



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2015

Riapprovazione del 1/07/2015 con modifiche a seguito verifica O.I.V.

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.	.....	109
Progetto 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata	pag.	.....	118
Progetto 3307 – Protezione civile	pag.	.....	128
 PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE			
Progetto 5501 – Polizia Municipale	pag.	.....	131
 PROGRAMMA 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO TURISMO			
Progetto 7701 – Attività economiche	pag.	.....	144

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	pag.	.....	151
PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA			
Progetto 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili	pag.	.....	152
Progetto 4412 – Servizi culturali	pag.	.....	168
Progetto 4413 – Servizio sport	pag.	.....	170
Progetto 4414 – Politiche sociali e abitative	pag.	.....	175
Progetto 4415 – Servizi demografici	pag.	.....	190
Progetto 4416 – Prima Infanzia	pag.	.....	203
Progetto 4417 – Biblioteca	pag.	.....	206



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

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1101 - Segreteria Generale

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Pratiche sistemate entro il mese di dicembre	%	0	almeno 30%

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

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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% n.atti da pubblicare = n. atti pubblicati
Completa integrazione con intercambiabilità dei ruoli tra Ufficio Protocollo e Ufficio Segreteria Generale	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

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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%
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: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	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		



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

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

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

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: 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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 comune.pioissasco@legalmail.it 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: Fasi 1 e 2: Gallosti M. – Andruetto B. – Fase 3: Giachero L. - Libertella A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
(Fase 1) Scansione completa e massiva	On/Off	Off	On
(Fase 2) Tasso di errore con verifica a campione	%	100%	almeno 25%
(Fase 3) N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	0	100%
Attivazione sperimentale Fase 2	Tempistica	-	da settembre
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 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

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

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: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
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: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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. – Croce M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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 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

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1105 – C.E.D.
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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 alla Giunta	On/Off	Off	On
Qualità della relazione	Valutazione del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio				PROGETTO: 1105 – C.E.D.											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <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									
Qualità della relazione		Valutazione del Sindaco, del Segretario e dell'OIV		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

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

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

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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 1105 – C.E.D.
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 00% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 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

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2201 - Finanziario

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Qualità della documentazione predisposta	Valutazione del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

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

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

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

OBIETTIVO N. 8: Attivazione Ordinati 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 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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI
Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2201 - Finanziario
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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: Malano P. - Littieri S. – Rosa E. - Oppedisano M.I.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2201 - Finanziario
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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: Malano P. - Littieri S. – Rosa E. - Oppedisano M.I.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Liquidazione fatture su programma di gestione Contabilità	On/Off	Off	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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

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

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia sociale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità della relazione	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Archivio scansionato	%	35%	45%

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: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2202 –Tributi

OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia fiscale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2202 –Tributi

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: 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	Supporto al Servizio Politiche Sociali per la verifica delle posizioni dei contribuenti relativi ai Tributi locali definiti dall'accordo sindacale	Parola C.	2016												

Risorse umane coinvolte: Martinatto R. – Soru S.

INDICATORI DI RISULTATO

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

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia sociale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità del Piano di lavoro	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On
Rispetto del crono programma	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

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie				PROGETTO: 2202 –Tributi											
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente				RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <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		Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%									
Report		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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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%
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: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 2 – Risorse economiche e finanziarie	PROGETTO: 2202 –Tributi
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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 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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.

OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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%
Schede pubblicate	%	0	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	Parola C.	31/12/2015												

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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale ai 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 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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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
I	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

<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: 6602 – Personale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6602 – Personale
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

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: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6602 – Personale
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6602 – Personale
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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 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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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

<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: Cura del territorio				RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto											
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 2: Interventi sul palazzo comunale															
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 di gara*	Possetto. P.	31/07/2015												
2	Procedure di gara	Possetto. P.	30/09/2015												
3	Stipula contratto	Possetto. P.	30/11/2015												
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			
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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi				PROGETTO: 6603 – Appalti e Contratti											
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio				RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 3: Appalto gestione patrimonio immobiliare															
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 di gara	Possetto. P.	31/12/2015												
2	Procedure di gara	Possetto. P.	2016												
3	Stipula contratto	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							
<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: Cura del territorio	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	
<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: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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

