



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. GC / 136 / 2019	del 18/10/2019
OGGETTO: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019-2021 - INTEGRAZIONE P.E.G.	
immediatamente eseguibile	

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **diciotto** del mese di **ottobre** alle ore **12:15** nella sala delle adunanze del Comune di Giaveno, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
GIACONE CARLO	Sindaco	No
CATALDO ANNA	Assessore	Sì
BARONE MARILENA	Assessore	Sì
FAVARON EDOARDO	Assessore	Sì
SGARRA PATRIZIO	Vice Sindaco	Sì
ZURZOLO IMMACOLATA CONCETTA	Assessore	No
	Totale Presenti	4
	Totale Assenti:	2

Assume la presidenza il Vice Sindaco sig. **SGARRA PATRIZIO**.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa **DI RAIMONDO GIUSEPPA**.

Il Sindaco, constatato che gli interventi sono in numero legale dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 117

Considerata la stessa meritevole di approvazione, per le motivazioni ivi indicate che qui si richiamano integralmente

Visti gli artt. 48 e 49 del d.lgs. 267/00;

Acquisiti i pareri espressi dai responsabili dei servizi ex art. 49 del dlgs 267/00, allegati alla presente:

- parere tecnico: ufficio SERVIZIO PERSONALE - FAVOREVOLE
- parere contabile: Servizio FINANZIARIO - FAVOREVOLE

Con votazione espressa in forma palese ed unanime,

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:
PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019-2021 - INTEGRAZIONE P.E.G.

Successivamente, la Giunta Comunale, con espressa e separata votazione unanime, **dichiara** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/00.

Approvato e sottoscritto:

IL VICE SINDACO
FIRMATO DIGITALMENTE
SGARRA PATRIZIO

IL SEGRETARIO GENERALE
FIRMATO DIGITALMENTE
DI RAIMONDO GIUSEPPA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Viste:

- la delibera di Giunta Comunale n. 60 del 5 aprile 2019 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G) 2019-2021 – parte finanziaria” con la quale si assegnavano ai responsabili di area e servizi individuati da appositi decreti sindacali le apposite dotazioni finanziarie;
- il bilancio di previsione pluriennale anni 2019/2021 e relativi allegati, redatto secondo gli schemi di cui all'allegato 9 al D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 18/03/2019;
- l'art. 169 comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e s.m.i., in base al quale il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) deve essere coerente con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione) e che lo stesso piano oltre che del piano esecutivo parte contabile, unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance

Ritenuto che l'attuazione di quanto previsto nell'art. 169 comma 3 bis consente all'Ente:

- di dare concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- di tradurre gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti/responsabili dei servizi;
- di creare una corretta struttura delle responsabilità;
- di costituire la base per l'esercizio del controllo di gestione e fornire uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;

Visto

- l'art. 4 del D.Lgs. 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, che prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 “a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;
 b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.”
- l'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 75/17, di modifica del D.Lgs. 150/09, in cui si dispone che “gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione degli Enti sono condizione essenziale per l'erogazione gli incentivi”;
- l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'attribuzione in tale senso, demandata al Nucleo di Valutazione, nominato con Decreto Sindacale nr.15 del 06/09/2017, e dallo stesso incaricato di: *“....Il nucleo di valutazione esercita le funzioni previste dall'art. 34 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e più in particolare:*

Il N.d.V. propone le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di posizione organizzativa e propone al Sindaco la valutazione dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Il N.d.V. supporta i titolari delle posizioni organizzative nella valutazione dei propri collaboratori e svolge le seguenti attività:

- a) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;*
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;*
- d) valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*
- e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
- f) Il N.d.V. svolge attività di affiancamento nella stesura degli strumenti di programmazione operativa e di supporto alla loro progressiva implementazione e interazione a livello sistemico-informatico."*

Dato atto che con verbale emesso in data 16/10/2019 il Nucleo di valutazione ha validato i suddetti obiettivi gestionali e di performance, ritenendoli coerenti con quanto previsto dalla normativa in merito al ciclo di gestione della performance ed ai requisiti di misurabilità;

Presa visione del Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021, predisposto dai Responsabili di Area, composto da nr. 9 schede (nr. 8 titolari di P.O. e il Segretario Generale), contenenti le performance organizzative dell'Ente e gli obiettivi gestionali, di cui 5 trasversali a tutte le aree e 29 obiettivi specifici;

Confermato che gli obiettivi programmatici sono stati di fatto oggetto di trattazione già nei mesi precedenti con i Responsabili di Area, non appena definiti gli atti di programmazione dell'Ente per il triennio 2019-2021 e sulla base delle risorse attribuite con il piano esecutivo di gestione, e successivamente concertati con l'apparato politico;

Dato atto della necessità di fare proprio e formalmente approvare tale Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021;

Precisato che ai Responsabili di Area è demandato il compito di illustrare gli obiettivi ai dipendenti assegnati e di procedere in linea con gli stessi alla assegnazione degli obiettivi collegati all'erogazione del premio incentivante la produttività.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 48, circa le competenze della Giunta Comunale;

Si propone che la Giunta Comunale DELIBERI

- di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali.
- di approvare il Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021, predisposto dai Responsabili di Area, composto da nr. 9 schede (nr.8 titolari di P.O. e il Segretario Generale), ad integrazione della Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 05/04/2019 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – parte finanziaria.

- di dare atto che gli obiettivi di risultato specifici e generali, sono stati proposti e concertati con i Capi Area e con il Segretario Generale a partire dai primi mesi del corrente anno, come in premessa dettagliato.
- di prendere atto che gli obiettivi di cui sono intestatari i Responsabili di Area sono applicabili a tutto il personale che opera all'interno della area stessa ai fini della liquidazione della indennità di risultato e del premio incentivante la produttività. Ai Responsabili di Area è demandato il compito di illustrare gli obiettivi ai dipendenti assegnati e di procedere in linea con gli stessi alla assegnazione degli obiettivi collegati all'erogazione del premio di produttività.
- di dare atto che per quanto riguarda gli obiettivi assegnati al Segretario Generale gli stessi sono finalizzati alla erogazione dell'indennità di risultato attribuibile in capo allo stesso.
- di trasmettere copia della presente deliberazione ai singoli intestatari delle schede per l'attivazione dei successivi adempimenti di competenza.
- di confermare che, dalla adozione della presente, nell'immediato, non scaturisce alcun nuovo onere di spesa a carico del bilancio di questo Ente.
- di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.

Si propone altresì che la Giunta Comunale

Dichiari il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

PROPOSTA GIUNTA COMUNALE

(NUM 117 DEL 26/08/2019)

Oggetto:

PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019-2021 - INTEGRAZIONE P.E.G.

**PARERE DI REGOLARITA'
TECNICA**

Visto l'art. 49 e 147 bis D.LGS. 267/2000

Vista la proposta di deliberazione allegata,

Al fine del controllo preventivo in merito alla regolarità tecnica e alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Si esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**

GIAVENO, li 16/10/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Luisella Bonaudo
firmato digitalmente



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

PROPOSTA GIUNTA COMUNALE

(NUM 117 DEL 26/08/2019)

Oggetto:

**PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019-2021 - INTEGRAZIONE
P.E.G.**

**PARERE DI REGOLARITA'
TECNICA**

Visto l'art. 49 e 147 bis D.LGS. 267/2000

Vista la proposta di deliberazione allegata,

Al fine del controllo preventivo in merito alla regolarità tecnica e alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Si esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**

GIAVENO, li 18/10/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giuseppa Di Raimondo
firmato digitalmente

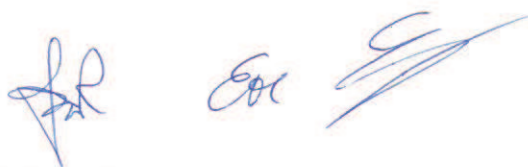
COMUNE DI GIAVENO

Verbale validazione del PEG: Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi 2019

Il giorno 16 Ottobre 2019 il Nucleo di valutazione nelle persone di Emanuela Grangetto ed Elda Milanesio, componenti esterni, completa l'iter di valutazione degli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione verifica che il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle Performance in fase di adozione siano coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/17, ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/17, in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*
- con quanto previsto dall'art. 37 del CCNL del 22.01.2004 ovvero *"La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa";*



In tal senso il Nucleo di Valutazione ha proceduto alla verifica degli obiettivi di gestione e di performance, degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo e della coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 adottato dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione attesta che gli obiettivi validati positivamente sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della performance organizzativa ed individuale.

