



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. GC / 105 / 2018	del 09/08/2018
OGGETTO: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018-2020 - INTEGRAZIONE P.E.G.	
immediatamente eseguibile	

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **nove** del mese di **agosto** alle ore **10:45** 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	Sì
CALVO VINCENZA	Vice Sindaco	No
BARONE MARILENA	Assessore	Sì
CATALDO ANNA	Assessore	Sì
COLOMBO VLADIMIRO LORENZO	Assessore	Sì
NEIROTTI ERMANNO GIUSEPPE	Assessore	Sì
	Totale Presenti	5
	Totale Assenti:	1

Assume la presidenza il Sindaco sig. **GIACONE CARLO**.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO A SCAVALCO sig. **LAPAGLIA MARIA MARGHERITA**.

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. 118

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 2018-2020 - 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, al fine di dare immediata conoscibilità degli obiettivi assegnati e permetterne l'attuazione.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
FIRMATO DIGITALMENTE
GIACONE CARLO

IL SEGRETARIO A SCAVALCO
FIRMATO DIGITALMENTE
LAPAGLIA MARIA MARGHERITA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Viste:

- la delibera di Giunta Comunale n. 55 del 13 aprile 2018 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G) 2018-2020 – 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 2018/2020 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. 17 del 27/03/2018;
- 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 01/08/2018 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 2018-2020, 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 due trasversali a tutte le aree e venticinque 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 2018-2020 e sulla base delle risorse attribuite con il piano esecutivo di gestione, e successivamente concertati con l'apparato politico, e che il ritardo che si è determinato nella loro formalizzazione è in larga parte da attribuirsi alla fase di generale revisione della struttura organizzativa dell'Ente che iniziata l'anno passato si è formalmente conclusa nella seconda metà dello scorso mese di giugno;

Dato atto della necessità di fare proprio e formalmente approvare tale Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2018-2020;

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 2018-2020, 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. 55 del 13/04/2018 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 118 DEL 07/08/2018)

Oggetto:

**PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018-2020 - 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 08/08/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giovanni Barbera
firmato digitalmente



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

PROPOSTA GIUNTA COMUNALE

(NUM. 118 DEL 07/08/2018)

Oggetto:

**PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018-2020 - INTEGRAZIONE P.E.G.**

**PARERE DI REGOLARITA'
CONTABILE**

Visto l'art. 49 D.LGS. 267/2000

Vista la proposta di deliberazione allegata,

Tenuto conto dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'atto in oggetto

Si esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**

GIAVENO, li 08/08/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

LUISELLA BONAUDO
FIRMATO DIGITALMENTE

COMUNE DI GIAVENO

Verbale validazione del PEG: Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi 2018

Il giorno 1 Agosto 2018 il Nucleo di valutazione nelle persone di Emanuela Grangetto ed Elda Milanese, 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 (banchmarking);*
 - 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, 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 2018-2020 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 produttività.

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*;

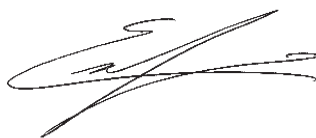
ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

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

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Elda Milanesio".

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 :		
				2018	2019	2020
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 e assessori		7			
3	individuare e invitare relatori esterni e target di riferimento		8			
4	individuare sede più adatta per gli incontri, 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 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	
n. di incontri organizzati			almeno 6			
Indicatori Temporalì			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	
1 incontro ogni bimestre			31-dic			

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
riduzione dei costi per comunicazione	da quantificare a consuntivo				
riduzione costi spese relatori	da quantificare a consuntivo				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
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 :			
			2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Creazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico				
Descrizione obiettivo		Creare, 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: REI, 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.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Formazione del personale	6	Monitoraggio attività, analisi trimestrale delle richieste			
2	Predisposizione documenti informativi e modulistica varia con la collaborazione di tutte le aree	7	Riduzione tempi di risposta telematica			
3	Creazione sportello telematico di URP con risposta mail, reclami del cittadino.	8	Mappatura servizi esterni presenti sul territorio comunale, associazioni, enti pubblici e privati			
4	Creazione sportello fisico con orari di apertura al cittadino	9				
5	Predisposizione documento "Carta dei servizi per il cittadino" in collaborazione con le altre aree	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
tempi di risposta al cittadino per via telematica (reclami, richieste, accesso agli atti)		inferiore ai 30 gg.			20 gg.	15 gg.
n. ore apertura sportello al cittadino / settimana		9 ore			12 ore	18 ore
Indicatori Temporalì		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
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 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.3	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		1.3.1	Programma: TUTTI				
Centro di Responsabilità:		AREA ECON. FINANZIARIA	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		/	X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		ANALISI SINGOLE VOCI DI COSTO DI SPESA CORRENTE AL FINE DI INDIVIDUARE INEFFICIENZE E PERMETTERE COSI' RISPARMI DI SPESA					
Descrizione obiettivo		ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA SISCOM "CALLISTO" PER IL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIA AL FINE DI INDIVIDUARE EVENTUALI RISPARMI DI SPESA					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	INSERIMENTO E COMPLETAMENTO TABELLE DI RACCORDO CON PERSONALE		6				
2	SEGNALAZIONI ALLE P.O. DEI CAPITOLI SU CUI SONO STATE INDIVIDUATE INEFFICIENZE		7				
3			8				
4			9				
5			10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
VERIFICA DI TUTTI I CAPITOLI DI SPESA			N. 691 capitoli				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
TEMPO DI REALIZZAZIONE			Entro il 31.12.2018				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
RISPARMI DI SPESA CORRENTE SULL' ANNO PR.	Da quantificare a consuntivo				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
NUMERO SEGNALAZIONI INVIATE ALLE P.O.	15				

