divorzi
6	Servizi al cittadino	Supporto ai cittadini alla compilazione del modello IUC contestualmente alle richieste di residenza e cambi di indirizzo
7	Servizi al cittadino	Stesura contratti relativi alla concessione di loculi e cellette
8	Miglioramento della struttura comunale	Elettorale - Attivazione nuova procedura elettronica in base alle disposizioni ministeriali
9	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
10	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
11	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
12	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Corretta attribuzione dei numeri civici**

**FINALITÀ:** Monitoraggio registro anagrafe cittadini residenti

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento posizioni dei cittadini con aggiornamento documenti ed eventuali cambi di indirizzo a seguito bonifica dati	Parola C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Rosso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA																
Dirigente: Dott. Corrado Parola																
<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona										<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici						
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino										<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola						
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>										<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>						
<b>OBIETTIVO N. 2: Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale</b>																
<b>FINALITÀ:</b> Monitoraggio registro anagrafe cittadini residenti																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri con Servizio Polizia Locale per la definizione dei requisiti	Parola C.	31/10/2015													
2	Stesura procedura definitiva	Parola C.	31/10/2015													
3	Attivazione procedura con relativi controlli	Parola C.	2016													
<b>Risorse umane coinvolte:</b> Pognante P. – Rosso M.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target				
Rispetto del cronoprogramma				On/Off				Off				On				
Procedura				On/Off				Off				On				
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)**

**FINALITÀ:** Subentro dell'ANPR all'INA e all'AIRE

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione anomalie in previsione del popolamento per NPR	Parola C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Rosso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Realizzazione ANPR	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Equità e giustizia sociale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 4: Attribuzione numeri interni**

**FINALITÀ:** Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Piano di lavoro per attribuzione dei numeri interni (in collaborazione con Servizi Edilizia Privata e Tributi)	Parola C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Rosso M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Nuova procedura relativa alle separazioni e divorzi**

**FINALITÀ:** Adeguamento alla nuova normativa

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della nuova normativa	Parola C.	30/06/2015												
2	Nuova procedura per le separazione e divorzi	Parola C.	31/12/2015												
3	Nuova procedura per i divorzi brevi	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Lanza F. – Di Gangi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Studio della normativa	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona

**PROGETTO:** 4415 – Servizi Demografici

**OBIETTIVO GENERALE:** Servizi al cittadino

**RESPONSABILE:** Dott. Corrado Parola

**OBIETTIVO STRATEGICO**

**OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 6: Supporto ai cittadini alla compilazione del modello IUC contestualmente alle richieste di residenza e cambi di indirizzo**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto ai cittadini per la compilazione del modello IUC contestualmente alle richieste di residenza e cambi di indirizzo	Parola C.	31/12/2015												
2	Trasmissione dichiarazioni all'Ufficio Tributi	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Noia R. – Morini C.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Trasmissione dichiarazioni relative ai cambi di residenza	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Stesura contratti relativi alla concessione di loculi e cellette**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione stesura contratti concessioni cimiteriali	Parola C.	31/12/2015												
2	Revisione nuova procedura interna	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Lanza F. – Di Gangi A.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura atti	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 8: Elettorale - Attivazione nuova procedura elettronica in base alle disposizioni ministeriali**

**FINALITÀ:** Adeguamento nuova normativa

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa	Parola C.	31/01/2015												
2	Predisposizione, trasmissione, ricezione fascicoli elettorali in formato XLM	Parola C.	31/12/2015												
3	Informatizzazione fascicoli elettori	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Informatizzazione fascicoli elettori	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 9: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Parola C.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio coordinatore	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Lanza F. – Pognante P.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4415 – Servizi Demografici

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Dott. Corrado Parola

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 10: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi, concessioni sul programma di gestione Delibere/Determine	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Lanza F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Caricamento dati	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI



**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4415 – Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 11: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:**

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (secondo le indicazioni fornite ai singoli uffici)	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Lanza F. – Rosso M. – Morini C. – Di Gangi A. – Noia R.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuali	On/Off	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4415 – Servizi Demografici

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Dott. Corrado Parola

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 12: Programmi di gestione Atti Amministrativi e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:**

