



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2012

SOMMARIO

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.	.....	9
Progetto 1104 – Economato	pag.	.....	15
Progetto 1105 – CED	pag.	.....	19
PROGRAMMA 2 – RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE			
Progetto 2201 – Servizio Finanziario	pag.	.....	26
Progetto 2202 – Tributi	pag.	.....	34
PROGRAMMA 6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI			
Progetto 6601 – Segreteria del Sindaco e U.R.P.	pag.	.....	40
Progetto 6602 – Personale	pag.	.....	49
Progetto 6603 – Appalti e Contratti	pag.	.....	55
Progetto 6604 – Avvocatura	pag.	.....	62
DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO	pag.	.....	68
PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO			
Progetto 3302 – Servizio manutenzioni/utenze	pag.	.....	69
Progetto 3303 – Opere pubbliche/manutenzioni straordinarie	pag.	.....	75
Progetto 3305 – Ambiente	pag.	.....	81
Progetto 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata	pag.	.....	86
Progetto 3307 – Protezione civile	pag.	.....	91
PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE			
Progetto 5501 – Polizia Municipale	pag.	.....	93
PROGRAMMA 7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO TURISMO			
Progetto 7701 – Attività economiche	pag.	.....	101

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	pag.	.....	106
PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA			
Progetto 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili	pag.	.....	107
Progetto 4412 – Servizi culturali	pag.	.....	116
Progetto 4413 – Servizio sport	pag.	.....	121
Progetto 4414 – Politiche sociali e abitative	pag.	.....	126
Progetto 4415 – Servizi demografici	pag.	.....	131
Progetto 4416 – Prima infanzia	pag.	.....	137
Progetto 4417 – Biblioteca	pag.	.....	141



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

DIPARTIMENTO
SERVIZI
AMMINISTRATIVI
E FINANZIARI



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
2	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata
3	Miglioramento della struttura comunale	Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo
4	Miglioramento della struttura comunale	Adeguamento Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale

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. 1: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento e caricamento modelli atti da utilizzare	Giachero L.	30/11/2012												
2	Avvio sperimentazione gestione programma	Giachero L.	30/11/2012												
3	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Pangia R. – Bonetto A.

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: 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. 2: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e cartaceo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Giachero L.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Pangia R. – Bonetto A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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: 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. 3: Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo

FINALITÀ: Riorganizzazione dell'archivio documentale comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca figura professionale per incarico di revisione dell'archivio documentale storico, di deposito e corrente	Giachero L.	31/12/2012												
2	Stesura progetto di rilocalazione archivio storico presso locali Biblioteca	Giachero L.	31/12/2012												
3	Affidamento incarico	Giachero L.	2013												

Risorse umane coinvolte: Giachero 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: 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. 4: Adeguamento Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta osservazioni di variazione	Giachero L.	31/10/2012												
2	Stesura bozza di variazione e presentazione in Commissione Consiliare	Giachero L.	31/12/2012												
3	Predisposizione Delibera di Consiglio	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Giachero 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	



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata
2	Miglioramento della struttura comunale	Verifica e aggiornamento del Titolario del Protocollo Informatico
3	Miglioramento della struttura comunale	Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione del servizio per la concessione di permessi di occupazione suolo pubblico
4	Miglioramento della struttura comunale	Servizio di notifica atti e documenti ed espletamento pratiche
5	Miglioramento della struttura comunale	Ottimizzazione del centralino

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

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio cartaceo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Giachero L.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Andruetto B - Gallosti M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Verifica e aggiornamento del Titolare del Protocollo Informatico

FINALITÀ: Miglioramento della gestione del Titolare a seguito della fase sperimentale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilevazione di criticità e esigenze dagli uffici	Giachero L.	31/10/2012												
2	Aggiornamento Titolare	Giachero L.	30/11/2012												
3	Adeguamento programma informatico al Titolare	Giachero L.	30/11/2012												
4	Stesura finale del manuale di gestione del protocollo informatico e invio bozza alla Sovrintendenza dei Beni Archivistici	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Andruetto B - Gallosti M. (Fase 1) – Feltrin L. (Fasi 2 e 4) – Addeo D. (Fase 3)

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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 3: Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione del servizio per la concessione di permessi di occupazione suolo pubblico

FINALITÀ:

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conferenze di servizi per la riorganizzazione della gestione di permessi per l'occupazione suolo pubblico	Giachero L.	31/10/2012												
2	Stesura studio di fattibilità con proposte di gestione	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Giachero L. – Libertella A. (Fase 1)

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Relazione	On/Off	Off	n. 1

Monitoraggio intermedio ai 15 settembre

Verifica finale ai 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: 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: Servizio di notifica atti e documenti ed espletamento pratiche

FINALITÀ:

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca di mercato per esternalizzazione servizio di notifica	Giachero L.	31/07/2012												
2	Stesura relazione	Giachero L.	30/09/2012												
3	Riorganizzazione servizio	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Giachero L. – Libertella A. – Bonino L. - Andruetto B. – Gallosti M.

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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: Ottimizzazione del centralino															
FINALITÀ: Ottimizzazione risorse umane															
N.	Fasi	Responsabile	Data 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	Giachero L.	31/12/2012												
2	Acquisto hardware e software per la postazione di centralino	Giachero L.	30/11/2012												
3	Formazione e avvio sperimentale utilizzo attrezzature	Giachero L.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Zancarli M. (Fasi 1 – 3)															
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							



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
2	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata
3	Miglioramento della struttura comunale	Piena attivazione programma di gestione del Servizio Economato

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1104 – Economato e Patrimonio

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Giachero L.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Croce 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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1104 – Economato e Patrimonio

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Giachero L.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Croce M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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: 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. 3: Piena attivazione programma di gestione del Servizio Economato

FINALITÀ: Miglioramento organizzativo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilevazione eventuali criticità per la gestione del programma con proposte di migliorie	Giachero L.	31/12/2012												
2	Richiesta migliorie per la gestione in relazione ai quesiti Corte dei Conti	Giachero L.	31/05/2012												
3	Attivazione migliorie con decorrenza 1/1/2013	Giachero L.	2013												

Risorse umane coinvolte: Croce M. – Giachero 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

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



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
2	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata
3	Miglioramento della struttura comunale	Ammodernamento tecnologico PC e fotocopiatrici
4	Miglioramento della struttura comunale	Remotizzazione server farm
5	Miglioramento della struttura comunale	Verifica e aggiornamento del Titolare del Protocollo Informatico
6	Sviluppo del territorio	Realizzazione area WI-FI nel Parco Baden-Powell, Mediateca, Piazza XX Settembre e Palazzo Comunale

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1105 – C.E.D.

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Installazione del software sulle postazioni PC Segreteria Generale	Giachero L.	31/05/2012												
2	Installazione del software su tutte le postazioni PC	Giachero L.	30/11/2012												
3	Assistenza per avvio sperimentazione gestione programma	Giachero L.	30/11/2012												

Risorse umane coinvolte: Poletto G. (Fase 1) – Addeo D. (Fasi 2 e 3)

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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1105 – C.E.D.