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

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%)				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.3	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		1.3.5	Programma 02 Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:		AREA ECON. FINANZIARIA	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA SER. AL CITTADINO	X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	GARANTIRE IL SUPPORTO ALLE AREE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE ATTRAVERSO ATTIVITA' DI SEGRETERIA						
Descrizione obiettivo	ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA SISCOM "CALLISTO" PER IL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIA AL FINE DI INDIVIDUARE EVENTUALI RISPARMI DI SPESA						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE	6					
2	GESTIONE DELLA BANCA DATI SU OLIMPO	7					
3		8					
4		9					
5		10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
N° AREE INTERESSATE			8				
N° FASCICOLI REALIZZATI			30				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
DIGITALIZZAZIONE PRATICHE 2018			Entro il 31.12.2018				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

NUMERO PRATICHE CARTACEE DALL'ATTIVAZIONE	0				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	GRASSO Grazia				
C	DEMATTEIS Rosella				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.4	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		1.4.1	Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Centro di Responsabilità:		AREA ECON. FINANZIARIA	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ATTIVAZIONE SISTEMA DI ACCESSO ALLE BANCHE DATI INFORMATICHE						
Descrizione obiettivo	ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA SISCOM "CALLISTO" PER IL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIA AL FINE DI INDIVIDUARE EVENTUALI RISPARMI DI SPESA						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	ACQUISTO PROGRAMMA INFORMATICO	6					
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE	7					
3	SPERIMENTAZIONE DELLA GESTIONE	8					
4		9					
5		10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
FORMAZIONE DEL PERSONALE SER. TRIBUTI			100%				
NUMERO CONTRIBUENTI ATTIVATI / TOTALE CONTRIBUENTI ENTE			100				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
ATTIVAZIONE SUL SITO			entro la 1^ settimana di dicembre				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE	5%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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

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				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.2	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		1.2.1	Programma 10 Risorse umane				
Centro di Responsabilità:		AREA PERSONALE	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SEGR. GEN. - AREA AFF. ISTITUZ.	X	X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		PERSEGUIRE UNA GESTIONE DEL PERSONALE MIRATA A VALORIZZARE LE CARATTERISTICHE UMANE E PROFESSIONALI. MIGLIORARE IL LIVELLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO.					
Descrizione obiettivo		ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA SISCOM "CALLISTO" PER IL CONTROLLO DI GESTIONE FINANZIARIA AL FINE DI INDIVIDUARE EVENTUALI RISPARMI DI SPESA					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO		6				
2	FORMAZIONE DI TUTTE LE P.O.		7				
3	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA		8				
4			9				
5			10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
N. DIPENDENTI DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'ATTIVITA'			Tutti i dipendenti dell'Ente				
N. P.O. " "			8				
Indicatori Temporal Servizio Personale			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA A REGIME			Entro il 31.12.2018			100%	

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
NUMERO PRATICHE CARTACEE DALL'ATTIVAZIONE	0				
RIDUZIONE DEI TEMPI PROCEDURALI IN FASE DI ATTIVAZIONE	Almeno il 50%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

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 :		
			2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area vigilanza	x	X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Programma sicurezza territorio			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di pervenire alla definizione di un piano integrato di interventi sul territorio ai fini di garantire la sicurezza			
		Territorio formazione gruppo di lavoro per mappatura dei punti di rischio idrogeologico e nivologico prevedendo per quest'ultimo interventi diretti da parte del personale dedicato ai lavori pubblici del territorio integrando il piano di protezione civile utilizzo dell'informazione in modo diretto tra le Posizioni Organizzative utilizzo degli operai come primo intervento incentivare la conoscenza del rischio tra gli operatori con il linguaggio comune identificativo degli stati di allarme 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 L'obiettivo avrà uno sviluppo nell'arco del triennio a partire dal 2018			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Creazione gruppo di lavoro coordinato dai Responsabili dell'area tecnica e vigilanza bdi mappatura dei rischi sul territorio.		6		
2	Formazione degli operatori e programmazione disponibilità di intervento nelle emergenze idrologico e climatiche		7		
3	Atuazione degli interventi in maniera codificata		8		
4	Sperimentazione dei sistemi di intervento e comunicazione		9		
5	L'attività di risk assessment. Analisi contesto. Mappatura processi. Individuazione aree e attività a rischio. Misurazione e analisi del rischio.		10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. componenti del gruppo di lavoro					
n. operatori formati					
n. interventi attuati	da quantificare a consuntivo				
n. sperimentazioni messe in campo	5				
n. processi mappati	unico				
Indicatori Temporal	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione	rispetto delle tempistiche				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Caligaris Paolo		90	10	
D	Marotta Gianfranca		50	8	
	Gruppo vigili		100	10	
	Gruppo LLPP(Borgese) e operai		1851	40	
4	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 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Centro di Responsabilità:		Area Tecnica	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Area Economico Finanziaria, 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					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Creazione gruppo di lavoro trasversale tra le varie aree coinvolte coordinato dall'area tecnica .	6	Valutazione dell'andamento delle procedure dell'ufficio ed eventuale rettifica sugli scostamenti evidenziati - terzo anno				
2	Formazione degli operatori e programmazione attività operativa	7					
3	Aggiornamento dell'inventario attraverso un soggetto esterno	8					
4	Predisposizione di un Regolamento per la gestione ed alienazione del patrimonio - secondo anno	9					
5	Predisposizione del piano di valorizzazione e suo adeguamento portale MEF con rinnovo dei contratti strategici - secondo anno	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. componenti del gruppo di lavoro			6				
n. dipendenti formati			2				

completamento dell'aggiornamento dell'inventario	1				
n. regolamenti predisposti	1				
n. piani di valorizzazione aggiornati predisposti	1				
n. contratti strategici rinnovati	3				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione	rispetto delle tempistiche				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Bonaudo Luisella		50	10	
D	Paolo Caligaris		50	10	
D	Luca Gerbino		50	10	
	Gruppo Urbanistica		300	30	
	Gruppo Affari Generali		100	20	
	Gruppo Economico finanziario		100	20	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