Il Nucleo di Valutazione

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.Lgs. 150/09 "*Monitoraggio della performance*;

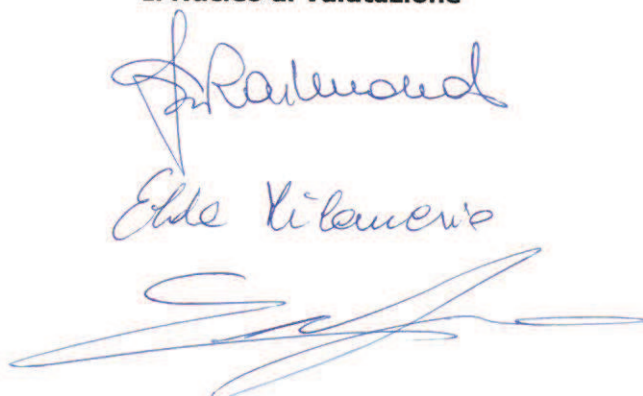
ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/00.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione delle posizioni organizzative che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

Il Nucleo di Valutazione



Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma:		
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area Tecnica e servizio Patrimonio; servizio Turismo; servizio Commercio; servizio finanziario.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Valorizzare il patrimonio pubblico dell'Ente			
Descrizione obiettivo		Supporto nell'attività di gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'ente, attraverso la collaborazione con i vari uffici interessati nella predisposizione degli atti di interesse: a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo buone prassi, linee guida, documenti contrattuali, di gara o concessori per l'assegnazione a soggetti esterni, relativamente alle seguenti tematiche: 1) individuazione modalità di custodia e guardiania secondo linee guida Giunta; 2) revisione periodica assegnazioni bacheche associazioni; 3) predisposizione capitolato assegnazione La Madlena secondo le indicazioni fornite dall'assessorato competente; 4) individuazione modalità gestionali centro culturale presso Ex Anna Frank (Alessandri, Associazioni ecc.).			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Ricognizione e individuazione per ciascun punto di interesse delle modalità e criteri di assegnazione attraverso incontri con Giunta e responsabili PO di interesse		6		
2	Individuazione criteri aggiuntivi e revisione assegnazione bacheche anche sulla scorta delle nuove richieste, assegnazione con nuovi atti di concessione		7		

3	Predisposizione e presentazione a Giunta e servizi Patrimonio e Turismo del capitolato la Madlena; avvio gara dopo 30 gg dal nulla osta servizi interessati	8				
4	Individuazione criteri aggiuntivi e revisione modalità di assegnazione locali disponibili a custodia o guardiana, assegnazione con nuovi atti di concessione; verifica inserimento modalità di assegnazione con valore sociale.	9				
5	Avvio bando gestionale Alessandri a seguito nullaosta da parte della Giunta	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
n. di atti definitori dei criteri e modalità di assegnazione del patrimonio previsto negli obiettivi			definite le modalità per punti da 1 a 4			
percentuale beni assegnati derivante da rapporto tra beni effettivamente disponibili assegnati (locali, strutture ecc.) / su totale beni effettivamente disponibili			>70%			
Percentuale di procedure di assegnazione avviate relative ai punti da 1 a 4			50%			100%
Indicatori Temporal			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
definizione criteri e modalità di assegnazione del patrimonio previsto negli obiettivi			dicembre			
assegnazione tramite nuove procedure di tutto il patrimonio definito nel corso dell'anno disponibile						giugno
avvio almeno del 50% di porcdure di assegnazione			dicembre			
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
effettuata ricognizione sui beni disponibili da "valorizzare" e individuate modalità e criteri in linea con i principi normativi in materia			ricognizione effettuata			
riduzione dei vuoti informativi relativamente al patrimonio ed alle sue modalità gestionali con aumento della trasparenza delle modalità di assegnazione			trasparenza aumentata			
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
miglioramento delle opportunità di controllo e modalità gestionali e di assegnazione del patrimonio comunale oggetto di obiettivo						

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	Chiantello Michela			60	
C	Cubeddu Lucia			30	
D	Cinato Alessia			40	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma:		
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		tutte le aree			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adeguamento regolamenti			
Descrizione obiettivo		Avvio della revisione e dell'adeguamento del sistema interno al nuovo Regolamento (UE) 2016/679 sulla privacy; mantenimento degli obiettivi pluriennali, derivanti dall'ultimo piano performance nel servizio appalti.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	avvio e attivazione del percorso di aggiornamento sistema interno al nuovo regolamento		6		
2	censimento dei processi, analisi dei rischi e predisposizione dei registri delle attività		7		
3	predisposizione delle informative e adeguamento del sito internet		8		
4	Implementazione di sistemi e regole operative in materia di acquisti e trasparenza		9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
implementazione protocollo operativo in tema di provveditorato con obbligo di acquisti centralizzati per specifiche categorie merceologiche	realizzato almeno per 50% categorie merceologiche			protocollo realizzato almeno per 80% categorie merceologiche	
controlli tramite checklist su categorie di acquisti ancora in carico ai singoli settori	verificati il 40% contratti			verificati il 60% contratti	
% di attività censite e informative per servizio realizzate	almeno il 70%				
implementazione dei registri delle attività	100%				
n. di incontri con Po in materia di privacy realizzati	tutte PO				
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
implementazione del sistema adeguato a regolamento	dicembre			giugno	
mantenimento dei controlli in materia di acquisti	dicembre				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
riduzione dei costi per categoria merceologica	verifica su almeno 2 categoria es. arredi, toner			verifica su almeno 3 categoria es. arredi, toner, pc	
% utilizzo in autonomia di sistemi telematici per procedure di acquisto sottosoglia	60%			100%	
adeguato il sistema interno alla normativa in materia di privacy	80%			100%	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
verifiche in autocontrollo delle procedure effettuate dalle singole aree	40			60	
verifiche rispondenza a regolamento < 40.000 degli affidamenti diretti effettuati da parte delle singole aree	verifica di almeno il 40%			verifica di almeno il 60%	
CRONOPROGRAMMA					

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	Chiantello Michela			30	
C	Cubeddu Lucia			40	
D	Cinato Alessia			60	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma:		
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Progettiamo insieme			
Descrizione obiettivo		1) Gestione del progetto 0-6 anni con particolare riguardo alle azioni relative all'infanzia 0-3 anni. 2) promozione d iincontri tra realtà istituzionali ed imprenditoriali diverse sulla tematica prima infanzia 3) Sostegno alle scuole attraverso la proposta di progetti e finanziamenti per lo svolgimento delle attività didattiche, extra didattiche e di progetti a tema, attraverso l'inserimento nel POF Comunale (Piano Offerta Formativa) o nel POF dei singoli Istituti Comprensivi 4) attivazione sportello/app per informagiovani; 5) attivazione bando progetto servizio civile.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti	6	Attivazione App Informagiovani o similare		
2	Predisposizione azioni per ciascun progetto di fascia, tramite: creazione o mantenimento tavoli di lavoro, contatti con soggetti interessati ecc.	7	Attivazione bando Servizio civile e avvio selezione candidati		
3	Fase di promozione delle iniziative	8			
4	Sviluppo iniziative inerenti ogni singolo progetto	9			
5	Monitoraggio attività e interventi attraverso riunioni periodiche e relazione finale	10			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. di soggetti esterni al comune coinvolti nelle attività di progetto: associazioni, scuole, privati cittadini, professionisti di settore ecc	Tuti i progetti: coinvolgimento di almeno il 50 % dei potenziali beneficiari; 0-6 anni: coinvolgimento di almeno 70% dei soggetti operanti sul territorio nell'ambito delle politiche dell'infanzia e pre-infanzia; P.O.F.: Coinvolgimento del 100% delle strutture scolastiche locali e di almeno il 50% delle classi per ciascun plesso.				
Realizzazione delle iniziative previste nella passata annualità e coprogettate 0-6 anni: implementazione attività e supporto ai servizi comunali (servizi alla persona) ed a quelli privati. Sviluppo App informagiovani: Coinvolgimento soggetti diversi e predisposizione materiale e contenuti per la realizzazione delle app; individuazione tecnologia e modalità di diffusione; promozione dello strumento ai giovani; P.O.F.: Promozione e realizzazione nell'ambito delle diverse iniziative di almeno un progetto di educazione ambientale, in linea con il nuovo appalto. Servizio civile: attivazione bando e selezione.	80% delle iniziative previste realizzate				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Implementazione delle attività previste per i diversi progetti	dicembre				