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e cartaceo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione manuale uso utenti con modalità per utilizzo invio PEC dal Programma di Protocollo Informatico	Giachero L.	31/10/2012												
2	Consulenza agli uffici	Giachero L.	31/12/2012												
3	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Poletto G. – Addeo D.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Manuale	On/Off	Off	n. 1 On
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 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 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. 3: Ammodernamento tecnologico PC e fotocopiatrici															
FINALITÀ: Miglioramento dell'organizzazione															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti e acquisto da Consip di fotocopiatrici	Giachero L.	31/07/2012												
2	Predisposizione atti e acquisto da Consip di PC	Giachero L.	31/10/2012												
3	Installazione nuovi PC e software	Giachero L.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Poletto G. (Fase 1) – Addeo D.															
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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1105 – C.E.D.

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Remotizzazione server farm

FINALITÀ: Miglioramento tecnologico e di sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca di mercato	Giachero L.	31/05/2012												
2	Predisposizione atti per l'affidamento a ditta esterna	Giachero L.	31/07/2012												
3	Verifiche procedura con ditta incaricata	Giachero L.	31/08/2012												
4	Trasmigrazione dati definitiva	Giachero L.	31/10/2012												
5	Conservazione parallela dati su server in loco	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Poletto G. – Addeo D.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Verifica funzionamento del sistema	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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1105 – C.E.D.

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: Verifica e aggiornamento del Titolare del Protocollo Informatico

FINALITÀ: Miglioramento della gestione del Titolare a seguito della fase sperimentale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento programma informatico al Titolare	Giachero L.	30/11/2012												
2	Collaborazione con Servizio Segreteria del Sindaco per la stesura del Manuale di Gestione del Protocollo in relazione alla parte tecnica	Giachero L.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Addeo D.

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: 1 – Affari Generali e Patrimonio

PROGETTO: 1105 – C.E.D.

OBIETTIVO GENERALE: Sviluppo del territorio

RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 6: Realizzazione area WI-FI nel Parco Baden-Powell, Mediateca, Piazza XX Settembre e Palazzo Comunale

FINALITÀ: Potenziamento servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità e affidamento incarico	Giachero L.	31/07/2012												
2	Installazione impianti e attivazione	Giachero L.	30/11/2012												

Risorse umane coinvolte: Poletto G. (Fase n. 1) – Addeo D.

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



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Costante monitoraggio delle entrate e delle relative spese in relazione al rispetto del Patto di Stabilità interno
2	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente
3	Miglioramento della struttura comunale	Verifica completa attuazione della normativa in tema di tracciabilità dei pagamenti e verifiche acquisti Consip
4	Miglioramento della struttura comunale	Fabbisogni standard – Federalismo fiscale
5	Miglioramento della struttura comunale	Dematerializzazione delle bollette utenze
6	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
7	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2201 - Finanziario

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Costante monitoraggio delle entrate e delle relative spese in relazione al rispetto del Patto di Stabilità interno

FINALITÀ: Rispetto del Patto di Stabilità

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio entrate e spese e redazione comunicazioni e certificazioni in scadenza – Predisposizione previsioni di bilancio delle spese di personale e relativo prospetto da allegare al Bilancio di Previsione	Malano P.	31/12/2012												
2	Spese del personale: Conteggio delle componenti escluse ai fini della determinazione della spesa di personale di cui alla L. n. 296/2006 e s.m.i.	Malano P.	31/12/2012												
3	Predisposizione report periodici mediante l'utilizzo del nuovo software (mensili a partire dal mese successivo all'approvazione del Bilancio)	Malano P.	31/12/2012												
4	Verifica particolare in funzione dell'ampliamento della scuola dell'infanzia San Vito	Malano P.	31/12//2012 e 2013												

Risorse umane coinvolte: Malano P. – Littieri S. – Oppedisano M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. report predisposti	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: 2201 - Finanziario

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente

FINALITÀ: Aggiornamento fascicoli personali

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione richieste ad Enti esterni di documenti e certificazioni relative ai dipendenti pervenuti in mobilità al Comune di Piossasco e successivi aggiornamenti dei fascicoli personali	Malano P.	31/12/2012												
2	Analisi delle situazioni contributive dei dipendenti che saranno collocati in quiescenza negli anni 2012-2014 in funzione alle nuove normative	Malano P.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Littieri S.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. richieste certificazioni soddisfatte	Off/On	Off	On almeno n. 20
n. analisi posizioni dipendenti prossimi alla pensione	Off/On	Off	On n. 3

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 macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 3: Verifica completa attuazione della normativa in tema di tracciabilità dei pagamenti e verifiche acquisti Consip

FINALITÀ: Controllo attuazione adempimenti previsti dalla L. n. 136/2010

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica CIG/CUP nella fase della liquidazione delle spese di investimento	Malano P.	31/12/2012												
2	Controllo rispetto procedure Consip all'atto dell'approvazione della determinazione e segnalazione all'Ufficio Controllo di Gestione delle anomalie accertate	Malano P.	31/12/2012												
3	Aggiornamenti normativi	Malano P.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. segnalazioni negative	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: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2201 - Finanziario

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Fabbisogni standard – Federalismo fiscale

FINALITÀ: Attuazione delle norme previste dal D. Lgs. n. 216/2010

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dati di competenza e coordinamento raccolta dati dagli uffici individuati dalla norma (al momento Funzione Istruzione Pubblica e Funzione Sociale)	Malano P.	31/12/2012												
2	Invio comunicazione telematica attraverso apposita registrazione su sito internet	Malano P.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Malano P. – Oppedisano M. – Littieri 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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2201 - Finanziario

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: Dematerializzazione delle bollette utenze

FINALITÀ: Risparmio spese invio e cartacee

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione iter necessario per ottenere le credenziali d'accesso ai siti interessati	Malano P.	30/11/2012												
2	Salvataggio bollette in formato pdf.	Malano P.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Rosa E.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. creditori coinvolti	Off/On	Off	On n. 4

Monitoraggio intermedio ai 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 macchina comunale				RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 6: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni																
FINALITÀ: Attivazione programma di gestione																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Malano P.	30/11/2012													
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Malano P.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Malano P. – Littieri S. – Oppedisano M. - 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 macchina comunale

RESPONSABILE: Rag. Patrizia Malano

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 7: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Malano P.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Malano P.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Equità e giustizia sociale	Prosecuzione controllo ICI su aree edificabili – collaborazione con Agenzia delle Entrate in materia di evasione fiscale – collaborazione con Covar per accertamento T.I.A. spuntisti e anagrafici
2	Equità e giustizia sociale	Predisposizione regolamenti in materia tributaria
3	Equità e giustizia sociale	Favorire i contribuenti con particolare riferimento alle fasce deboli della popolazione, per l'approccio alle novità in materia tributaria (IMU e RES)
4	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
5	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