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 :			
			2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Economico Finanziaria, Vigilanza	X	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: 1. Adeguamento Regolamento Edilizio (URB) 2. Regolamento de hors (URB) - anno 2019 per condivisione soprintendenz AABB 3. Regolamento impianti pubblicitari (URB e VVUU.) 2019 per condivisione modello 4. Regolamento COSAP (URB, LLPP, TRIB. E VVUU.) 5. Regolamento toponomastica e numerazione civica (URB, LLPP e VVUU)				
Descrizione delle fasi di attuazione relativi blocco 1/4/5 anno 2018						
1	creazione gruppo di lavoro trasversale coordinato dall'area tecnica	6				
2	Formazione degli operatori e programmazione attività operativa	7				
3	Stesura delle bozze di regolamenti	8				
4	Verifica congiunta	9				
5	Predisposizione della bozza definitiva ai fini dell'approvazione	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. componenti del gruppo di lavoro						
n. dipendenti formati						
n. regolamenti oggetti di revisione		5				
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

Tempo di realizzazione	rispetto delle tempistiche				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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	Luisella Bonaudo		30	10	
D	Paolo Cailgaris		30	10	
	Gruppo Urbanistica Edilizia Privata		200	30	
	Gruppo Economico Finanziario		200	30	
	Gruppo Vigili		50	20	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione 14 Sviluppo economico e competitività		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		ADESIONE ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE "SUAP DELLE VALLI"	
Descrizione obiettivo	Lo Sportello Unico Attività Produttive é il punto di accesso telematico per la presentazione di tutte le istanze attinenti i procedimenti volti all'esercizio di attività produttive e di servizi, a partire dalla realizzazione e modifica degli immobili fino all'avvio dell'attività e successive modifiche. Il numero di procedimenti che transitano dallo Sportello Unico è in costante crescita e l'evoluzione della normativa ha attribuito sempre maggiori competenze anche in ambiti in precedenza gestiti da altri soggetti pubblici, ad esempio: transitano dal Suap le Autorizzazioni Ambientali Uniche, i procedimenti edilizi che interessano immobili destinati all'esercizio di attività produttive, commerciali e di servizi, tutte le autorizzazioni/scia per l'avvio delle attività commerciali. Ogni procedimento a sua volta comprende una serie di endoprocedimenti di competenza di diversi enti (Città Metropolitana, Asl, Vigili del Fuoco, ecc.) che devono essere attivati e seguiti fino all'emanazione del provvedimento unico autorizzatorio, eventualmente anche a seguito della convocazione di conferenze dei servizi; La complessità ed eterogeneità dei procedimenti rende difficile la gestione del SUAP in forma autonoma, tenuto conto del personale in servizio e visto l'incremento dei procedimenti e competenze affidati dalla normativa alla competenza del Suap. L'adesione al Suap delle Valli presso l'Unione Montana Valle Susa permette di fruire di una struttura con personale dedicato di notevole esperienza e professionalità tali da poter essere di effettivo supporto all'ufficio attività produttive ed edilizia privata, ma soprattutto all'utenza, che può ricevere informazioni aggiornate e dettagliate attingendo all'esperienza maturata dallo sportello, ad un costo per il Comune che risulta più conveniente rispetto all'assunzione di nuovo personale. L'utilizzo del portale informatico del Suap delle Valli, utilizzato dai 33 comuni aderenti alla gestione associata, offre un valido strumento per migliorare il servizio offerto alle attività produttive e di servizi del territorio, favorendo una maggior uniformità delle procedure tramite l'utilizzo di una piattaforma omogenea e modalità di invio delle istanze semplificato.		
	Descrizione delle fasi di attuazione		
1	incontri preliminari con Unione Montana Valle Susa (con Assessore Barone)	6	aggiornamento dei diritti di segreteria
2	predisposizione proposta di delibera C.C. e relativi allegati	7	
3	comunicazione decisione del C.C. all'Unione Montana Valle Susa	8	
4	retrocessione dalla convenzione con Infocamere per l'utilizzo del portale impresainungiorno.it	9	
5	aggiornamento del sito internet istituzionale con nuovo collegamento per accedere al Suap delle Valli	10	
INDICATORI DI RISULTATO			

[illegible]

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
convenzione	quota annuale da versare all'Unione Valle Susa	20.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.				Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. X				Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale		
Centro di Responsabilità:		AREA SERVIZI AL CITTADINO		TEMPI :		
				2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA		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 del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria		6			
2	predisposizione proposta di delibera C.C. per l'approvazione		7			
3	mappatura delle concessioni cimiteriali per edicole funerarie/tombe di famiglia e cripte parte nuova cimitero capoluogo		8			
4	mappatura delle concessioni cimiteriali per edicole funerarie/tombe di famiglia altre sezioni cimitero capoluogo (proseguimento nel 2019)		9			
5	predisposizione bandi per assegnazione concessioni tombe di famiglia/edicole (dal 2019)		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
n. concessioni cimiteriali censite			228			
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
predisposizione testo nuovo Regolamento			entro il 31/10/2018			
predisposizione proposta di delibera per l'approvazione del nuovo regolamento di Polizia Mortuaria			entro il 30/11/2018			
mappatura delle concessioni cimiteriali edicole funerarie-TF (2019)			entro il 31/12/2018			
predisposizione bandi per assegnazione concessioni tombe di famiglia/edicole (2019)						entro il 31/12/2019
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
costo dell'obbiettivo: tempo utilizzato per sopralluoghi (due dipendenti cat. B 6 ore mensili da maggio a dicembre 2018)			96 ore			
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020