[illegible]

Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma:		
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Diritti alla meta			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di promuovere da un lato il mantenimento degli standard acquisiti in particolare relativamente a accessibilità servizi a favore di utenti diversamente abili: estate ragazzi e diritto allo studio. Dall'altro la realizzazione e modificazione dei servizi sulla scorta dell'aumento del numero degli utenti (trasporto scolastico e fruizione del tempo libero) per famiglie con utenti diversamente abili in collaborazione con altri soggetti istituzionali del territorio finalizzata razionalizzare il numero di servizi e garantirne qualità e sostenibilità economica. La finalità è quella di rispondere ai bisogni di famiglie e minori che necessitano di supporto nell'ambito scolastico garantendo ad ogni allievo le medesime opportunità di diritto allo studio. Promuovere l'aumento della collaborazione interistituzionale tra Comune e servizi sociali			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti (Unione dei Comuni, scuole, Asl, utenza ecc.)		6		
2	Realizzazione servizio condiviso con servizi sociali per aumento standard di trasporto qualità e sicurezza, finalizzato alla razionalizzazione dei servizi		7		

3	Sviluppo iniziative inerenti ogni singolo progetto: sperimentazione accordo di collaborazione Unione, città metropolitana e istituti superiori per trasporto utenti residenti diversamente abili; accessibilità momenti di svago e tempo libero a utenti con bisogni educativi speciali	8				
4	Monitoraggio attività ed eventuale rimodulazione interventi	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
n. di domande soddisfatte			Soddisfatte il 70% delle domande ricevute mediante intervento diretto o accordi di programma (avvio estate ragazzi, servizi di trasporto o altre agevolazioni)			
Realizzazione di servizio di trasporto scuole superiori in maniera congiunta e co-progettata con l'Unione dei Comuni - Servizi sociali			Realizzato almeno un servizio			
n. di soggetti esterni al comune coinvolti nelle attività di progetto: famiglie interessate seguite dai servizi sociali, Asl, scuole, privati cittadini, professionisti di settore ecc			coinvolti almeno il 70% dei partner competenti per servizio			
Indicatori Temporal			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
Coinvolgimento dei soggetti esterni al comune e rilevazione dei bisogni			ottobre			
realizzazione iniziative			settembre			
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021

condivisione di risorse:realizzazione servizi in maniera associata con condivisione di risorse	realizzazione del servizio trasporto in maniera congiunta				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
verifica nel corso delle riunioni dedicate del gradimento del servizio e di eventuali criticità	almeno 70% di gradimento				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C4	MANDIROLA Silvia		40		
D2	MARCI Emanuela		80		
C5	MARTINI Marina		60		

B3	OSTORERO Marisa		50		
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	coordinamento progetti ed attività diverse inerenti la realizzazione dei progetti	7000
servizi in convenzione	con partnership di progetto	6000

Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Un occhio al futuro			
Descrizione obiettivo	Mantenimento dei percorsi di alternanza scuola lavoro con scuole e centri di formazione, finalizzato all'inserimento qualificato di un adeguato numero di studenti presso le singole strutture comunali che ne abbiano fatto richiesta. Realizzazione in tale ambito di almeno un progetto in collaborazione con soggetti terzi			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti (scuole e istituti superiori, centri di formazione, università e aree comunali interessate)	6		
2	Predisposizione progetto formativo con la collaborazione delle aree comunali	7		
3	Fase di attivazione degli stage con i singoli enti: sottoscrizione convenzioni, formazione presso il comune di Giaveno, avvio percorso di stage	8		
4	Monitoraggio attività e interventi attraverso riunioni periodiche e relazione finale	9		

5	Realizzazione progetto "Mi muovo dunque sono" in collaborazione con Museo Regionale di Scienze Naturali, e servizio civile nazionale	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. di soggetti esterni al comune coinvolti nelle attività di progetto: associazioni, scuole, privati cittadini, professionisti di settore ecc			Coinvolgimento di almeno 3 istituti superiori, 1 facoltà universitaria ed evasione di tutte le richieste delle aree				
numero di allievi avviati			evasione di almeno il 70% delle richieste pervenute dalle aree comunali				
n. di aree coinvolte			coinvolgimento di almeno il 70% delle aree comunali				
n. di studenti formati per realizzare il progetto regionale			almeno 10 studenti				
garantire apertura mostra con alternanza scuola lavoro e tutoraggio volontari servizio civile			garantire apertura almeno di un mese				
Indicatori Temporal			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
coinvolgimento dei soggetti esterni al comune e rilevazione dei bisogni			dicembre				
protocollo operativo e convenzioni			giugno-settembre				
realizzazione progetti			giugno-dicembre				
monitoraggio e relazione finale						giugno	
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
realizzare almeno una iniziativa a valenza esterna con allievi dell'alternanza e servizio civile			realizzata				

n. di pubblico coinvolto nell'iniziativa Mi muovo dunque sono	almeno 500 ingressi				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
somministrazione di questionari agli allievi coinvolti	almeno 70% di gradimento				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C4	MANDIROLA Silvia		100		
D2	MARCI Emanuela		60		
C5	MARTINI Marina		30		
B3	OSTORERO Marisa		30		
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	coordinamento progetti ed attività diverse inerenti la realizzazione dei progetti	2000
servizi in convenzione	con partnership di progetto	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° _____

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Stiamo tutti bene			
Descrizione obiettivo	Supporto alle aree e alla nuova giunta nel coordinamento e nell'attuazione di progetti strategici o risoluzione eventuali criticità relative all'organizzazione			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Incontro con Giunta, Segretario e specifiche PO per verifica e report su attuazione progetti e criticità organizzative rilevate	6		
2	Raccolta periodica osservazioni del Segretario, degli assessori e delle aree, redazione di report finalizzati al raffronto e individuazione di possibili soluzioni o modalità gestionali	7		

3	Supporto nella trattazione di specifiche tematiche quali Fondazione Pacchiotti; caserma carabinieri; protocolli operativi tra aree.	8	
4		9	
5		10	

[illegible]

3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: TUTTI		
Centro di Responsabilità:		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TUTTI	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		AGGIORNAMENTO DELLA SITUAZIONE DEI DEBITI COMMERCIALI DELL'ENTE SULLA PIATTAFORMA MEF DEI CREDITI COMMERCIALI CON LA SITUAZIONE CONTABILE DELL'ENTE			
Descrizione obiettivo		Aggiornamento della situazione debitoria dell'Ente sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF al fine della corretta rilevazione dello stock del debito e del rispetto dei tempi di pagamento e degli adempimenti introdotti dall'art. 1 commi 859 e seguenti legge n. 145/2018 (legge di stabilità per l'anno 2019)			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Allineamento dei dati riportati sul PCC con le rilevazioni contabili dell'Ente	6			
2	Attività di supporto alle altre aree per la riduzione dei tempi medi di pagamento e rispetto dei termini previsti dalla legge 145/2018	7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Numero di dipendenti coinvolti	tutti i dipendenti dell'Ente				
N. P.O. destinatarie	8				
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Termine per il completamento dell'obiettivo	31/12/2019				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
SCOSTAMENTO TRA IMPORTO RISULTANTE DAL RIEPILOGO SU PCC E QUELLO DELLE RISULTANZE CONTABILI DELL'ENTE	0%				
RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO RISPETTO A QUELLO DELL'ANNO PRECEDENTE	ALMENO 10%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

[illegible]

5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	BOERO Lucia				
C	BARONETTO Claudia				
C	VILLA GIORGIO (50%)				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 02 Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	TEMPI :				
			2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area servizi al cittadino	X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FASCICOLI NUOVI AMMINISTRATORI						
Descrizione obiettivo	Predisposizione dei fascicoli digitali dei nuovi amministratori a seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019 - ballottaggio del 09/06/2019 ed AGGIORNAMENTO DATI NUOVI AMMINISTRATORI SUL PORTALE DELLA PREFETTURA						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Formazione personale	6					
2	Inserimento dati anagrafici sul portale telematico Prefettura dei nuovi Amministratori	7					
3	Predisposizione fascicoli digitali nuovi amministratori	8					
4		9					
5		10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
FORMAZIONE DEL PERSONALE			100%				