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Parola C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Pognante P. – Lanza F.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione	On/Off	Off	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE  CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI  SCOSTAMENTI



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia

Responsabile: Dott. Corrado Parola

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Servizi al cittadino	Proposte didattiche sui diritti naturali dei bambini e adolescenti
2	Miglioramento della struttura comunale	Studio di fattibilità

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4416 – Prima Infanzia
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Proposte didattiche sui diritti naturali dei bambini e adolescenti**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento e supporto per Festa dei diritti di infanzia e adolescenza	Parola C.	30/11/2015												
2	Coordinamento proposte didattiche per asilo nido e Micronido con partecipazione al Tavolo	Parola C.	31/05/2016												
3	Coordinamento Giornata universale dei diritti dei fanciulli	Parola C.	31/05/2016												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione Progetti con le scuole	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4416 – Prima Infanzia
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Dott. Corrado Parola
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Studio di fattibilità**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per la stesura di accordi con aziende operanti nel territorio per offrire i servizi anche a non residenti	Parola C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Acciari E.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

### DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

#### PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

##### PROGETTO: 4417 – Biblioteca

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2015
1	Miglioramento della struttura comunale	Donazione da parte di una cittadina
2	Servizi al cittadino	Riattivazione postazioni PC
3	Miglioramento della struttura comunale	Implementazione letture rivolte alle Scuole Secondarie di primo grado
4	Amministrazione Trasparente	Amministrazione Trasparente
5	Amministrazione Trasparente	Procedimenti su istanza del cittadino
6	Miglioramento della struttura comunale	Gestione nuovo programma Protocollo
7	Miglioramento della struttura comunale	Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 1: Donazione da parte di una cittadina**

**FINALITÀ:** Servizio al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità attivazione box per la restituzione di libri	Gariglio C	30/09/2015												
2	Installazione box	Gariglio C	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione alla Giunta	On/Off	Off	On

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Riattivazione postazioni PC**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura bozza Regolamento per la gestione del servizio	Gariglio C.	30/09/2015												
2	Approvazione Regolamento	Gariglio C.	30/11/2015												
3	Attivazione postazione PC e gestione servizio*	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Riattivazione postazioni	Off/On	Off	On

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

\* Condizionato all'acquisto dei nuovi PC



**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Servizi al cittadino	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 3: Implementazione letture rivolte alle Scuole Secondarie di primo grado**

**FINALITÀ:** Servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione di autori per la presentazione di libri per ragazzi	Gariglio C.	30/09/2015												
2	Predisposizione atti amministrativi per affidamento incarico	Gariglio C.	31/12/2015												
3	Coordinamento con istituti scolastici	Gariglio C.	2016												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione letture	n.	n. 2014/2015	n. 2015/2016 > 2014/2015

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4417 – Biblioteca

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Carla Gariglio

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 4: Amministrazione Trasparente**

**FINALITÀ:** Adempimenti relativi agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione al corso Sipal per utilizzo software	Gariglio C.	11/02/2014												
2	Caricamento dati relativi a forniture, benefici economici, collaborazioni e incarichi	Gariglio C.	31/12/2014												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Caricamento dati Fase 2	%	0	100%

**Monitoraggio intermedio al 15 settembre**

**Verifica finale al 31 dicembre**

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

**DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 5: Procedimenti su istanza del cittadino**

**FINALITÀ:** Amministrazione Trasparente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura apposita scheda per ciascun procedimento con verifica e aggiornamento modulistica ed invio ufficio coordinatore per pubblicazione sul sito istituzionale	Gariglio C.	30/09/2015												
2	Verifica rispetto tempistica conclusione procedimento, compilazione prospetto relativo a tutti i mesi dell'anno e invio a ufficio Segreteria Sindaco-Urp	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	100%
<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4417 – Biblioteca

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Carla Gariglio

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**OBIETTIVO N. 6: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	On/Off	On	Off

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 7: Programmi di gestione Delibere/Determine e Liquidazioni Fatture**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta procedura di utilizzo del programma di gestione Delibere/Determine con attivazione firma digitale	Gariglio C.	31/12/2015												
2	Liquidazione automatizzata fatture su programma di contabilità nel rispetto della tempistica dei pagamenti	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	