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

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione controllo ICI su aree edificabili – collaborazione con Agenzia delle Entrate in materia di evasione fiscale – collaborazione con Covar per accertamento T.I.A. spuntisti e anagrafici

FINALITÀ: Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e accertamenti ICI su aree edificabili	Parola C.	31/12/2012												
2	Collaborazione con Agenzia delle Entrate in materia di evasione fiscale	Parola C.	31/12/2012												
3	Collaborazione con Covar per accertamento T.I.A. spuntisti ed anagrafici	Parola C.	30/11//2012												

Risorse umane coinvolte: Martinatto R. – Soru S. – Melluso M. – Di Cuia A. (Fase 1)

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. accertamenti ICI	Avvisi di accertamento	n. 353	n. 100
N. segnalazioni all'Agenzia delle Entrate	Segnalazioni	Off	n. 3
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: Equità e giustizia sociale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Predisposizione regolamenti in materia tributaria (IMU – RES – Entrate)

FINALITÀ: Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolamenti Imu e Addizionale Irpef	Parola C.	31/08/2012												
2	Regolamento RES	Parola C.	31/10/2012												
3	Regolamento Generale delle Entrate in collaborazione dell'Ufficio Avvocatura	Parola C.	31/12/2012												

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: Equità e giustizia sociale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 3: Favorire i contribuenti con particolare riferimento alle fasce deboli della popolazione, per l'approccio alle novità in materia tributaria (IMU e RES)

FINALITÀ: Equità e giustizia sociale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione materiale informativo per la cittadinanza	Parola C.	30/06/2012												
2	Sportello di consulenza per il calcolo IMU e compilazione modello F24 rivolto ai pensionati residenti	Parola C.	31/12/2012												
3	Invio modulo F24 pre-compilato ai pensionati che hanno usufruito della Fase 2	Parola C.	31/12//2012												

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
N. moduli inviati	On/Off	Off	n. 70

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 2 – Risorse economiche e finanziarie

PROGETTO: 2202 –Tributi

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Parola C.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Martinatto R. – Soru S. – Melluso 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 ai 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: Miglioramento della macchina comunale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Parola C.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Presecuzione adeguamento pagine del sito comunale al Piano della Trasparenza
2	Miglioramento della struttura comunale	Studio di fattibilità customer satisfaction
3	Miglioramento della struttura comunale	Definizione tempistiche dei procedimenti amministrativi
4	Servizi al cittadino	Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica "Nonni Vigili"
5	Servizi al cittadino	Servizio di supporto allo Sportello Informativo per il lavoro
6	Servizi al cittadino	Protezione Civile – Attivazione sito internet per le emergenze
7	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
8	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

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. 1: Presecuzione adeguamento pagine del sito comunale al Piano della Trasparenza

FINALITÀ: Trasparenza amministrativa

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Impostazione nuove pagine web relative alla trasparenza	Parola C.	31/12/2012												
2	Reperimento dati dagli uffici coinvolti	Parola C.	31/12/2012												
3	Pubblicazione on-line	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Incremento pagine e dati on-line	Documenti pubblicati	n. 85	Almeno n. 20

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. 2: Studio di fattibilità customer satisfaction

FINALITÀ: Miglioramento organizzativo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità per la predisposizione di un questionario da somministrare ai cittadini quale indagine sull'organizzazione del servizio	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Studio di fattibilità	Relazione On/Off	Off	On n. 1
Bozza questionario	Questionario	Off	On 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: 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. 3: Definizione tempistiche dei procedimenti amministrativi ad iniziativa di parte

FINALITÀ: Incremento trasparenza amministrativa

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi procedimenti amministrativi già individuati	Parola C.	31/07/2012												
2	Incontri con singoli uffici per le definizioni tempistiche e modelli	Parola C.	30/11/2012												
3	Predisposizione elenchi riepilogativi per Dipartimento	Parola C.	31/12/2012												
4	Predisposizione schede singoli procedimenti e pubblicazione on-line	Parola C.	2013												

Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P. (fase 4)

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Individuazione procedimenti	n. procedimenti	Off	On almeno n.30
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 checked="" type="checkbox"/>					OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 4: Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica “Nonni Vigili”																	
FINALITÀ: Sicurezza scolastica																	
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione locandina e modulo	Parola C.	31/07/2012														
2	Predisposizione pagina web ed inserimento sul sito istituzionale	Parola C.	31/07/2012														
3	Predisposizione pagina lavagna luminosa	Parola C.	31/07/2012														
4	Assistenza informativa ai cittadini	Parola C.	31/07/2012														
Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P.																	
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target											
Predisposizione locandina e modulo		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 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 checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 5: Servizio di supporto allo Sportello Informativo per il lavoro

FINALITÀ: Politica attiva per il lavoro

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rassegna stampa annunci lavoro su quotidiani e periodici	Parola C.	31/12/2012												
2	Stampa documentazione informativa	Parola C.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rassegna stampa settimanale	Rassegna stampa	Off	n. 28

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

OBIETTIVO N. 6: Protezione Civile – Attivazione sito internet per le emergenze

FINALITÀ: Incremento servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del funzionamento del software	Parola C.	30/09/2012												
2	Attivazione on-line pagina emergenze	Parola C.	30/11/2012												

Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
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: 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. 6: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Parola C.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Feltrin L. – Canale P. – Molon 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 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: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Parola C.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Rilevazione presenze: attività a supporto enti partecipati/controllati
2	Miglioramento della struttura comunale	Informatizzazione procedure ferie, permessi, ecc. del personale dipendente
3	Miglioramento della struttura comunale	Trasmissione informatica dati alla ditta incaricata per l'elaborazione degli stipendi
4	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
5	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

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: Rilevazione presenze: attività a supporto enti partecipati/controllati

FINALITÀ: Collaborazione istituzionale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità e collaborazione con gli enti partecipati/controllati del progetto	Possetto P.	31/08/2012												
2	Avvio fase sperimentale rilevazione presenze personale dipendente degli enti con gestione separata	Possetto P.	31/10/2012												
3	Analisi sperimentazione e correzione eventuali criticità	Possetto P.	30/11/2012												
4	Avvio a regime della rilevazione	Possetto P.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Possetto P. - Benvegnù M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
N. report	n. invii	Off	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 AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6602 – Personale

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Informatizzazione procedure ferie, permessi, ecc. del personale dipendente

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità finalizzata alla smaterializzazione della documentazione cartacea	Possetto P.	31/10/2012												
2	Analisi e valutazione delle proposte	Possetto P.	30/11/2012												
3	Compatibilmente con le proposte scritte, avvio fase sperimentale del progetto	Possetto P.	31/12/2012												
4	Avvio procedura definitiva	Possetto P.	2013												

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

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: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 3: Trasmissione informatica dati alla ditta incaricata per l'elaborazione degli stipendi

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità e rilevazione eventuali criticità	Possetto P.	31/10/2012												
2	Affiancamento sperimentale con Servizio Finanziario	Possetto P.	31/12/2012												

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

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

OBIETTIVO N. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Possetto P.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Possetto P.	31/12/2012												