N° FASCICOLI DIGITALI REALIZZATI	21				
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
digitalizzazione fascicoli amministratori	31/12/2019				
Inserimento dati anagrafici Amministratori	30-lug				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n° fascicoli cartacei alla data di attivazione	0				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	GRASSO Grazia				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Centro di Responsabilità:		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	TEMPI :				
			2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SERVIZIO COMMERCIO E SERVIZIO PATRIMONIO	X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Perfezionamento delle procedure informatiche per riscossione COSAP						
Descrizione obiettivo	Implementazione del software Piranha per la riscossione COSAP						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	ACQUISTO APPLICATIVO INFORMATICO	6					
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE	7					
3	GESTIONE SPERIMENTALE DEL SERVIZIO	8					
4		9					
5		10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Formazione del personale Servizio Tributi			100%				

Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Inserimento pratiche contribuenti	10%			90%	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Attuazione della nuova procedura	100%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	GIRARDI Sabrina				
C	ROLANDO Paolo				
C	PORTIGLIATTI ANNA				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 10 Risorse umane				
Centro di Responsabilità:		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	TEMPI :				
			2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PERSEGUIRE UNA STRATEGIA DI GESTIONE DEL PERSONALE MIRATA A VALORIZZARE LE CARATTERISTICHE UMANE E PROFESSIONALI. MIGLIORARE IL LIVELLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO.						
Descrizione obiettivo	STIPULA CONTRATTO INTEGRATIVO 2019/2021 GIURIDICO ED ECONOMICO 2019. ESECUZIONE E CONCLUSIONE ITER ASSEGNAZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE CON DECORRENZA 1.1.2019.						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	predisposizione della bozza aggiornata con le indicazioni della Amministrazione Comunale e le previsioni introdotte dal CCNL 21-05-2018 del contratto integrativo triennio 2019-2021	6					
2	Incontri con i Sindacati e dipendenti comunali	7					
3	Sottoscrizione del Contratto Integrativo	8					
4	Completamento della procedura delle progressioni economiche orizzontali	9					
5		10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	VERSINO Mariella				
C	DEMATTEIS Rosella				
C	VILLA Giorgio (50%)				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Area TECNICA Obiettivo gestionale n° 3 Sicurezza Territorio

Indirizzo Strategico DUP : n.			Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obj Operativo DUP: n.			Programma 01 Difesa del suolo		
Centro di Responsabilità:		Area Tecnica	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area Vigilanza	x	X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Programma sicurezza territorio relazione colclusiva dell'attività			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di pervenire alla definizione di un piano integrato di interventi sul territorio ai fini di garantire la sicurezza. fase 1) sicurezza territorio . l'obiettivo si prefigura nel coinvolgimento della squadra operai ad un controllo e intervento per risolvere situazioni di estrema criticità segnalate o visionate . Viene circoscritto alle aree giochi - atti vandalici-segnaletica stradale tipo verticale - scuole .I tempi di risposta dovranno essere contenuti nell'immediatezza per un gant di almeno 30 interventi significativi . fase 2) Sicurezza urbana . ampliare il progetto videosorveglianza tramite revisione impianti esistenti e nuovi inserimenti con collegamento alla stazione dei CC e nuova regia presso comando vigili urbani. Si sono conclusi i lavori di necessità con lo spostamento della cabina di regia nei nuovi uffici del comandante VVUU oltre la copnnessione con la vicina caserma dei Carabinieri. Il progetto di videosorveglianza è stato revisionato per poter partecipare ai finanziamento sicurezza urbana attualmente in graduatoria per 900.000 euro.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Predisposizione del progetto esecutivo		6		
2	Affidamento lavori e servizio		7		
3	attuazione servizio sicurezza territorio		8		
4			9		
5			10		

5												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Caligaris Paolo		60	20	
D	Marotta Gianfranca		30	10	
D/B	Gruppo LLPP-operai		200	70	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Area TECNICA Obiettivo gestionale n° 2- PATRIMONIO

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Centro di Responsabilità:		Area Tecnica	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area Affari Istituzionali	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Ufficio patrimonio			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone la costituzione in modo strutturato dell'ufficio patrimonio dell'Ente attraverso un percorso pluriennale di implementazione dello stesso. Nell'anno 2018 è stata conclusa la revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili con l'assegnazione dei valori secondo indicatori L 118. A seguire: 1. Attuazione nuova attività di rilascio concessioni di suolo pubblico permanenti. Tale attività, in competenza all'Area Tecnica, consiste nell'avviare una nuova procedura per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi mediante unico procedimento condiviso con il SUAP, ai fini di omogeneizzare e ridurre i tempi di risposta all'Utenza. 2. Aggiornamento dello stato di occupazione degli stabili da parte delle Associazioni e attività correlate. 3. Recupero delle cessioni patrimoniali conseguenti a piani di lottizzazioni di vecchia data (Taravellera/Frassati/San Michele). 4. Revisione e affidamento contratti agrari in scadenza (Alto Vallone del Tauneri). Procedimento da concludersi nel 2020. 5. Affidamento gestione locali San Roch: il processo si sviluppa attraverso le seguenti fasi: a) predisposizione disciplinare ed allegati tecnici per la messa in gara (2019); b) espletamento gara e contratto (2020).			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Creazione gruppo di lavoro trasversale tra le varie aree coinvolte coordinato dall'area tecnica.		6		
2	Programmazione attività operativa		7		

4													
3													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paolo Caligaris		50	30	
D	Luca Gerbino		40	20	
C/D	Gruppo Patrimonio		300	50	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Area TECNICA Obiettivo gestionale n° 1 - REGOLAMENTI

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 08 Assetto del territorio Programma 01 Urbanistica		
Obj Operativo DUP: n. X			Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 02 Commercio		
Centro di Responsabilità:		Area Tecnica	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Economico Finanziaria, Vigilanza	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Programma urbanistica adeguamento regolamenti cogenti			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo, di natura trasversale, si propone di pervenire all'aggiornamento e/o redazione dei seguenti regolamenti a continuità dell'attività 2018, già rendicontata in fase conclusiva (1° step): 1. Regolamento de hors (URB) - anno 2019 per condivisione soprintendenza Regolamento impianti pubblicitari (URB e VVUU.) 2019 per condivisione bozza 3. Regolamento COSAP (URB, LLPP, TRIB. E VVUU.) Revisione bozza e condivisione definitiva			
C					
1	creazione gruppo di lavoro trasversale coordinato dall'area tecnica		6		
2	Formazione degli operatori e programmazione attività operativa		7		

3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Luisella Bonaudo		30	10	
D	Paolo Cailgaris		30	10	
D	Gruppo Urbanistica Edilizia Privata		300	50	
D	Gruppo Economico Finanziario		30	10	
D	Gruppo Vigili		30	10	
D	Loretta Camelia		30	10	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01: POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE		
Centro di Responsabilità:		Area Polizia Municipale e Protezione Civile	TEMPI :		
			2019	2020	2021
			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Controllo del territorio ai fini del rispetto del Codice della Strada				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza della circolazione ed il controllo del territorio ai fini del rispetto del Codice della Strada anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici quali Autovelox e Street Control. Maggior vigilanza territorio per contrastare la circolazione dei veicoli senza copertura assicurativa e senza revisione mediante apparecchiatura omologata targa - system.				
1	Posizionamento Autovelox su strade principali	6			
2	Posizionamento Street - Control su strade comunali (Sistema di rilevamento targhe)	7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					

6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C e D	Tutto il personale dell'Area		480		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo strategico n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE		
Centro di Responsabilità:		Area Polizia Municipale e Protezione Civile	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		VIGILANZA PARCHI PUBBLICI TERRITORIO			
Descrizione obiettivo		Si rende necessaria una maggiore presenza all'interno dei parchi pubblici comunali, spesso effettuando servizio in borghese . L'obiettivo si propone la riduzione degli atti vandalici e dell'abbandono dei rifiuti Il servizio verrà svolto con cadenza settimanale prevalentemente nell'orario del pomeriggio / sera.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Interventi di vigilanza e controllo all'interno dei parchi		6		
2	Istituzione banca dati dei soggetti identificati		7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					