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

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	CUCCU Sabina				
B	LUSSIANA Paola				
B	STRONA Rossana				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x

Titolo Obiettivo gestionale	A.N.P.R.: ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
Descrizione obiettivo	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente é uno degli obbiettivi strategici dell'Agenda Digitale nazionale, inclusa anche nel Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020 e prevede il passaggio dall'anagrafe comunale ad un'unica anagrafe nazionale. Questo passaggio si realizza in diverse fasi, alcune delle quali automatiche, attingendo a dati già trasmessi tramite procedure informatizzate ormai consolidate (INA SAIA Agenzia delle Entrate), altre invece di particolare complessità perché richiederanno l'interoperabilità tra ANPR e i servizi comunali (tributi, uffici tecnici, servizi sociali..), ma anche l'interscambio di informazioni con altre banche dati nazionali, tra cui l'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) e l'Agenzia delle Entrate. Il passaggio all'ANPR prevede alcune fasi di attuazione, alcune delle quali sono state già effettuate. Entro il 2018 tutti i comuni d'Italia dovranno transitare su ANPR ed é prevista l'erogazione di un contributo ai Comuni che effettueranno il passaggio con maggior sollecitudine. Per il Comune di Giaveno il contributo ammonterebbe in € 3.500,00. Il passaggio ad ANPR, oltre all'adeguamento del software gestionale di anagrafe, richiede di effettuare una serie di operazioni preliminari: bonifica dei dati anagrafici incompleti e che presentano disallineamenti con le banche dati nazionali (INA SAIA e Agenzia delle Entrate); accreditamento dei soggetti abilitati ad operare su ANPR sull'apposito portale del Ministero dell'Interno; ritiro delle smart card personali presso la Prefettura, installazione delle postazioni certificate e attivazione smart card degli operatori; verifica finale della congruità della banca dati anagrafica; passaggio definitivo dell'anagrafe comunale in quella nazionale.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	bonifica dei dati	6	passaggio all'ANPR
2	accreditamento sul portale del ministero dell'Interno per attivazione degli operatori comunali	7	
3	ritiro delle smart card ministeriali	8	
4	installazione postazioni certificate e attivazione smart card	9	
5	verifica finale dei della banca dati	10	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	
n. cittadini residenti con dati da bonificare/integrare		500			
n. postazioni certificate attivate		5			
n. smart card attivate		6			
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	
bonifica dei dati incongruenti/incompleti		entro il 31/5/2018			

attivazione postazioni certificate e smart card	entro il 30/6/2018				
verifica finale banca dati	entro il 30/06/2018				
passaggio all'ANPR	entro il 31/07/2018				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
contributo statale per il subentro nei termini previsti	€ 3,500,00				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	NEGLIA NENZI ELISA				
C	VAI ANTONELLA				
C	ROLLE GIANNA				
B	GILLIA MARA				
B	CUCCU SABINA				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
Centro di Responsabilità:		AREA SERVIZI AL CITTADINO			TEMPI :		
					2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA TECNICA - AREA AFFARI LEGALI SOCIO SCOLATICO			x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale		Attuazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente: RIORGANIZZAZIONE E RICOLLOCAZIONE UFFICI DELL'AREA					
Descrizione obiettivo		A seguito della riorganizzazione della struttura dell'Ente avviata nel 2017 e in fase di realizzazione, é stato programmato lo spostamento degli uffici dell'Area (Servizi demografici, Ufficio Protocollo e Ufficio Attività Produttive) che dovrà concretizzarsi nel 2018. Per la realizzazione del progetto riorganizzativo é indispensabile l'apporto dell'Area Tecnica (per le operazioni di trasloco e sistemazione degli uffici) e dell'Area Affari Generali e legali socio scolastico (interessata anch'essa dallo spostamento degli uffici). L'obiettivo prevede le seguenti fasi: 1) trasloco degli uffici presso il piano terra della Palazzina Ex carabinieri e allestimento delle postazioni di lavoro: é previsto l'allestimento di sportelli con divisori a tutela della privacy dell'utenza e l'installazione di un sistema automatizzato di gestione delle attese che permetterà di prenotare il turno di accesso allo sportello tramite APP dedicata scaricabile gratuitamente; 2) risistemazione dell'archivio corrente degli uffici; 3) predisposizione di nuove procedure operativo/organizzative. Si ritiene che l'obiettivo abbia le caratteristiche previste dall'art. 5 c. 5 del CCNL poiché soddisfa i seguenti requisiti: 1) effetti concreti e visibili per l'utenza: il trasferimento degli uffici, soprattutto quelli appartenenti ai servizi demografici che sono interessati da un significativo flusso di utenza, con localizzazione al piano terra della palazzina ex Carabinieri, permetterà una accessibilità ottimale, con uno spazio per l'attesa attrezzato e sufficientemente ampio e la disponibilità di servizi igienici accessibili ai disabili. L'installazione del sistema elettronico di gestione delle attese permetterà di gestire meglio la coda agli sportelli, attraverso un totem multifunzione che eroga numeri distinti per sportello e servizio erogato, con possibilità di prenotare il turno allo sportello da casa tramite APP su smartphone, che permette anche di vedere quanta gente é in attesa per il servizio desiderato. 2) miglioramento del servizio erogato: si prevede di riorganizzare l'accesso agli sportelli individuando postazioni dedicate a specifiche tipologie di servizi (es: sportello 1 protocollo; sportello 2 rilascio certificati anagrafici, autentiche di firma e prestazioni ad erogazione immediata; sportello 3 C.I.E.; sportello 4 stato civile e cimiteriali; sportello 5 elettorale; sportello 6 ufficio commercio) con una stimabile riduzione dei tempi di attesa e miglioramento qualitativo anche in considerazione che le nuove postazioni garantiranno una piena accessibilità anche ai soggetti con disabilità; 3) tutte le fasi di realizzazione dell'obiettivo richiederanno un sforzo aggiuntivo da parte del personale dell'area che avrà un ruolo fondamentale nel raggiungimento del risultato atteso, con attività lavorativa extra di alta intensità ed un risultato atteso di alta visibilità; 4) tenendo conto dello sforzo aggiuntivo richiesto al personale si propone lo stanziamento di un importo da finanziare con risorse dedicate aggiuntive da erogare soltanto a seguito di verifica del risultato raggiunto. Tutto il personale dell'area sarà coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo (5 cat. C e 5 cat. B) e si quantifica in€ 4.000.00 l'ammontare del progetto. che varrà erogato una volta					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	trasloco degli uffici		6				
2	spostamento dell'archivio corrente		7				
3	attivazione sistema automatizzato gestione delle attese		8				