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

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. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Possetto P.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Possetto P.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Possetto P. - Benvegnù M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione bozza del Regolamento dei Contratti
2	Miglioramento della struttura comunale	Realizzazione 2° e 3° lotto nuovi loculi - Cimitero
3	Miglioramento della struttura comunale	Costituzione Albo Professionisti per incarichi relativi ai servizi di ingegneria/ architettura di importo inferiore ai 100.000 Euro
4	Cura del territorio	Vendita Caserma
5	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
6	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

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: Predisposizione bozza del Regolamento dei Contratti															
FINALITÀ: Acquisire uno strumento omogeneo e chiaro nell'applicazione di dettaglio della normativa vigente in materia di appalti pubblici															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza	Possetto. P.	31/12/2012												
2	Presentazione della bozza di regolamento alla Giunta	Possetto. P.	31/12/2012												
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: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 2: Realizzazione 2° e 3° lotto nuovi loculi - Cimitero

FINALITÀ: Incremento delle disponibilità

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti ed espletamento gara d'appalto per assegnazione lavori 2° lotto	Possetto. P.	30/06/2012												
2	Predisposizione atti ed avvio prevendita (convocazione soggetto in lista d'attesa prevendita 2011 e gestione eccedenze 2° lotto	Possetto. P.	31/12/2012												
3	Sottoscrizione contratti di concessione cimiteriale a lavori 2° lotto ultimati	Possetto. P.	31/12/2012												
4	Predisposizione atti ed avvio prevendita 3° lotto e gestione eccedenze	Possetto. P.	31/12/2012 e 2013												

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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. 3: Costituzione Albo Professionisti per incarichi relativi ai servizi di ingegneria/ architettura di importo inferiore ai 100.000 Euro																	
FINALITÀ: Procedura per la formazione di un elenco di professionisti idonei a partecipare alle procedure negoziate/indagini di mercato per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria																	
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Studio di fattibilità e rapporti con il Dipartimento Servizi al Territorio anche alla luce del D.L. 95/2012 ed eventuali proposte di adesione a procedure espletate da centrali di committenza	Possetto. P.	31/12/2012														
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

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Vendita Caserma

FINALITÀ: Reperimento fondi per realizzazione programma opere pubbliche

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura e pubblicazione bando	Possetto. P.	30/09/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Parola C.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Parola C.	31/12/2012												

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

OBIETTIVO STRATEGICO **OBIETTIVO OPERATIVO**

OBIETTIVO N. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Possetto P.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

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 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Definizione procedura di vendita degli appezzamenti di terreno acquisiti al patrimonio comunale in seguito all'inottemperanza all'ordinanza di demolizione
2	Miglioramento della struttura comunale	Completamento della procedura per l'eliminazione dei vincoli sugli alloggi di edilizia ERP, in attuazione della L. 106/2012 e legge di conversione del D.L. 216/2012
3	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione regolamenti in materia tributaria
4	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
5	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi

PROGETTO: 6604 – Avvocatura

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Definizione procedura di vendita degli appezzamenti di terreno acquisiti al patrimonio comunale in seguito all'inottemperanza all'ordinanza di demolizione

FINALITÀ: Miglioramento organizzativo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio giuridico	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione delibera di Giunta	Parola C.	31/12/2012												
3	Se necessario: bozza delibera di Consiglio per la modifica del Regolamento Edilizio	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Di Cuia A.

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: 6604 – Avvocatura											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 2: Completamento della procedura per l'eliminazione dei vincoli sugli alloggi di edilizia ERP, in attuazione della L. 106/2012 e legge di conversione del D.L. 216/2012															
FINALITÀ: Miglioramento organizzativo															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio giuridico	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione delibera di Giunta	Parola C.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Di Cuia A.															
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: 6604 – Advocatura
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 3: Predisposizione regolamenti in materia tributaria

FINALITÀ: Miglioramento organizzativo

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consulenza e collaborazione con il Servizio Tributi per la stesura del Regolamento Generale delle Entrate	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Di Cuia A.

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

OBIETTIVO N. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Parola C.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Di Cui 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 – Avvocatura
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Corrado Parola
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Parola C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Parola C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Di Cuià A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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		



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

DIPARTIMENTO
SERVIZI
AL TERRITORIO



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze

Responsabile: Geom. Franco Borgiattino

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Sviluppo del territorio	Apertura parco di Villa Alfano
2	Sviluppo del territorio	Parco del Monte San Giorgio
3	Cura del territorio	Monitoraggio risparmio energetico
4	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
5	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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

OBIETTIVO N. 1: Apertura parco di Villa Alfano **

FINALITÀ: Aumento e potenziamento delle possibilità di fruizione delle aree verdi cittadine

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione progetto e presentazione alla Giunta	Borgiattino F.	31/07/2012												
2	Affidamento ed esecuzione lavori	Borgiattino F.	31/12/2012												

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	

**** Obiettivo subordinato al verificarsi dei presupposti di finanziabilità dell'opera**

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio															PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze															
OBIETTIVO GENERALE: Sviluppo del territorio															RESPONSABILE: Geom. Franco Borgiattino															
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>															OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>															
OBIETTIVO N. 2: Parco del Monte San Giorgio																														
FINALITÀ: Riqualficazione e valorizzazione delle aree ex-cava (Progetto Corona Verde 2)																														
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D															
1	Partecipazione Conferenza di Servizi con Provincia e Regione	Foddai M.	31/07/2012																											
Risorse umane coinvolte: Foddai 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															
<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. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio				PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze											
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio				RESPONSABILE: Arch. Maurizio Foddai											
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 3: Monitoraggio risparmio energetico															
FINALITÀ: Risparmio energetico															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con consulenti incaricati	Foddai M.	31/07/2012												
2	Sopralluoghi	Foddai M.	31/12/2012												
3	Realizzazione interventi	Foddai M.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Longo P. – 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. Maurizio Fodai

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

OBIETTIVO N. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Borgiattino F.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Borgiattino F.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Borgiattino F. – 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	
<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. Maurizio Foddai

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

OBIETTIVO N. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Borgiattino F.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Borgiattino F.	31/12/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO: 3303 – Opere Pubbliche e Manutenzioni Straordinarie

Responsabile: Geom. Franco Borgiattino

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Cura del territorio	Asfaltatura strade comunali – Via Colombo – Via Togliatti e parcheggio Viale Parri
2	Cura del territorio	Realizzazione passante Via Don Puglisi
3	Cura del territorio	Cimitero: costruzione nuovi loculi – 2° lotto
4	Cura del territorio	Cimitero: costruzione nuovi loculi – 3° lotto
5	Cura del territorio	Revisione e aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 1: Asfaltatura strade comunali – Via Colombo – Via Togliatti e parcheggio Viale Parri																	
FINALITÀ: Cura del territorio																	
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Consegna ed esecuzione lavori	Ballari R.	30/06/2012														
Risorse umane coinvolte: Ballari R. - 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. Maurizio Foddai