6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C e D	Tutto il personale dell 'Area		180		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo strategico n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 02: POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE		
Centro di Responsabilità:		Area Polizia Municipale e Protezione Civile	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		VIDEOSORVEGLIANZA			
Descrizione obiettivo		Si rende necessario proseguire la progettazione relativa alla videosorveglianza del territorio andando a estendere i progetti a tutti i parchi comunali e intersezioni non ancora vigilate del territorio con acquisizione nulla osta Enti preposti. Questo consentirà all'area di svolgere le indagini in tempo reale, di avere un maggior controllo degli atti vandalici nei parchi ed una maggior sicurezza per i cittadini sul territorio.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Sopralluogo	6			
2	Progettazione	7			
3	Realizzazione	8			
4	Utilizzo sistema informatico	9			
5		10			

6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	RESPONSABILE DI AREA		120		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1 ASILO NIDO

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:			TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		OTTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO			
Descrizione obiettivo		RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'ORGANO COMPETENTE (Commissione di Vigilanza ASL TO3) - CREAZIONE DEL PROGETTO GESTIONALE E PIANO DI VERIFICA DELLA QUALITA'			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Creazione del progetto gestionale, contenente: la ricettività richiesta, il regolamento interno, il personale utilizzato, la carta dei servizi, la tabella dietetica, le voci costitutive della retta, il piano di verifica della qualità e il quadro sinottico della formazione del personale	6			

2	Ricerca della documentazione costituente il progetto strutturale in collaborazione con i LL.PP.; richiesta di integrazione della documentazione mancante e assemblaggio delle certificazioni ed elaborati tecnici richiesti	7	
3	Individuazione dei "processi" dell'asilo nido per elaborare il piano di verifica della qualità e applicazione dei protocolli	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
maggiori possibilità di accesso ai finanziamenti regionali (l'autorizzazione costituisce requisito essenziale)	100%				
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Gradimento famiglie mediante somministrazione questionario	80%				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Palermi Giuseppa			10%	
C	Personale educativo			5%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Non sono previste risorse aggiuntive ma unicamente coinvolgimento del personale già operante ottimizzando i "tempi lavoro"	

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	
----------------------------------	--

Obiettivo gestionale n° 2 ASILO NIDO

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:			TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Strategie e attività per incrementare l'afflusso di utenza			
Descrizione obiettivo		Con riferimento al test di gradimento dell'anno precedente, adozione di servizi aggiuntivi per coprire integralmente i "bisogni" delle famiglie, con l'obiettivo al di incrementare il numero di iscrizioni.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Mantenimento del prolungamento di orario	6			
2	Creazione di laboratori extrascolastici	7			
3	Prolungamento dell'apertura fino alla prima settimana di agosto	8			
4	Adozione di costo retta agevolato per i potenziali utenti della fascia di "sezione primavera"	9			
5	Accreditamento presso la Regione per usufruire dei "bonus" previsti dalla normativa	10			

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Palermi Giuseppa			10%	
C	Educatori / Dipendente Amministrativo			5%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Per il personale interno si è lavorato essenzialmente ottimizzando il "tempo lavoro" senza costi aggiuntivi; per quanto riguarda invece i maggiori servizi erogati (costo mensa punto 3 e retta agevolata punto 4), occorrerà valutare a consuntivo utilizzando introiti provenienti da specifico finanziamento Regionale	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1 "SILVANA RAMELLO"

Indirizzo Strategico DUP : n. 12,4				Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. 12.4.1				Programma 03 Interventi per gli anziani		
Centro di Responsabilità:		Area servizi alla persona		TEMPI :		
				2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		attivazione attività socialmente utile per gli alunni dell'Istituto BLAISE PASCAL -				
Descrizione obiettivo		Trasformare la sospensione dalle lezioni scolastiche in un momento formativo inserendo i ragazzi in un'esperienza di lavoro e in un'occasione di riflessione e di recupero dell'autostima e dell'immagine positiva di sè stessi. Nel contesto della casa di riposo, occorre donarsi agli altri, fare qualcosa per chi è più in difficoltà. Ciò potrà portare e alla conoscenza di realtà diverse e a maggiori scambi intergenerazionali per la vicinanza con persone bisognose di assistenza.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	SU INDICAZIONE DELLA SCUOLA CON PROGETTO INDIVIDUALE PREVIA COMUNICAZIONE DELL'INSEGNANTE DELLA PROBLEMATICHE DELL'ALLIEVO IN AMBITO SCOLASTICO (mattino dalle ore 9,00 alle 12,30)			6		
2	I RAGAZZI SONO COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI ANIMAZIONE OSSERVANDO E AFFIANCANDO L'ANIMATRICE DEI GRUPPI, APPORTANDO IL LORO CONTRIBUTO NEL DIALOGO CON GLI ANZIANI.			7		
3	COINVOLGIMENTO DEI RAGAZZI IN SEMPLICI LAVORI DI ACCUDIMENTO DEGLI ANZIANI QUALI AIUTO NELLA MOBILITA, LETTURA, CONVERSAZIONE, GIOCHI.			8		
4	ATTIVITA' LEGATE ALLA GESTIONE DEL VIVERE QUOTIDIANO (apparecchiare e sparecchiare i tavoli)			9		
5				10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. studenti avviati alle ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI SU RICHIESTE PERVENUTE	90%				
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
ACCOGLIMENTO IMMEDIATO A RICHIESTA DELL'ISTITUTO	entro 3 gg.				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 -2 -3 - 4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Soprattutto la psicologa con mansioni di "animazione" ma anche ogni singolo dipendente del Comune e/o Cooperativa in relazione alla mansione svolta in struttura			3%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

	Non sono previste risorse aggiuntive ma unicamente coinvolgimento del personale già operante in casa di riposo senza costi aggiuntivi	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2 "SILVANA RAMELLO"

Indirizzo Strategico DUP : n. 12,4			Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. 12.4.1			Programma 03 Interventi per gli anziani		
Centro di Responsabilità:		Area servizi alla persona	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestione problematiche legate ai bisogni dei non autosufficienti (utilizzo delle contenzioni), a seguito della trasformazione da RA in RSA			
Descrizione obiettivo		Tenuto conto delle molteplici patologie degli Ospiti non autosufficienti, in collaborazione con l'infermiera e il Direttore sanitario... preparazione di tutta la modulistica legata all'autorizzazione da parte delle famiglie, alla rilevazione della contenzione e aggiornamento al personale delle modalità di utilizzo e della compilazione del monitoraggio.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	creazione di un protocollo a disposizione di tutto il personale visionabile in qualsiasi momento per garantire un processo assistenziale efficace e rispettoso della dignità della persona		6	Compilazione schede di monitoraggio	
2	creazione della scheda di rilevazione riportante la motivazione la metodica e infine la firma da parte dei parenti del consenso informato		7		
3	creazione della scheda di monitoraggio visivo con apposta firma dell'operatore		8		

4	riunione periodica con tutti gli operatori per l'informazione della gestione del protocollo e sulla modulistica da compilare quotidianamente	9				
5	informazione alle famiglie per il consenso informato	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indicatori Temporalì		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. nuove strategie alternative individuate		2				
riduzione utilizzo della contenzione		-20%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
soddisfazione dell'ospite e delle famiglie rilevata mediante questionario		80%				

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Anni precedenti	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 - 2 - 3 - 5													
4													
6													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Palermi Giuseppa			1%	
B	Operatori socio-sanitari			3%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Non sono previste risorse aggiuntive ma unicamente coinvolgimento del personale già operante in casa di riposo ottimizzando i "tempi lavoro"	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n.		1.3	Missione : 01		
Obj Operativo DUP: n. X		1.3.2	Programma: 01		
Centro di Responsabilità:		SEGRETARIO GENERALE	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TUTTI I RESPONSABILI	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA			
Descrizione obiettivo		Il presente obiettivo gestionale, già parzialmente realizzato nella prima parte del corrente anno, è volto all'adempimento previsto dalle disposizioni di legge e secondo le prescrizioni di ANAC, e mira all'approvazione da parte dell'Ente di un Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che progressivamente sia sempre più puntuale e adeguato al suo scopo. Nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC, si è provveduto alla redazione della relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC 2018 da parte del RPC entro il termine previsto. In merito al nuovo PTPCT2019/2021, dopo l'avviso volto a promuovere la consultazione dei cittadini, soggetti portatori di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, è stata predisposto il nuovo Piano e sottoposto alla Giunta per la sua approvazione. Nel Piano, tenendo conto delle ultime indicazioni ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC – dettate in data 21 novembre 2018 con Deliberazione n. 1074, vengono apportati: alcuni aggiornamenti nella parte generale; nel contesto esterno per attualizzarlo; si introducono brevi richiami al nuovo Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"; si inseriscono approfondimenti in materia di whistleblower con l'attivazione di apposita piattaforma informatica dedicata, secondo le indicazioni di ANAC; si danno indicazioni su monitoraggio sostenibilità e attuazione delle misure di contrasto e specifica disposizione su trasparenza gare d'appalto. Nel corso dell'anno 2019 si dovrà riavviare la procedura per giungere al nuovo aggiornamento che dovrà avvenire entro il mese di Gennaio 2020, secondo le ulteriori e recentissime indicazioni di ANAC; e così anche per il successivo anno 2020. Questa ultima fase presupporrà la formazione che il RPCT seguirà assieme ad alcuni Responsabili P.O. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.			
Descrizione delle fasi di attuazione					