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	Bugnone Milena				
C	Rolle Gianna				
C	Vai Antonella				
C	Neglia Nenzi Elisa				
C	Girotti Maria Cinzia				
B	Lussiana Paola				
B	Cuccu Sabina				
B	Strona Rossana				
B	Gillia Mara				
B	Usseglio Elsa				
9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X	1.1.4 e 1.2.1	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 02 Segreteria generale Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	x	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Implementazione di sistemi e regole operative in materia di acquisti e trasparenza					
Descrizione obiettivo	Predisposizione di documenti a supporto di tutti i servizi per procedimentalizzare operazioni in materia di acquisti e trasparenza e successivi controlli. Mantenimento con formazione continua nelle materie di interesse.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	formazione personale preposto e P.O.	6	predisposizione documentazione a supporto per controllo e verifica esecuzione dei contratti.			
2	acquisizione fabbisogni da parte delle aree comunali	7				
3	individuazione dei settori o categorie merceologiche di interesse per servizio provveditorato e predisposizione protocollo operativo	8				
4	predisposizione documentazione a supporto delle singole aree per realizzazione gare o affidamento diretto	9				
5	individuazione checklist per effettuazione autocontrollo	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. di incontri di formazione predisposti con PO e personale dedicato inerenti le modalità di aggregazione degli acquisti e l'utilizzo di sistemi telematici in autonomia per le singole aree		almeno 3			almeno 2	almeno 2

predisposizione protocollo operativo in tema di provveditorato con obbligo di acquisti centralizzati per specifiche categorie merceologiche	protocollo approvato			protocollo realizzato almeno per 50% categorie merceologiche	protocollo realizzato almeno per 80% categorie merceologiche
predisposizione checklist per effettuazione autocontrollo su categorie di acquisti ancora in carico ai singoli settori	approvate checklist			verificati il 40% contratti	verificati il 60% contratti
Indicatori Temporalì	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
effettuaione incontri di formazione	31-dic				
protocollo operativo	01-set				
checklist autcontrollo	01-nov				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
riduzione dei costi per categoria merceologica	verifica su almeno 1 categoria es. arredi			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	almeno 40%			60%	100%
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
verifiche in autocontrollo delle procedure effettuate dalle singole aree	almeno il 10%			40	60
verifiche rispondenza a regolamento < 40.000 degli affidamenti diretti effettuati da parte delle singole aree	verifica di almeno il 20%			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
	tutte le PO				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Indirizzo Strategico DUP : n. X	4.1; 6.1	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				
Obj Operativo DUP: n. X	4.1.2; 4.1.3;4.1.4; 6.1.1	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	Programma 0401 Istruzione prescolastica - 0406 Servizi ausiliari all'istruzione				
		Programma 0601 Sport e tempo libero - 0602 Giovani				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :				
		2018	2019	2020		
		x	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Progetto Insieme: per educare un figlio ci vuole un villaggio!					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone l'attivazione di progetti dedicati ai minori ed alle attività giovanili finalizzati: "Generazione 18" - fascia età 16-20 ampliamento della consocenza delle risorse ed opportunità territoriali, protagonismo giovanile; "Oltre non solo nido" - fascia età 0-6 creazione di tavolo di lavoro volto al coordinamento territoriale e individuazione di buone prassi su politiche rivolte alla prima infanzia; "P.O.F." - fascia età 3-13 sviluppo di progetti ad integrazione del piano di offerta formativa della scuola, con particolare attenzione a specifiche tematiche: sport per tutti, educazione ambientale, prevenizone sanitaria, affettività, cultura creatività, arte e spettacolo.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti	6				
2	Predisposizione azioni per ciascun progetto di fascia, tramite: creazione di tavoli di lavoro, contatti con soggetti interessati ecc.	7				
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 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

n. di soggetti esterni al comune coinvolti nelle attività di progetto: associazioni, scuole, privati cittadini, professionisti di settore ecc	Generazione 18: coinvolgimento di almeno il 35 % dei potenziali beneficiari; Oltre non solo nido: 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.			mantenimento partnership e contatti realizzati	
Protocollo di intesa e convenzionamento con i soggetti istituzionali coinvolti nell'iniziativa	protocollo approvato			mantenimento protocollo; almeno per i progetti 0-6 anni si ipotizza durata biennale	
Realizzazione delle iniziative ritenute fondamentali per la buona riuscita dell'obiettivo. Generazione 18: riunione di presentazione del progetto ai giovani del territorio e consegna card diciottenni. Oltre non solo nido: Realizzazione tavolo di lavoro; realizzazione di almeno 1 iniziativa e 1 percorso di formazione comuni. P.O.F.: Promozione e realizzazione nell'ambito delle iniziative dedicate allo sport di almeno 5 discipline sportive differenti.	realizzazione del 100% delle iniziative ritenute fondamentali			da verificare e rimodulare sulla scorta dei risultati anno 2018	