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. 2: Realizzazione passante Via Don Puglisi **																
FINALITÀ: Cura del territorio																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Affidamento lavori	Ballari R.	31/12/2012													
2	Fine lavori	Ballari R.	2013													
Risorse umane coinvolte: Foddai M. – 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								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								

**** Obiettivo subordinato al verificarsi dei presupposti di finanziabilità dell'opera**

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 3: Cimitero: costruzione nuovi loculi – 2° lotto																	
FINALITÀ: Cura del territorio																	
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Inizio ed esecuzione lavori	Borgiattino F.	31/12/2012														
2	Fine lavori	Borgiattino F.	31/12/2012														
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 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. Maurizio Fodai

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: Cimitero: costruzione nuovi loculi – 3° lotto****FINALITÀ:** Cura del territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione	Borgiattino F.	31/12/2012												
2	Inizio lavori	Borgiattino F.	2013												

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

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 5: Revisione e aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale																
FINALITÀ: Inserimento dello studio nell'ambito degli ambienti del PTI																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi e verifiche esigenze presenti e future	Ballari R.														
2	Predisposizione bozza	Ballari R.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Foddai 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								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO: 3305 – Ambiente

Responsabile: Arch. Maurizio Foddai

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione bozza del Regolamento di Igiene Urbana
2	Servizi al cittadino	Patto dei Sindaci
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddaì

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

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione bozza del Regolamento di Igiene Urbana

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza del regolamento e presentazione alla Giunta	Foddaì M.	31/12/2012												

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

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. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio				PROGETTO: 3305 – Ambiente											
OBIETTIVO GENERALE: Cura del territorio				RESPONSABILE: Arch. Maurizio Foddai											
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 2: Patto dei Sindaci															
FINALITÀ: Progettazione progetti rivolti al miglioramento del territorio e al risparmio energetico															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità con proposte e valutazioni risorse	Foddai M.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Verduci S. – Innocenti S.															
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Predisposizione 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. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio				PROGETTO: 3305 – Ambiente											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Arch. Maurizio Foddai											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 3: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni															
FINALITÀ: Attivazione programma di gestione															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Foddai M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Foddai M.	31/12/2012												
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			
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. Maurizio Foddai

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

OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Foddai M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Foddai M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Verduci S. – Innocenti S.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddaì

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata

Responsabile: Geom. Livio Vaschetto

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Sviluppo del territorio	Redazione di varianti specifiche al P.R.G.C.
2	Servizi al cittadino	Miglioramento delle modalità di presentazione delle richieste di permesso ad edificare
2	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
3	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 1: Redazione di varianti specifiche al P.R.G.C.															
FINALITÀ: Sviluppo del territorio															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto preliminare	Foddai M.	30/06/2012												
2	Progetto definitivo	Foddai M.	31/10/2012												
Risorse umane coinvolte: Foddai M. – Vaschetto L. - Rostagno D. – Balbo P. – 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							
<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. Maurizio Foddai

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. 2: Miglioramento delle modalità di presentazione delle richieste di permesso ad edificare															
FINALITÀ: Maggiore utilizzo dei supporti informatici															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle modalità operative	Vaschetto L.	30/06/2012												
2	Avvio periodo sperimentale nuova procedura	Vaschetto L.	31/10/2012												
Risorse umane coinvolte: Vaschetto L. - Rostagno D. – Balbo P. – 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							
<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. Maurizio Fodda

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio				PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata												
OBIETTIVO GENERALE: Sviluppo del territorio				RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 3: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni																
FINALITÀ: Attivazione programma di gestione																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Vaschetto L.	30/11/2012													
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Vaschetto L.	31/12/2012													
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				
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. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio				PROGETTO: 3306 – Urbanistica – Edilizia Pubblica e Privata												
OBIETTIVO GENERALE: Sviluppo del territorio				RESPONSABILE: Geom. Livio Vaschetto												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata																
FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Vaschetto L.	31/12/2012													
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Vaschetto L.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Vaschetto L. – Rostagno D. – Almonti M. – Balbo P.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target										
Invii comunicazioni con PEC		n. invii		Spediz. anno 2011		Incremento del 10%										
Report mensili		n. invii		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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddaì

PROGRAMMA 3 – GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO: 3307 – Protezione Civile

Responsabile: Geom. Borgiattino Franco

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Servizi al cittadino	Piano di Protezione Civile

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio	PROGETTO: 3307 – Protezione Civile
OBIETTIVO GENERALE: Sviluppo del territorio	RESPONSABILE: Geom. Franco Borgiattino
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Piano di Protezione Civile

FINALITÀ: Aumento e potenziamento delle possibilità di fruizione delle aree verdi cittadine

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con incaricato consulente	Borgiattino F.	31/10/2012												
2	Predisposizione atti per approvazione del Piano	Borgiattino F.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Borgiattino 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	



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 5 – POLIZIA MUNICIPALE

PROGETTO: 5501 – Polizia Municipale

Responsabile: Antonio Demasi

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Servizi al cittadino	Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica "Nonni Vigili"
2	Servizi al cittadino	Ampliamento servizio serale nei mesi estivi
3	Servizi al cittadino	Attivazione figura "Vigile di prossimità"
4	Miglioramento della struttura comunale	Realizzazione fascicoli di raccolta modulistica rilevazione sinistri stradali
5	Servizi al cittadino	Controllo velocità
6	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
7	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 1: Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica "Nonni Vigili" **

FINALITÀ: Sicurezza scolastica

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi inerenti la modalità di servizio e lo schema di accordo	Demasi A.	30/06/2012												
2	Raccolta e analisi adesioni	Demasi A.	31/08/2012												
3	Selezione e colloqui volontari	Demasi A.	30/09/2012												
4	Attivazione, organizzazione e monitoraggio servizio	Demasi A.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Demasi A.

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

**** Obiettivo condizionato all'adesione al progetto da parte di volontari**

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

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. 2: Istituzione del servizio serale nei mesi estivi

FINALITÀ: Aumento del pattugliamento serale estivo

N.	Fasi	Responsabile	Data 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.	30/09/2012												

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

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
n. pattugliamenti serali	On/Off	Off	n. 15

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. Maurizio Foddai

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. 3: Attivazione figura "Vigile di prossimità" **

FINALITÀ: Aumento servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura progetto	Demasi A.	30/11/2012												
2	Disposizioni operative per il servizio specifico	Demasi A.	31/12/2012												
3	Verifica svolgimento e finalità servizio	Demasi A.	2013												
4	Raccolta segnalazioni dei cittadini	Demasi A.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Demasi A. – Camiolo A. (Fase 4)

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	

**** Obiettivo condizionato all'incremento di organico in servizio**

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Fodai

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. 4: Realizzazione fascicoli di raccolta modulistica rilevazione sinistri stradali

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione fascicoli	Demasi A.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Camiolo 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 AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddaì

PROGRAMMA: 5 – Polizia Mucipale				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. 5: Controllo velocità																
FINALITÀ: Miglioramento della sicurezza																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio di fattibilità	Demasi A.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Demasi A.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target										
Rispetto del crono programma		On/Off		Off		On										
Relazione alla Giunta		On/Off		Off		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. Maurizio Foddai