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

Monitoraggio intermedio ai 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: 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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6603 – Appalti e Contratti
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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 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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6604 – Advocatura

OBIETTIVO GENERALE: Gestione del territorio

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Redazione Procedura	On/Off	Off	On
Qualità della Procedura	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6604 – Advocatura
OBIETTIVO GENERALE: Gestione del territorio	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità della risoluzione contratto	Valutazione del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

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

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

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
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

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. 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	Proposta per eventuale risoluzione anticipata del contratto con Enel Sole	Borgiattino F.	31/12/2015												
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
Proposta risoluzione anticipata	On/Off	Off	On
Qualità della risoluzione anticipata	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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: Cura del territorio	RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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

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. 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

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: Cura del territorio	RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
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: Cura del territorio

RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: Attivazione secondo Punto Smat sul territorio

FINALITÀ:

N.	Fa	ANNULLATO										L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con la Società proprietaria del supermercato*																
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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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	ANNULLATO													
		A	S	O	N	D									
1	Predisposizione della documentazione per lo studio														
2	Predisposizione atti di gara per incarico														

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	

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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. – Borgiattino 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

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio	PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e UtENZE
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio	RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	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

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

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. - 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	
<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: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Geom. Borgiattino Franco

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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
8	Cura del territorio	Scuola Materna San Vito

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. 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

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

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: 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie

OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio

RESPONSABILE: Geom. Franco Borgiattino

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

* nei limiti delle disponibilità finanziarie

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. 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
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Interventi	%	0	100%

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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
Rendicontazione	Tempistica	-	Entro 45 giorni dalla conclusione dei lavori

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

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

OBIETTIVO N. 8: Scuola Materna San Vito

FINALITÀ: Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazione finale alla Regione	Oggioni G.T.	31/07/2015												
2	Esecuzione lavori richiesti a seguito di collaudo e per fatti intervenuti relazioni del collaudatore e del direttore dei lavori sugli adempimenti eseguiti	Oggioni G.T.	31/07/2015												

Risorse umane coinvolte: Oggioni G.T. – Fabris S.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Trasmissione documentazione finale in Regione	Tempo	-	Entro il 31/07/2015

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	



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

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio

PROGETTO: 3305 – Ambiente

OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio

RESPONSABILE: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Qualità del Piano	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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: 3305 – Ambiente
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio	RESPONSABILE: Arch. Giovanni Tobia Oggioni
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 2: Torino Together 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
Delibera 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	

* condizionato alla ricezione del progetto e della conseguente gara d'appalto da parte della Città Metropolitana

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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

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

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	
<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. 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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Arch. Giovanni Tobia Oggioni
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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	
<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: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Arch. Giovanni Tobia Oggioni
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 3305 – Ambiente
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Arch. Giovanni Tobia Oggioni
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 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

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio

PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio

RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

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

RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

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: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
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: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia sociale	RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità del Piano di lavoro	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On
Rispetto del crono programma	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 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
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Schede pubblicate	%	0	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 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

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio

PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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%

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: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale ai 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: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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

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: 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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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
n. ore complessive pattugliamenti	n.	0	105

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

PROGRAMMA: 5 – Polizia Municipale	PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio	RESPONSABILE: Antonio Demasi
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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												
3	Relazione attività sportello 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
Qualità della relazione	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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: 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
N. cabine box velox	n.	-	n. 12

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

PROGRAMMA: 5 – Polizia Municipale	PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Antonio Demasi
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità del progetto	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

PROGRAMMA: 5 – Polizia Municipale

PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Antonio Demasi

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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%

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: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Antonio Demasi
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità della procedura	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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

PROGRAMMA: 5 – Polizia Mucipale

PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale

OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Antonio Demasi

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	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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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: 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	%	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: 5 – Polizia Municipale	PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Antonio Demasi
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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: 5 – Polizia Municipale	PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Antonio Demasi
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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 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