Indicatori Temporalì	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
coinvolgimento dei soggetti esterni al comune e rilevazione dei bisogni	31-lug				
protocollo operativo e convenzioni	31-ott				
realizzazione iniziative	31-dic				
valutazione e erlazione finale				30-apr	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
condivisione di risorse: realizzazione di un percorso formativo congiunto e condiviso rta più attori del territorio operanti nel medesimo ambito	almeno 1 percorso realizzato				
condivisione di risorse: realizzazione carta servizi o elenco servizi a livello territoriale sulle strutture della prima infanzia (0-6 anni)	realizzato almeno elenco servizi				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
somministrazione di questionari agli attori coinvolti	almeno 70% di gradimento				
eventuale progettazione comune in materia di coordinamento pedagogico per le annualità successive	coinvolgimento di almeno il 50% delle strutture del territorio				

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		60		
D2	MARCI Emanuela		40		
C5	MARTINI Marina		40		
B3	OSTORERO Marisa		60		
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	coordinamento progetti ed attività diverse inerenti la realizzazione dei progetti	10000
servizi in convenzione	con partnership di progetto	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		1.1.4 e 1.2.1		Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X				Programma 01 Organi istituzionali 02 Segreteria Generale				
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici		TEMPI :				
				2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adeguamento regolamentare dei servizi afferenti all'area in materia scolastica, comprese le modifiche al sistema di pagamento in accordo e coordinamento con l'area finanziaria						
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone la verifica attuale giurisprudenza e relativa evoluzione normativa ai fini di adeguamento dei regolamenti sui servizi scolastici; sviluppo procedura di gara del servizio di refezione scolastica a livello di concessione per garantire esternalizzazione iscrizioni, e gestione pagamenti.						
Descrizione delle fasi di attuazione								
1	Verifica normativa e giurisprudenza in materia di servizi scolastici		6					
2	predisposizione bozza regolamentare da sottoporre alla Giunta entro la fine dell'anno		7					
3	predisposizione capitolato concessione servizio refezione scolastica comprensivo di adeguamento normative		8					
4			9					
5			10					
INDICATORI DI RISULTATO								
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
predisposizione di documento unico regolamentare in materia di servizi scolastici e bozza protocollo di intesa con le scuole				Protocollo realizzato		25%	almeno 2	almeno 2

predisposizione capitolato in materia di servizi di refezione scolastica	Capitolato realizzato				
n. di ore dedicate all'attività contabile del servizio in concessione				riduzione di circa il 20% delle ore	
Indicatori Temporalità	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
verifica normativa	30-set				
predisposizione bozza regolamentare unica e protocollo di intesa con scuole	31-dic				
predisposizione capitolato refezione scolastica	31-ott				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
aggiornato il sistema regolamentare e informativo dei servizi con pubblicazione online di tutta la documentazione	aggiornamento del sito con la documentazione prodotta				
riduzione delle ore dedicate alla verifica presenze mensa e relativa bollettazione				riduzione -20% ore personale dedicato	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C4	MANDIROLA Silvia		60		
D2	MARCI Emanuela		150		
C5	MARTINI Marina		60		
B3	OSTORERO Marisa		60		
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
servizi assistenza	predisposizione e verifica capitolato	2000

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		12.2; 12.3; 12.5; 12.6; 15.1		Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma 1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 1202 Interventi per la disabilità		
Obj Operativo DUP: n. X		12.2.1; 12.3.1; 12.5.1; 12.6.1; 15.1.1				
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici		TEMPI :		
				2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Mantenimento standard servizi e recepimento nuovi adempimenti				
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, qualificare attraverso la riorganizzazione del servizio di front e back office, anche a seguito dell'attribuzione di una serie di nuove competenze a carico di questo ente: Sviluppo ed implementazione SIA, passaggio da Sia a Rei, relativa formazione del personale e assistenza all'utenza ecc.; implementazione servizio civile universale. L'obiettivo prevede la realizzazione di una serie di servizi (trasporto scolastico e fruizione del tempo libero) per famiglie con utenti diversamente abili in collaborazione con altri soggetti istituzionali del territorio finalizzata a razionalizzare il numero di servizi e garantirne qualità e sostenibilità economica.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti (Unione dei Comuni, scuole, Asl, utenza ecc.)		6	Predisposizione progettazione servizio civile universale ed implementazione progetto in corso di approvazione: predisposizione accordo città metropolitana; predisposizione progetto ex novo;		
2	Realizzazione accordi e progetti per mantenimento standard (Accordo Unione dei Comuni e Provincia per continuità educativa estate ragazzi e trasposrto disabili Superiori) finalizzato alla razionalizzazione dei servizi		7			
3	Formazione del personale sui nuovi istituti in particoalre il REI, anche a seguito di riorganizzazione a livello statale e locale (bonus idrico, rei ecc).		8			
4	Sviluppo iniziative inerenti ogni singolo progetto: sperimentazione accordo di collaborazione Unione, città		9			
5	Monitoraggio attività ed eventuale rimodulazione interventi		10			
INDICATORI DI RISULTATO						