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. 6: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Demasi A.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Demasi A.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Demasi A. – Quaglia E. – Tron D. – Capra 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. Maurizio Foddaì

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. 7: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Demasi A.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Demasi A.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Demasi A. – Martinatto E. – Quaglia E. – Tron D. – Capra S. – Camiolo A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Foddai

PROGRAMMA 7 – ATTIVITÀ ECONOMICHE

PROGETTO: 7701– Attività Economiche

Responsabile: Arch. Maurizio Foddai

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Servizi al cittadino	Ridefinizione dell'organico delle aree destinate a spettacoli viaggianti e classificazione delle attrazioni
2	Servizi al cittadino	Attivazione farmacia comunale e realizzazione azioni di supporto
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO

Dirigente: Arch. Maurizio Fodda

PROGRAMMA: 7 – Attività Economiche				PROGETTO: 7701– Attività Economiche											
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino				RESPONSABILE: Arch. Maurizio Fodda											
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 1: Ridefinizione dell'organico delle aree destinate a spettacoli viaggianti e classificazione delle attrazioni															
FINALITÀ: Miglioramento organizzativo															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Concertazione con operatori del settore e ridefinizione dell'organico	Fodda M.	30/06/2012												
Risorse umane coinvolte: Azzarello A. – Priotti 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							
<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. Maurizio Fodai

PROGRAMMA: 3 – Gestione del Territorio	PROGETTO: 3302 – Servizio Manutenzioni e Utenze
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Arch. Maurizio Fodai
OBIETTIVO STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 2: Attivazione farmacia comunale e realizzazione azioni di supporto

FINALITÀ: Ampliamento servizi al cittadino

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti relativi alla stesura della convenzione con l'Azienda Multiservizi	Fodai M.	30/06/2012												
2	Approvazione Convenzione	Fodai M.	30/06/2012												
3	Supporto nella fase di start up	Fodai M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Azzarello A. – Priotti 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	
<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. Maurizio Foddaì

PROGRAMMA: 7 – Attività Economiche				PROGETTO: 7701– Attività Economiche											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Arch. Maurizio Foddaì											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 3: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni															
FINALITÀ: Attivazione programma di gestione															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Foddaì M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Foddaì M.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Azzarello A. – Priotti 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							
<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. Maurizio Foddai

PROGRAMMA: 7 – Attività Economiche	PROGETTO: 7701– Attività Economiche
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Arch. Maurizio Foddai
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Foddai M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Foddai M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Azzarello A. – Priotti L.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Inviati comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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	



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

DIPARTIMENTO
SERVIZI
ALLA PERSONA



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Servizi al cittadino	Video contest dal titolo "Piossasco fai vedere la tua voce"
2	Servizi al cittadino	Istituti Comprensivi
3	Miglioramento della struttura comunale	Affidamento attività di sostegno scolastico per gli alunni diversamente abili
4	Miglioramento della struttura comunale	Revisione procedura per iscrizione servizi di refezione e trasporto
5	Miglioramento della struttura comunale	Gestione morosità anno in corso
6	Miglioramento della struttura comunale	Monitoraggio servizio di refezione scolastica
7	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
8	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

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. 1: Video contest dal titolo “Piossasco fai vedere la tua voce”

FINALITÀ: Gestione del progetto a supporto del Forum Giovani Piossasco

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione degli obiettivi specifici	Gariglio C.	30/04/2012												
2	Approvazione termini della rassegna e bando	Gariglio C.	31/05/2012												
3	Piano di comunicazione	Gariglio C.	30/06/2012												
4	Definizione della giuria	Gariglio C.	31/07/2012												
5	Organizzazione della presentazione rassegna di video durante la festa giovani e della premiazione	Gariglio C.	31/07/2012												
6	Verifica	Gariglio C.	30/09/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Gariglio C.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
N. progetti presentati	n. progetti	Off	n. 2

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

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

<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI
--------------------------------------	--------------------------------------

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

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. 2: Istituti Comprensivi

FINALITÀ: Riorganizzazione della rete scolastica ai sensi della legge 111/2011

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con le scuole per la gestione dell'avvio degli istituti comprensivi	Vassalotti M.	31/12/2012												
2	Comunicazioni ai genitori	Vassalotti M.	31/01/2012												
3	Riorganizzazione locali scolastici (segreteria, classi, laboratori)	Vassalotti M.	31/12/2012												
4	Organizzazione attività scolastica in funzione dell'utilizzo dei servizi comunali	Vassalotti M.	31/12/2012												
5	Redazione patto per la scuola	Vassalotti M.	30/09/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Gariglio C. – Morini C. – La Barbera N. – Macello M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Avvio Istituti Comprensivi	Off/On	Off	n. 2
Redazione Patto per la Scuola	Off/On	Off	n. 1

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

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

OBIETTIVO N. 3: Affidamento attività di sostegno scolastico per gli alunni diversamente abili

FINALITÀ: Individuazione tramite gara di appalto di soggetto affidatario dell'attività di sostegno scolastico per gli alunni diversamente abili

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione capitolato speciale	Vassalotti M.	31/05/2012												
2	Affidamento servizio	Vassalotti M.	31/07/2012												
3	Avvio del servizio	Vassalotti M.	31/10/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. – Vaccaro T.

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili												
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Maria Vassalotti												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 4: Revisione procedura per iscrizione servizi di refezione e trasporto.																
FINALITÀ: Miglioramento organizzativo																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento della modulistica	Vassalotti M.	31/05/2012													
2	Approvazione della nuova procedura	Vassalotti M.	31/07/2012													
Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Accastello C. - Morini C.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione			Unità di misura	Valore iniziale		Target										
Rispetto del cronoprogramma			On/Off	Off		On										
Modulistica aggiornata			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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Carla Gariglio											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 5: Gestione morosità anno in corso															
FINALITÀ: Miglioramento organizzativo															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica pagamenti servizio trasporto scolastico	Gariglio C.	31/08/2012												
2	Invio solleciti servizio trasporto scolastico	Gariglio C.	31/10/2012												
3	Verifica capitolato ditta Camst per servizio refezione	Gariglio C.	31/12/2012												
Risorse umane coinvolte: Accastello C. – Cirigliano L. - Morini C.															
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Rispetto del cronoprogramma				On/Off				Off				On			
Solleciti inviati				n. comunicazioni				Off				100%			
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre							
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE							
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI							

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4411 – Istruzione e Politiche Giovanili
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 6: Monitoraggio servizio di refezione scolastica

FINALITÀ: Monitoraggio servizio refezione scolastica primaria attraverso somministrazione di questionario on-line

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione modello questionario	Vassalotti M.	31/11/2012												
2	Comunicazione alle famiglie e somministrazione questionario attraverso il sito istituzionale	Vassalotti M.	31/12/2012												
3	Analisi dati	Vassalotti M.	2013												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. – Acciari E. - Cirigliano L. – La Barbera N. – Macello M.