1	redazione relazione stato di attuazione PTPCT 2018	6	riavvio procedura con divulgazione avviso		
2	predisposizione e divulgazione avviso per consultazione	7			
3	presentazione PTPCT 2019/2021	8			
4	predisposizione della proposta di delibera di approvazione	9			
5	formazione	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
n. Dipendenti formati		4			
n. ore formazione		4			
Indicatori Temporalì		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
redazione relazione stato di attuazione PTPCT 2018		entro il 31/1/2019			
predisposizione e divulgazione avviso per consultazione		entro il 31/03/2019			
predisposizione della proposta di delibera di approvazione		entro il 15/04/2019			
formazione		entro il 30/11/2019			
riavvio procedura con divulgazione avviso		entro il 31/12/2019			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021

--	--	--	--	--	--

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.		1.3		Missione : 01		
Obj Operativo DUP: n. X		1.3.2		Programma: 01		
Centro di Responsabilità:		SEGRETARIO GENERALE		TEMPI :		
				2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale		REVISIONE SISTEMA DEI CONTROLLI				
Descrizione obiettivo		Il sistema dei controlli in uso nell'Ente si avvale di un software integrato nella procedura del controllo di gestione e quindi nel programma di contabilità. Al di là del recupero dei controlli sugli atti di alcuni periodi sui quali, per l'avvicinarsi dei Segretari, si dovrà intervenire, la revisione dovrà essere condotta al fine di poter acquisire direttamente dal sistema alcuni atti che finora devono essere importati esternamente.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	RECUPERO CONTROLLI ANNO 2018		6			
2	SVOLGIMENTO CONTROLLI ANNO 2019 (I SEMESTRE)		7			
3	REVISIONE DEL SOFTWARE PER ACQUISIZIONE DIRETTA ATTI ALL'INTERNO DEL SISTEMA		8			
4			9			
5			10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
atti controllati				70		
Indicatori Temporal				ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
CONTROLLI ANNO 2018				30-set		
CONTROLLI I SEMESTRE 2019				30-set		
REVISIONE DEL SOFTWARE				31-dic		

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2020	2021
2020	2021

2020	2021
2020	2021

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.			Missione : 01				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: 01				
Centro di Responsabilità:		SEGRETARIO GENERALE	TEMPI :				
			2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SERVIZI AFFARI GENERALI - FINANZIARIO	X	X			
Titolo Obiettivo gestionale		FONDAZIONE GIACINTO PACCHIOTTI					
Descrizione obiettivo		La Fondazione Giacinto PACCHIOTTI ha subito negli ultimi anni alcune vicende che hanno portato in evidenza problematiche dovute essenzialmente alla difficoltà di ricostituire gli organi di gestione indispensabili per il suo funzionamento e per la realizzazione delle finalità proprie e fondanti la sua stessa esistenza. A seguito delle elezioni amministrative, i servizi interessati hanno avviato un'analisi della situazione sia sotto il profilo amministrativo che sotto l'aspetto finanziario, contattando i Consulenti e il Revisore nonché il competente Settore della REGIONE PIEMONTE. Posto che è evidente la necessità di procedere alla revisione statutaria, per giungere alla ricostituzione degli Organi, prevedendo la rappresentanza di soggetti giuridici che possano incidere al fine di perseguire le finalità del testatore, nell'immediatezza è comunque urgente procedere alla nomina del nuovo CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE che possa attendere alle ordinarie ed indispensabili attività tramite le quali si potrà garantire il regolare funzionamento dell'istituto.					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	ANALISI SITUAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE		6	ANALISI E STUDIO PER MODIFICA STATUTO			
2	CONTATTI CON CONSULENTI E REVISORE		7				
3	CONTATTI CON REGIONE PIEMONTE		8				
4	RICHIESTA SEGNALAZIONE NOMINATIVI COMPONENTI ALTRI ENTI PER CDA		9				
5	ISTRUTTORIA ATTI PER NOMINA RAPPRESENTANTI COMUNE IN CDA		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 201	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2019	20

Indicatori Temporalità	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2019	2019
ANALISI SITUAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	entro il 31/7/2019				
CONTATTI CON CONSULENTI E REVISORE	entro il 31/7/2019				
CONTATTI CON REGIONE PIEMONTE	entro il 15/09/2019				
RICHIESTA SEGNALAZIONE NOMINATIVI COMPONENTI ALTRI ENTI PER CDA	entro il 30/09/2019				
ISTRUTTORIA ATTI PER NOMINA RAPPRESENTANTI COMUNE IN CDA	entro il 30/09/2019				
ANALISI E STUDIO PER MODIFICA STATUTO	entro il 31/12/2019				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2019	2019
\					
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2019

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	Il ore dedicato	% tempo dedicato	Costo della risorsa
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

20

20
20
20

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X			Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. X			Programma 2 : Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:			TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione			
Descrizione obiettivo		Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					

1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2018 sul sito istituzionale dell'Ente
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC	10	

INDICATORI DI RISULTATO (personalizzare con gli indicatori delle misure previste dal proprio PTPCT 2017-2019)

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi					
n. report Controllo successivo degli atti	da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	100%			100%	100%
Monitoraggio tramite report per verifiche lavori servizi forniture con n. indicatori	1			1	1
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente	X / X = 100%			X / X = 100%	X / X = 100%
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	31-gen			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	30-apr			31-gen	31-gen
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC	15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC	31-dic			31-dic	31-dic

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	TUTTE LE PO				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.1	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		1.1.1	Programma 01 Organi istituzionali				
Centro di Responsabilità:			TEMPI :				
			2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x	x	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Pianificare, organizzare e comunicare incontri periodici con i cittadini e l'amministrazione su temi d'interesse per i cittadini					
Descrizione obiettivo		Individuare le tematiche d'interesse da parte dei cittadini in accordo con gli assessorati di riferimento per organizzare incontri, seminari, eventi a tema anche invitando relatori esperti per formare personale interno all'Ente e informare cittadini e associazioni del territorio.					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	formazione personale preposto e P.O.		6				
2	individuare interessi e tematiche con Sindaco, Assessori, e Presidente del Consiglio		7				
3	individuare e invitare relatori esterni e target di riferimento		8				
4	individuare sede più adatta per gli incontri, gestire la fase logistica, predisporre comunicazione e invito per la cittadinanza		9				
5	presenziare durante gli incontri e organizzare conferenze stampa laddove necesario		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. di incontri organizzati			almeno 4			almeno 4	almeno 4
Indicatori Temporal			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
1 incontro ogni trimestre			04-gen				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
riduzione dei costi per comunicazione	da quantificare a consuntivo				
riduzione costi spese relatori	da quantificare a consuntivo				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone				
C	Caccamo Stefania				
C	Bevilacqua Elisa				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.1		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obj Operativo DUP: n. X		1.1.3		Programma 11 Altri servizi generali			
Centro di Responsabilità:				TEMPI :			
				2019	2020	2021	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico					
Descrizione obiettivo		Coadiuvare, in sinergia con l'area del socio scolastico, l'ufficio URP per rispondere all'esigenze dei cittadini rispetto alle presentazione di domande sul Sociale come: Bonus Luce, Bonus Gas. Dare informazioni chiare e dettagliate per orientare il cittadino all'interno della macchina comunale e informarlo su tutti i servizi a disposizione sul territorio, sia quelli erogati direttamente dall'Ente che quelli presenti sulla città erogati da altri enti pubblici o associazioni di categoria, sindacati, privati etc. Gestione reclami e segnalazioni da parte dei cittadini attraverso uno sportello online.					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Formazione del personale		6	Mappatura servizi esterni presenti sul territorio comunale, associazioni, enti pubblici e privati			
2	Predisposizione documenti informativi e modulistica varia con la collaborazione di tutte le aree		7				
3	Gestione sportello telematico di URP con risposta mail, reclami e segnalazioni del cittadino.		8				
4	Monitoraggio attività, analisi mensile delle richieste		9				
5	Riduzione tempi di risposta telematica		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
tempi di risposta al cittadino per via telematica (reclami, richieste, accesso agli atti)			inferiore ai 30 gg.				
n. ore apertura sportello al cittadino / settimana			9 ore				
Indicatori Temporalì			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
sportello telematico			31-mar				
formazione personale			31-ott				