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
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	Soddisfatte il 70% delle domande ricevute mediante intervento diretto o accordi di programma (avvio estate ragazzi, servizi di trasporto o altre agevolazioni)			verifica e monitoraggio azioni	
Protocollo di intesa e convenzionamento con i soggetti istituzionali coinvolti nell'iniziativa	protocollo approvato			verifica e monitoraggio azioni	
Formazione di n. 2 udp per il mantenimento dei servizi ordinari di natura socio assistenziale svolti a sportello presso l'area	formate n. 2 udp			mantenimento e aggiornamento	
Indicatori Temporal	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Fase 1 coinvolgimento dei soggetti esterni al comune e rilevazione dei bisogni	31/09				
fase 2 protocolli operativi e convenzioni	31-ott				
realizzazione iniziative	31-dic				
formazione personale	31-dic			30-apr	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
condivisione di risorse:realizzazione servizi in maniera associata con condivisione di risorse	almeno 1 servizio realizzato con Città Metropolitana e Unione dei Comuni per utenti diversamente abili				
aumento di n. 1 udp in grado di garantire front office sportello socio assistenziale	formata 1 udp				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
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		60		
C5	MARTINI Marina		60		
B3	OSTORERO Marisa		40		
5	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	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. X		15.1	Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Obj Operativo DUP: n. X		15.1.1	Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Centro di Responsabilità:		Area Affari Istituzionali, Legali e Contratti, Servizi Socio Scolastici	TEMPI :			
			2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO					
Descrizione obiettivo	In adesione alle modifiche normative introdotte sull'argomento l'area dovrà promuovere l'attivazione di 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.					
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 collaboraizione delle aree comunali	7				
3	Fase di attivazine 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		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

n. di soggetti esterni al comune coinvolti nelle attività di progetto: associazioni, scuole, privati cittadini, professionisti di settore ecc	Coinvolgimento di almeno 1 istituto superiore, 1 facoltà universitaria ed evasione di tutte le richieste delle aree			mantenimento partnership e contatti realizzati	
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				
Indicatori Temporal	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
coinvolgimento dei soggetti esterni al comune e rilevazione dei bisogni	30-mag				
protocollo operativo e convenzioni	30-giu				
realizzazione progetti	31-dic				
monitoraggio e relaizone finale	31-dic			30-apr	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
somministrazione di questionari agli allievi coinvolti	almeno 70% di gradimento				

[illegible]

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	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1 "ASILO NIDO"

Indirizzo Strategico DUP : n. 12.1			Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Obj Operativo DUP: n. 12,1,1			Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
Centro di Responsabilità:		Area servizi alla persona	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Introduzione e creazione delle schede di osservazione crescita e ambientamento degli utenti dell'asilo nido .					
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone l'introduzione di una scheda progetto per tutti i laboratori creativi dove viene dettagliatamente descritto le attività e quali sono le aree d'intervento (sensoriale motoria affettivo/relazionale cognitivo /linguistico) Dare un valore aggiunto alle attività svolte dal personale educativo - far circolare i progetti educativi - rendere partecipe i genitori dei progressi di crescita e di ambientamento del proprio bimbo attraverso la documentazione prodotta - riunione di sezione con i genitori per la condivisione delle schede progetto- riunione di sezione con i genitori -					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	RIUNIONE mensile con gli educatori		6	riunioni di sezione con i genitori lattanti/piccoli - grandi			
2	lettura congiunta delle sche di osservazione e riflessione suull'organizzazione del reparto rispetto alle aree d'intervento		7				
3	individuazione di un tema per la realizzazione delle schede progetto		8				
4	stesura dei progetti da parte degli educatori di sezione		9				
5	esposizione sistematiuca dei lavoretti e presentazione semestrale ai genitori dei progetti abbinati alle attività svolte dai piccoli utenti		10				
INDICATORI DI RISULTATC							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

migliorare la qualità percepita	analisi di customer satisfaction				
maggior consapevolezza da parte degli educatori dei loro interventi educativi e maggior confronto con il gruppo di lavoro	relazione a consuntivo				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
riunioni mensili	11				
riunioni semestrali	4				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Rilevazione valore aggiunto alle attività percepito da parte dei fruitori del servizio asilo nido.	100%				

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Anni Precedent i	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 - 2													
		2019	2019	2019	2019								
3	2019												
4	2019												
5													
		2019	2019	2019	2019								
6													
		2019											
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Ogni singolo dipendente del Comune e/o Cooperativa in relazione alla mansione svolta in struttura ed in "affianco" alla Responsabile				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2 ASILO NIDO