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

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

OBIETTIVO N. 7: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Gariglio C.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Gariglio C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Accastello C. – Morini 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.ssa Maria Vassalotti

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

OBIETTIVO N. 8: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Gariglio C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Gariglio C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Accastello C. – Morini C.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali

Responsabile: Dott. Maria Vassalotti

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Risoluzione comodato del CMM con la Fondazione e nuova convenzione utilizzo locali e attrezzature presso il CMM
2	Miglioramento della struttura comunale	Implementazione contratto di servizio con FAC
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Risoluzione comodato del CMM con la Fondazione e nuova convenzione

FINALITÀ: Risoluzione comodato e nuova convenzione con FAC per utilizzo locali e attrezzature presso il CMM

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività per la risoluzione del comodato del CMM alla Fondazione Cruto	Vassalotti M.	30/06/2012												
2	Acquisizione ed elaborazione dati per stesura nuova convenzione	Vassalotti M.	30/06/2012												
3	Redazione nuova convenzione e predisposizione atti per approvazione della stessa	Vassalotti M.	30/09/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Acciari E.

INDICATORI DI RISULTATO

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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali												
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 2: Riorganizzazione dei contratti di servizio con FAC.																
FINALITÀ: Semplificazione organizzativa																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi degli atti vigenti e riorganizzazione e predisposizione del contratto di servizio	Vassalotti M.	30/09/2012													
2	Attività di monitoraggio e verifica	Vassalotti M.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Acciari E.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target										
Rispetto del cronoprogramma		On/Off		Off		On										
Incontri di verifica con FAC		Incontri On/Off		Off		n. 2										
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 3: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Vassalotti M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Acciari E. – La Barbera N.

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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4412 – Servizi Culturali
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Vassalotti M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Acciari E. – La Barbera N.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Servizi al cittadino	Impianti sportivi per il gioco del tennis: chiusura convenzione in atto e stipula nuova convenzione
2	Servizi al cittadino	Convenzione con Associazione Sporting per utilizzo ex alloggio custode Scuola Via Cumiana
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Impianti sportivi per il gioco del tennis: chiusura convenzione in atto e stipula nuova convenzione

FINALITÀ: Chiusura convenzione in atto a seguito della comunicazione di scioglimento del concessionario

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e gestione convenzione	Vassalotti M.	30/06/2012												
2	Chiusura convenzione in atto e nuova convenzione	Vassalotti M.	30/09/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Gariglio C. – Accastello C.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stipula nuova convenzione	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.ssa Maria Vassalotti

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. 2: Convenzione con Associazione Sporting per utilizzo ex alloggio custode Scuola Via Cumiana

FINALITÀ: Miglioramento offerta corsi sportivi sul territorio

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'attività dell'Associazione Sporting relativamente all'offerta sul territorio	Gariglio C.	31/08/2012												
2	Redazione convenzione con Associazione Sporting	Gariglio C.	31/10/2012												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Accastello C.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stipula nuova convenzione	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.ssa Maria Vassalotti

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: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITA: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Vassalotti M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Vassalotti M.	31/12/2012												

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	
<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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4413 – Servizi Sportivi

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Carla Gariglio

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Gariglio C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Gariglio C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Accastello C.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro

Responsabile: Dott. Maria Vassalotti

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Predisposizione file utenti servizio politiche sociali e abitative
2	Servizi al cittadino	Incentivazione al progetto LO.CA.RE.
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione file utenti servizio politiche sociali e abitative

FINALITÀ: Dotare gli uffici comunali di uno strumento utile al fine di verificare sia internamente sia con il Cidis le richieste di prestazioni sociali agevolate, le eventuali morosità

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei dati da registrare nel file	Vassalotti M.	31/07/2012												
2	Predisposizione del file	Vassalotti M.	31/10/2012												
3	Prime registrazioni dei dati degli utenti	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Fenoglio A. – Vaccaro T.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
Registrazione su file	n. utenti	Off	n. 20

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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro												
OBIETTIVO GENERALE: Servizi al cittadino				RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 2: Incentivazione progetto LO.CA.RE.																
FINALITÀ: Ampliare le opportunità di ricerca di alloggi																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi dell'attuale situazione	Vassalotti M.	31/07/2012													
2	Miglioramento degli atti amministrativi	Vassalotti M.	31/10/2012													
3	Comunicazione sul territorio	Vassalotti M.	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Fenoglio A. – Vaccaro T.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura			Valore iniziale				Target							
Rispetto del cronoprogramma		On/Off			Off				On							
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre								
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 2: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Vassalotti M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Fenoglio A. – Vaccaro T.

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 3: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Vassalotti M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Fenoglio A. – Vaccaro T.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4414 – Politiche Sociali - Abitative - Lavoro
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 3: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Vassalotti M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Fenoglio A. – Vaccaro T.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

Responsabile: Dott. Maria Vassalotti

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Revisione dell'anagrafe a seguito delle operazioni del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni
2	Miglioramento della struttura comunale	Revisione dell'AIRE
3	Miglioramento della struttura comunale	Miglioramento servizio per i Matrimoni Civili (Regolamento per la celebrazione dei matrimoni, individuazione ulteriore sala per celebrazione, attivazione incontri di preparazione al matrimonio civile)
4	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
5	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 1: Revisione dell'anagrafe a seguito delle operazioni del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni

FINALITÀ: Determinazione della popolazione legale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riportare in anagrafe n. sezione di censimento e codice di questionario per ciascuna persona censita come residente	Vassalotti M.	31/12/2012 e 2013												
2	Verifica e allineamento persone non trovate al censimento ma residenti	Vassalotti M.	31/12/2012 e 2013												
3	Verifica e allineamento persone censite come residenti ma non presenti in anagrafe	Vassalotti M.	31/12/2012 e 2013												
4	Verifica e allineamento persone residenti censite ad un indirizzo diverso	Vassalotti M.	31/12/2012 e 2013												
5	Redazione bilancio	Vassalotti M.	31/12/2013												

Risorse umane coinvolte: Pognante P. – Bey G. – Rosso M. – Noia R.

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 ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

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

OBIETTIVO N. 2: Revisione dell'AIRE

FINALITÀ: Eliminazione delle differenze tra gli elenchi del Ministero dell'Interno e quelli dei Consolati al fine di unificare le due banche dati.