sportello fisico	31-dic				
monitoraggio attività, analisi delle richieste e dei bisogni	31-dic				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone				
C	Caccamo Stefania				
C	Bevilacqua Elisa				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.1		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		1.1.3		Programma 11 Altri servizi generali		
Centro di Responsabilità:				TEMPI :		
				2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Aumentare gli strumenti per la comunicazione istituzionale				
Descrizione obiettivo		Utilizzo di nuovi strumenti online per la comunicazione istituzionale come: creazione e gestione pagina facebook istituzionale della "Città di Giaveno", creazione profilo Instagram "Città di Giaveno", gestione canale Youtube "Comune di Giaveno".				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Formazione del personale		6			
2	Creazione pagina facebook		7			
3	Creazione profilo instagram		8			
4	Gestire la redazione dei contenuti e messaggi da comunicare		9			
5	Rispondere alle segnalazioni online attraverso i messaggi facebook		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
n. post su facebook			2 / settimana			
n. post instagram			1 /settimana			
Indicatori Temporalì			ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020 2021
pagina facebook			31-ott			
pagina instagram			31-dic			

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. fan pagina facebook	200				
n. follower instagram	10				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone				
C	Caccamo Stefania				
C	Bevilacqua Elisa				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Consulenza esterna	Supporto alla creazione e gestione della pagina da ditta specializzata	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1 Anno 2019

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione: 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Centro di Responsabilità:		AREA COMUNICAZIONE CULTURA TURISMO	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA LL.PP. , POLIZIA MUNICIPALE e AFFARI ISTITUZIONALI	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		ALESSANDRI - Valorizzazione dell'artista e dell'opera			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo intende attivare un percorso di valorizzazione, conoscenza e promozione dell'artista Lorenzo Alessandri - Alessandri, della sua figura artistica e di uomo e della sua opera. A partire dalla realizzazione di una mostra nel costituendo Museo Alessandri, con opere appartenenti alla donazione comunale e collaborando ad altre opportunità espositive volte a mettere in luce la ricca personalità di Alessandri e la sua carriera.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Definizione mostra Il Visionario Alessandri con impegni conseguenti		6		
2	Inaugurazione e svolgimento mostra Il Visionario Alessandri		8		
3	Attuazione collaborazioni e patrocini per altre mostre/iniziative		9		
4			10		
INDICATORI DI RISULTATO					

u												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra	40,34	100		€ 4.034,00
C1	Portigliatti Alessandro	22,54	20		€ 450,80
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Prestazione Lavoro Autonomo Occasionale	Attività della curatrice delle opere di Alessandri	€ 1.875,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Giaveno, 18-set-19 esponsabile Dott.ssa Alessandra Maritano

Obiettivo gestionale n° 2 Anno 2019

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 7. Turismo, 15. Politiche per il lavoro 16. Agricoltura, Politiche agroalimentari		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: incentivare il turismo, promuovere le attività produttive che operano sul territorio e dei prodotti locali tradizionali		
Centro di Responsabilità:		AREA COMUNICAZIONE CULTURA TURISMO	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA LL.PP.	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Ampliamento area territoriale di applicazione del G.A.L. Escartons e Valli Valdesi per le attività del Piano di Sviluppo Locale			
Descrizione obiettivo		La Città di Giaveno è territorio del G.A.L. Escartons e Valli Valdesi per il Piano di Sviluppo Locale 2014 - 2020 con una zonizzazione individuata nel 2016. L'obiettivo si propone di avviare con il G.A.L. l'ampliamento dell'area territoriale di applicazione del PSL e di aumentare potenzialmente la platea di soggetti interessati ai bandi e alle manifestazioni di interesse. Si tratta di disporre di una nuova area e di assumere i provvedimenti necessari all'autorizzazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Raccolta proposte e indicazioni		6		
2	Presentazione proposta di ampliamento		7		
3	Adozione degli atti necessari all'autorizzazione all'ampliamento		8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					

7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra	€ 40,34	100		€ 4.034,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
ione al G.A.L. e cofinanziamento gestione	Cofinanziamento annuale	€ 3.342,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Giaveno, 18-set-19 La Responsabile Dott.ssa Alessandra Maritano

Obiettivo gestionale n° 3 Anno 2019

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione: 12. Diritti sociali, 6. Sport e Tempo libero 13. Tutela della Salute		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: promozione pratica sportiva e di socializzazione e servizi preventivi		
Centro di Responsabilità:		AREA COMUNICAZIONE CULTURA TURISMO	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		RIPROPOSIZIONE ATTIVITA' CON ASL TO3 - PREVENZIONE E GRUPPI DI CAMMINO E ALTRI ATTORI PROMOTORI DI CAMPAGNE			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo intende perseguire e potenziare la collaborazione con l'Asl TO3 in attività di informazione, promozione della salute rivolta ai cittadini, in particolare adulti e anziani e di sensibilizzazione alla prevenzione con giornate/iniziative a tema e con l'aggiornamento dei Gruppi di Cammino. Pratica di socializzazione e di camminata voluta dall' Asl con attività formativa, svolgimento e raccolta dati sostenuta dal Piano locale della prevenzione come azione fra le più efficaci e sostenibili.			
L'obiettivo intende perseguire e migliorare					
1	Incontri/riunioni	6			
2	Ridefinizione modulistica e modalità adesione Gruppi di Cammino con l'Asl	7			
3	Incontri pubblici	8			
4	Raccolta dati e trasmissione all'Asl	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					

u												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra	40,34	120		€ 4.840,80
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Giaveno, 18-set-19 La Responsabile Dott.ssa Alessandra Maritano

Obiettivo gestionale n° 4 Anno 2019

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 07. Turismo e 9. Sviluppo sostenibile e Tutela dell'ambiente		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01: incentivare il turismo e realizzazione mappa sentieri per incentivare l'ecoturismo		
Centro di Responsabilità:		AREA COMUNICAZIONE CULTURA TURISMO	TEMPI :		
			2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA LL.PP.	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Realizzazione materiali: cartina, road book ,video, progetto Piemonte Outdoor			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di realizzare sul Progetto di rete PSR PIEMONTE OUTDOOR con il Parco Alpi Cozie, i soggetti partner, il Comune di Coazze, il Cai Sezione di Gaviengo, nuovi e aggiornati materiali informativi e di comunicazione sui sentieri oggetto di intervento: Sentiero Augusto Monti e Itinerario Quota 1000. Definizione contenuti ed immagini per cartina, revisione cartina, collaborazione realizzazione video, inserimento dati e contenuti su portale regionale dedicato. L'obiettivo consentirà una maggiore conoscenza delle risorse sentieristiche del territorio e delle attrattiva e peculiarità turistico culturali			
1	Partecipazione a riunioni/incontri/presentazioni	6			
2	Revisione cartina, testi ed inserimento dati	7			
3	Stesura nuovi testi e raccolta immagini	8			
4	Diffusione e presentazione prodotti	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					

6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra	€ 40,34	100		€ 4.034,00
C1	Portigliatti Alessandro	€ 22,54	20		€ 450,80
	Tutto il personale dell'Area				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Giaveno, 18-set-19 La Responsabile Dott.ssa Alessandra Maritano