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

PROGRAMMA: 7 – SUAP e Attività Economiche

PROGETTO: 7701 – SUAP e Attività Economiche

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Ing. Ballari Roberta

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Sportello SUAP

FINALITÀ: 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												

Risorse umane coinvolte: Priotti L. – Balbo P. – Azzarello A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione archiviazione telematica	On/Off	Off	Target
Piena integrazione con Sportello Edilizia Privata	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'acquisto del software

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni Tobia Oggioni

PROGRAMMA: 7 – SUAP e Attività Economiche	PROGETTO: 7701 – SUAP e Attività Economiche
OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia fiscale	RESPONSABILE: Ing. Ballari Roberta
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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: 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. 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%
Predisposizione documentazione	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: 7 – SUAP e Attività Economiche	PROGETTO: 7701 – SUAP e Attività Economiche
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Ing. Ballari Roberta
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale ai 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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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.	31/12/2015												
2	Costruzione schema di Progetto per partecipazione a “Call” in collaborazione con il Tavolo del Patto Educativo	Gariglio C.	30/06/2015												
3	Attivazione stesura Progetto definitivo*														

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Chiantello M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura proposta progettuale	On/Off	Off	On
Qualità della proposta progettuale	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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'accettazione dell'ipotesi di Progetto

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Relazione su andamento applicazione nuovo regolamento	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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.	2016												

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
Recupero morosità	%	0	almeno 10%
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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 6: 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	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												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione Progetti con le scuole	On/Off	Off	On
N. incontri con Collegio Docenti	n. incontri	0	almeno n. 4
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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Chiantello M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Espletamento gara	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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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.	31/12/2015												
2	Organizzazione e realizzazione incontri educativi	Gariglio C.	2016												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Cirigliano L.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura Progetto	On/Off	Off	On
Qualità della proposta di Progetto	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On

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

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità della relazione	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili										
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente					RESPONSABILE: Carla Gariglio										
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>					OBIETTIVO OPERATIVO <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		Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%									
Report		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: Dott. Corrado Parola

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

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	
<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: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

Monitoraggio intermedio ai 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: 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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona		PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali													
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente		RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola													
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>		OBIETTIVO OPERATIVO <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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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 Palestre Via Cumiana	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 Palestre Via Cumiana	Gariglio C.	30/09/2015												
4	Gara Palestre Via Cumiana	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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Caricamento dati	Quantità n.	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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione
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: 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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
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'emissione della normativa Regionale di applicazione del DPCM 159/2013

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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
Qualità della relazione	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale ai 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. 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
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. 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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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. 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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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 <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>

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
Qualità Studio di fattibilità	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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%
Rispetto del crono programma	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 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. 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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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 <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 10: Progetto Oltre i campi 0-6

FINALITÀ: 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								■	■	■	■	■

Risorse umane coinvolte: 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

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. 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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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	
<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: 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative – Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Adeguamento posizioni	%	0	100% delle posizioni rilevate dall'Ufficio Tecnico

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: 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 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												

Risorse umane coinvolte: 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
Qualità della procedura	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Equità e giustizia sociale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Piano di lavoro	Off/On	Off	On
Qualità del Piano di lavoro	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On
Rispetto del crono programma	Off/On	Off	On

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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

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: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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	
<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. 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%

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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%

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: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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 ai 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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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 virtuale	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0

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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

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: 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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Qualità della relazione	Valutazione da parte del Sindaco, del Segretario e dell'OIV	Off	On

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: 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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4417 – Biblioteca

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
Qualità della relazione	Valutazione della relazione da parte della Giunta	Off	On
Installazione box	On/Off	Off	On

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4417 – Biblioteca

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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
N. postazioni	n.	0	n. 3
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'acquisto dei nuovi PC

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4417 – Biblioteca

OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

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

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

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	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: Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

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 ALLA PERSONA

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. 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	Fino a n. 10 =100% Fino a 20 = 75% >20= 50%
Report	n.	0	n. 1

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

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4417 – Biblioteca
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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)	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	%	100%	0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi
N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento	n. pratiche	n. pratiche assegnate	0
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: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4417 – Biblioteca
OBIETTIVO GENERALE: Amministrazione Trasparente	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <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	On 100% degli atti predisposti dopo la data di attivazione

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

- CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI

Verifica finale al 31 dicembre

- CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE
 SCOSTAMENTI