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricezione periodica delle posizioni validate dall'Agenzia delle Entrate	Vassalotti M.	31/05/2012												
2	Stampa elenco posizioni non validate con relativi codici	Vassalotti M.	31/07/2012												
3	Verifica delle posizioni non validate e bonifica con integrazione dei dati mancanti	Vassalotti M.	31/10/2012												
4	Cancellazione dall'anagrafe comunale dei soggetti non bonificati	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Pognante P. – Bey G.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	On/Off	Off	On
n. posizioni verificate	On/Off	Off	On almeno 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 ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici											
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti											
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>											
OBIETTIVO N. 3: Miglioramento servizio per i Matrimoni Civili															
FINALITÀ: Determinazione della popolazione legale															
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale e delle commissioni consiliari	Vassalotti M.	31/01/2012												
2	Integrazioni con le eventuali modifiche apportate dagli organi di governo e politici	Vassalotti M.	29/02/2012												
3	Approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale	Vassalotti M.	31/03/2012												
4	Individuazione nuova sala per la celebrazione dei matrimoni	Vassalotti M.	30/04/2012												
5	organizzazione di n. 3 incontri con esperti (n. 1 avvocato, n. 2 psicologhe)	Vassalotti M.	31/03/2012												
Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Lanza F. – Di Gangi A.															
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Rispetto del cronoprogramma				On/Off				Off				On			
Monitoraggio intermedio al 15 settembre								Verifica finale al 31 dicembre							
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE								<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE							
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI								<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI							

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 4: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni

FINALITÀ: Attivazione programma di gestione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Vassalotti M.	30/11/2012												
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Pognante P. – Bey G. – Rosso M. – Noia R. - Lanza F. – Di Gangi 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 ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona

PROGETTO: 4415 – Servizi Demografici

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale

RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO N. 5: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Vassalotti M.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Pognante P. – Bey G. – Rosso M. – Noia R. - Lanza F. – Di Gangi A.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	Off	On

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI

SCOSTAMENTI



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia

Responsabile: Dott. Maria Vassalotti

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Concessione asilo nido "Collodi"
2	Miglioramento della struttura comunale	Procedure ed attività per recupero morosità asilo nido
3	Miglioramento della struttura comunale	Revisione procedura per concessione contributi comunali alle famiglie per frequenza micro nido

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4416 – Prima Infanzia

OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale **RESPONSABILE:** Dott. Maria Vassalotti

OBIETTIVO STRATEGICO **OBIETTIVO OPERATIVO**

OBIETTIVO N. 1: Concessione asilo nido “Collodi”

FINALITÀ: Gestione del servizio di asilo nido “Collodi” attraverso l’individuazione di un concessionario del servizio

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di acquisizione ed elaborazione dati relativi al servizio per la stesura del capitolato speciale	Vassalotti M.	31/03/2012												
2	Redazione del capitolato speciale e dei relativi allegati	Vassalotti M.	30/06/2012												
3	Avvio del servizio in concessione	Vassalotti M.	31/07/2012												

Risorse umane coinvolte: Vassalotti M. - Acciari E.

INDICATORI DI RISULTATO

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

Monitoraggio intermedio al 15 settembre

Verifica finale al 31 dicembre

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott. Maria Vassalotti
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 2: Procedure ed attività per recupero morosità asilo nido

FINALITÀ: Cessione crediti relativi da Beinasco Servizi srl ed avvio attività di recupero morosità asilo nido

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio e termine procedure per la cessione crediti delle morosità dell'asilo nido da Beinasco Servizi srl alla Città di Piossasco	Vassalotti M.	30/09/2012												
2	Avvio delle attività di recupero morosità	Vassalotti M.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Acciari E. – La Barbera N. – Cirigliano L.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. procedure di recupero morosità avviate/situazioni di morosità cedute da Beinasco Servizi	n. procedure	Off	100%
Recupero crediti	Valore incassi	Off	20%

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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4416 – Prima Infanzia												
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Maria Vassalotti												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 3: Revisione procedura per concessione contributi comunali alle famiglie per frequenza micro nido.																
FINALITÀ: Miglioramento organizzativo																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento della modulistica	Vassalotti M.	31/05/2012													
2	Approvazione della nuova procedura	Vassalotti M.	31/07/2012													
Risorse umane coinvolte: Acciari E. – Cirigliano L.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura		Valore iniziale		Target										
Rispetto del cronoprogramma		On/Off		Off		On										
Modulistica aggiornata		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 2012

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA 4 – SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO: 4417 – Biblioteca

Responsabile: Carla Gariglio

N.	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO GESTIONALE ANNO 2012
1	Miglioramento della struttura comunale	Scarto materiale librario e multimediale
2	Miglioramento della struttura comunale	Pyou Card
3	Miglioramento della struttura comunale	Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni
4	Miglioramento della struttura comunale	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: Dott.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona				PROGETTO: 4417 – Biblioteca												
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale				RESPONSABILE: Carla Gariglio												
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>				OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>												
OBIETTIVO N. 1: Scarto materiale librario e multimediale																
FINALITÀ: Revisione del patrimonio documentario per consentire di mantenere attuale e fruibile il materiale librario e multimediale della Biblioteca																
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Revisione raccolte	Gariglio C.	31/08/2012													
2	Stesura elenchi	Gariglio C	30/09/2012													
3	Eliminazione da registro inventario	Gariglio C	30/09/2012													
4	Eliminazione di numeri e timbri dai documenti	Gariglio C	30/09/2012													
5	Aggiornamento dati catalografici su Erasmo.net	Gariglio C	31/10/2012													
6	Eventuale reperimento locale per archivio storico	Gariglio C	31/12/2012													
Risorse umane coinvolte: Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.																
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione		Unità di misura			Valore iniziale			Target								
Scarto di libri e DVD		Quantità			Off			n. 250								
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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4417 – Biblioteca
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 2: Pyou Card

FINALITÀ: Rinnovata campagna promozionale della Pyou card mediante elaborazione di un piano di comunicazione

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Distribuzione Pyou Card	Gariglio C.	31/12/2012												
2	Formazione specifica	Gariglio C.	30/06/2012												
3	Progetto di pubblicizzazione e realizzazione Volantini	Gariglio C.	31/07/2012												
4	Distribuzione materiale informativo	Gariglio C.	31/12/2012												
5	Aggiornamento sito	Gariglio C.	30/09/2012												
6	Aggiornamento software e formazione	Gariglio C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Gariglio C. – Ballanti D. – Leone T.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Erogazione nuove tessere	n. Tessere	Off	n. 20

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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona														PROGETTO: 4417 – Biblioteca															
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale														RESPONSABILE: Carla Gariglio															
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>														OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>															
OBIETTIVO N. 3: Attivazione del nuovo programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni																													
FINALITÀ: Attivazione programma di gestione																													
N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D														
1	Avvio sperimentazione gestione programma	Gariglio C.	30/11/2012																										
2	Attivazione gestione programma e supporto uffici	Gariglio C.	31/12/2012																										
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	
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.ssa Maria Vassalotti

PROGRAMMA: 4 – Servizi alla Persona	PROGETTO: 4417 – Biblioteca
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Carla Gariglio
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 4: Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata

FINALITÀ: Risparmio spese di spedizione e carta

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo posta certificata per invio comunicazioni a enti	Gariglio C.	31/12/2012												
2	Predisposizione report mensili n. invii a mezzo PEC all'ufficio Controllo di Gestione	Gariglio C.	31/12/2012												

Risorse umane coinvolte: Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Invii comunicazioni con PEC	n. invii	Spediz.. anno 2011	Incremento del 10%
Report mensili	n. invii	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	