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n.	14,1	Missione : 14		
Obj Operativo DUP: n. X	14.1.1	Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG / PERFORMANCE	REVISIONE REGOLAMENTO MERCATO DELLE PULCI			
Descrizione obiettivo	Il mercato delle pulci di Giaveno si svolge con cadenza mensile, ogni terza domenica del mese escluso dicembre, nelle vie del centro storico cittadino. L'obiettivo é incentrato sulla revisione del Regolamento del mercato sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione e prevede le seguenti fasi: 1) Modifica del Regolamento: 1.1) ampliamento delle merceologie ammesse al mercato introducendo, parallelamente al mercato delle Pulci destinato alla vendita di oggetti usati, di antiquariato minore e collezionismo, anche un mercato delle erbe, dedicato alla vendita di erbe e prodotti naturali e derivati; 1.2) rideterminazione delle aree interessate dallo svolgimento della manifestazione commerciale "Mercato delle pulci e delle erbe" escludendo alcune vie/piazze originariamente incluse nell'area di svolgimento sostituendole in parte con altre, ridefinendo l'area interessata dal mercato come segue: Mercato delle pulci e delle erbe: Piazza San Lorenzo, via Roma, Via Ospedale, Via Umberto I, Via XX Settembre, Piazza Ruffinatti, Piazza Sclopis, Piazza Saint Jean de Maurienne, Via Coazze (controviale), viale Regina Elena (portici); 1.3) delega alla Giunta Comunale all'approvazione delle planimetrie individuanti la collocazione dei singoli posteggi all'interno delle aree individuate dal regolamento del mercato, nel rispetto delle norme di sicurezza e viabilità; 2) trasmissione della bozza di regolamento alle associazioni di categorie in materia di commercio su area pubblica, come previsto dalla normativa regionale; 3) predisposizione di proposta di deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione delle nuove planimetrie dei posteggi, in collaborazione con l'ufficio tecnico e Polizia Municipale; 4) informazione agli operatori del mercato a mezzo sito internet istituzionale e in collaborazione con l'Ufficio Turistico incaricato della gestione operativa del mercato.			

Descrizione delle fasi di attuazione						
1	redazione del testo del nuovo Regolamento del mercato delle pulci e delle erbe in base alle direttive dell'amministrazione	6	informazione agli operatori tramite sito istituzionale e Ufficio Turistico			
2	trasmissione della bozza di regolamento alle associazioni di categoria	7				
3	predisposizione della proposta di delibera di approvazione del regolamento da sottoporre al C.C.	8				
4	predisposizione delle planimetrie aggiornate dei posteggi in collaborazione con Area Tecnica e Polizia Municipale	9				
5	predisposizione di proposta di deliberazione della Giunta Comunale per approvazione delle nuove planimetrie	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
aumento del n. di posteggi assegnati al mercato		20				
Indicatori Temporal		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
predisposizione della bozza di regolamento del "Mercato delle pulci e delle erbe"		entro il 31/10/2019				
consultazione associazioni di categoria con trasmissione bozza di regolamento		entro il 30/11/2019				
predisposizione proposta di delibera di C.C. per l'approvazione		entro il 31/12/2019				
predisposizione planimetrie aggiornate di posteggi e redazione proposta di delibera di G.C.		entro il 31/12/2019				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
costo dell'obiettivo: riduzione del tempo lavoro dedicato alla gestione amministrativa del mercato		riduzione costo lavoro del 20% sul monte ore				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					Costo orario		n° ore dedicate		% tempo dedicato		Costo della risorsa	
C	Bugnone Milena									30%			
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE													
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO													

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.		12,8		Missione : 12			
Obj Operativo DUP: n. X		12.8.1		Programma: 9			
Centro di Responsabilità:		AREA SERVIZI AL CITTADINO		TEMPI :			
				2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA		x	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale	REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA						
Descrizione obiettivo	La materia dei servizi cimiteriali é attualmente normata da due regolamenti emenati in momenti diversi: Regolamento di Polizia Mortuaria che risale al 2004 e il Regolamento per la disciplina della cremazione (2011) che non risultano più conformi alla normativa nazionale e regionale successiva, oltre alle mutate esigenze della cittadinanza. In particolare sarà necessario prevedere apposite norme per la concessione delle aree destinate alle edicole funerarie - tombe di famiglia, per poi poter procedere alle assegnazioni con bando pubblico delle aree disponibili e delle edicole la cui concessione risulta scaduta. La revisione del regolamento richiede una mappatura/censimento della situazione attuale delle concessioni cimiteriali e l'aggiornamento della banca dati tenuta dall'ufficio competente.						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	predisposizione proposta di delibera C.C. per l'approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria				6		
2	mappatura delle concessioni cimiteriali per edicole funerarie/tombe di famiglia (proseguimento 2019)				7		
3	aggiornamento tariffe cimiteriali (dal 2020)				8		
4	predisposizione bandi per assegnazione concessioni tombe di famiglia/edicole (2020)				9		
5					10		
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa					ATTESO 2019	RAGGIUNTO	Scostamento
n. concessioni cimiteriali censite					150		
Indicatori Temporalì					ATTESO 2019	RAGGIUNTO	Scostamento
predisposizione proposta di delibera per l'approvazione del nuovo regolamento di Polizia Mortuaria					entro il 31/12/2019		
mappatura delle concessioni cimiteriali ed edicole funerarie-TF					entro il 31/12/2019		
aggiornamento tariffe cimiteriali					entro il 31/12/2019		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo	n° ore	% tempo	Costo della
B	CUCCU Sabina			20%	
B	STRONA Rossana			15%	
				20%	
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.		1,7		Missione : 1			
Obj Operativo DUP: n. X				Programma: 7 -8			
Centro di Responsabilità:		AREA SERVIZI AL CITTADINO		TEMPI : 201920202021			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x			
Titolo Obiettivo gestionale		CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ABITAZIONI E DELLA POPOLAZIONE					
Descrizione obiettivo		Istat ha comunicato alla fine dell'anno 2018 che il Comune di Giaveno sarà coinvolto nello svolgimento del Censimento permanente delle abitazioni e della popolazione a partire dal quarto trimestre 2019, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Piano Generale di Censimento (PGC) approvato dall'Istat e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 90 del 18/4/2018, mediante rilevazioni statistiche a cadenza annuale. La rilevazione si suddivide in "indagine A" areale basata su una lista di indirizzi e I"indagine L" basata su una lista di famiglie, ed interessa una parte del territorio e delle famiglie individuati da Istat. Gli adempimenti a carico del Comune sono definiti da apposite circolari Istat che attribuiscono ai comuni determinate attività da svolgere entro tempi definiti, tra cui: 1) costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e accreditamento/abilitazione sul portale SGI 2) reclutamento/selezione dei rilevatori e accreditamento/abilitazione sul portale SGI 3) partecipazione a formazione obbligatoria on line e in aula da parte dei componenti dell'UCC e dei rilevatori 4) verifica del campione interessato dalla rilevazione tramite il portale SGI 5) avvio delle attività di rilevazione (da ottobre 2019) utilizzando i dispositivi messi a disposizione da istat (tablet) con il supporto degli operatori di back office 6) attività di supporto ai cittadini per la compilazione dei questionari fornendo informazioni telefoniche e allo sportello 7)chiusura della rilevazione al 20/12/2019					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	istituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento			6	supporto e informazione alla cittadinanza		
2	accreditamento sul portale Istat dei componenti dell'UCC			7	chiusura rilevazione		
3	selezione dei rilevatori			8			
4	formazione on line e in aula			9			
5	avvio rilevazione			10			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	costamen	2019
n. di indirizzi verificati	60			
n.indirizzi censiti	60			
n. famiglie rilevate	242			
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	costamen	2019
costituzione Ufficio Comunale di censimento	entro il 30/4/2019			
selezione rilevatori	entro il 31/7/2019			
formazione UCC	entro il 31/07/2019	16/7/19		
formazione rilevatori	entro il 30/09/2019	25/9/19		
avvio rilevazione	a partire da ottobre 2019			
chiusura rilevazione	entro il 31/12/2019			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	costamen	2019
contributo statale destinato al comune	€ 7.194,00			
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	costamen	2019

CRONOPROGRAMMA

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della	
C	NEGLIA NENZI ELISA			10%		
C	VAI ANTONELLA			10%		
C	LUSSIANA PAOLA			30%		
B	GILLIA MARA			10%		
B	CUCCU SABINA			30%		
B	USSEGLIO ELSA			10%		
C	GIROTTI MARIA CINZIA (50%)			10%		
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia		Descrizione			Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO						



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REG. N. 1730

Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione **Giunta Comunale / 136 / 2019** del **18/10/2019** viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del comune, raggiungibile dal sito internet www.giaveno.it, dal **28-ott-2019** al **12-nov-2019** consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Giaveno , li 28-ott-2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Maria Grazia Grasso
firmato digitalmente