Indirizzo Strategico DUP : n. 12.1			Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. 12,1,1			Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:		Area servizi alla persona	TEMPI :		
			2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Razionalizzazione dei costi del servizio/ creazione della carta dei servizi			
Descrizione obiettivo		L'applicazione norme nazionali sui rapporti educatori/bambini - gestione delle assenze legate ai permessi della legge 104 (2 educatori con legge 104) - razionalizzazione dei costi generali - verifica compatibilità delle richieste degli educatori - verifica e controllo delle risorse umane impiegate per il funzionamento della Struttura. ottemperare ad una norma dello Stato . La Carta dei Servizi è stata introdotta nel nostro ordinamento con Decreto del Presidente dei Ministri 7 Giugno 1995, quale strumento per documentare la qualità del servizio erogato da ciascuna Amministrazione a garanzia dei cittadini, in linea con il processo avviato con la legge 241/90, che ha conferito rilevanza giuridica alle regole di trasparenza, pubblicità, partecipazione, efficienza ed efficacia.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	studio e verifica dei processi di tutte le attività svolte dagli educatori		6	collaborazione con altri uffici per adeguamento della struttura, delle dotazioni e degli spazi alla normativa vigente con particolare riferimento alla normativa di prevenzione incendi.	
2	redazione del documento di validazione dei processi del nido		7	collaborazione con l' RSPP per l'integrazione e l'ottimizzazione della documentazione esistente e deposito di tutto il materiale presso la sede di esercizio dell'attività	
3	gestione del tempo legati ai processi e al rapporto normativo educatore/bambino		8	formazione individuale per stilare un documento con le caratteristiche previste dalla norma vigente - collaborazione con educatrice con riunioni quindicinali per la preparazione del documento.	
4	riunioni con il personale sulla gestione dei tempi/lavoro e ottimizzazione dei singoli processi		9		

[illegible]

8													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato		Costo della risorsa		
D	Fasi di attuazione 1 - 2 - 3 - 5 - 6 - 7 Palermi Giuseppa								
	Fase di attuazione 4 tutti gli educatori compresa Cooperativa ognuno per le proprie mansioni, in "affianco" alla responsabile								
1 D +2 C	Fase di attuazione 8 Palermi Giuseppa per il 75% Lavaselli Manuela per il 20 per il 5% Mandirola Silvia								
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE								

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
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 :			
				2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		INFORMATIZZAZIONE DIFFUSA DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLA RESIDENZA					
Descrizione obiettivo		PER TUTTI GLI OSPITI DELLA STRUTTURA VIENE COMPILATO E RINNOVATO IN MODO INFORMATIZZATO, IL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE - IL RINNOVO E' PREVISTO OGNI QUALVOLTA VI E' UN CAMBIAMENTO DELLE CAPACITA' RESIDUE LEGATE ALLA GESTIONE DEL VIVERE QUOTIDIANO. RISPARMIO DI TEMPO PER LA STESURA E RISPARMIO DI CARTA E INCHIOSTRO PER LA STAMPA- TALE OBIETTIVO PERMETTERA' INOLTRE UNA FACILITA' DI LETTURA E DI CONSULTAZIONE PER GLI OPERATORI					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	RIUNIONE SEMESATRALE IN EQUIPE DELLE FIGURE SOCIO/SANITARIE PER LA COMPILAZIONE MANUALE DEI TEST CHE VALUTANO L'AUTOSUFFICIENZA		6				
2	CON OSS DI RIFERIMENTO COMPILAZIONE DELLE SCHEDE COMPIUTERIZZATE E CREAZIONE DELLE CARTELLE INDIVIDUALI		7				
3	CONTROLLO SCADENZE E RACCOLTA FIRME DA INSERIRE NELLE CARTELLE INDIVIDUALI DA SOTTOPORRE IN CASO DI EVENTUALE CONTROLLO DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA		8				
4	STAMPA SOLO NEL CASO DI NECESSITA'		9				
5			10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
RISPARMIO TEMPO			100%				
RISPARMIO CARTA			MAX 720 pag.				
RISPARMIO INCHIOSTRO			MAX 720 pag.				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

PREPARAZIONE E CONTROLLO DELLO SCADENZIARIO	12				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
	Ogni singolo dipendente del Comune e/o Cooperativa in relazione alla mansione svolta in struttura ed in "affianco" alla Responsabile				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
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 :		
			2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		OTTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE DI 10 POSTI LETTO DA RA A RSA			
Descrizione obiettivo		RISTRUTTURAZIONE FUNZIONALE DEGLI SPAZI PER DISPORRE DELLA TOTALITA' DEI POSTI LETTO AUTORIZZABILI - GARANTIRE L'OCCUPAZIONE DEI POSTI LETTO DISPONIBILI			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	VALUTAZIONE E VERIFICA DELL'AUTOSUFFICIENZA DELLE DOMANDE PERVENUTE E POSTE IN LISTA D'ATTESA - ATTUALMENTE IL 70% DI RICHIESTE CORRISPONDE AD UTENTI NON AUTOSUFFICIENTI E I POSTI LETTI AUTORIZZATI COME RSA SONO SOLTANTO 10		6	PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA COMMISSIONE DI VIGILANZA CORREDATA DI: PROGETTO GESTIONALE - ASSETTO ORGANIZZATIVO - NUMERO DEI POSTI LETTO E RECETTIVITA' - COPIA DEI TITOLI DI STUDIO DI TUTTO IL PERSONALE - CARTA DEI SERVIZI - PIANO VERIFICA DELLA QUALITA' - DOCUMENTAZIONE TECNICA	
2	INVIO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE VERIFICA COMPATIBILITA' AI SENSI DELL'ART.6TER COMMA 3 d.Lgs 502/92		7	OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE DA PARTE DI A.S.L.	
3	OTTENIMENTO DA PARTE DELLA REGIONE PIEMONTE E DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA L'AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE CON LE MODIFICHE STRUTTURALI - GRAZIE AD UNA DONAZIONE I LLPP HANNO PROGETTATO, APPALTATO E DIRETTO L'INTERVENTO DI MODIFICHE STRUTTURALI PRECEDENTEMENTE CONCORDATE CON LA REGIONE PIEMONTE		8		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Palermi Giuseppa				
2	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 locale e amministrativa			
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Municipale	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Servizi alla Persona	x				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Garantire la sicurezza all'interno del Centro di Permanente Accoglienza					
Descrizione obiettivo	Il centro di permanente accoglienza della Città di Giaveno , attualmente ospita venti soggetti adulti con difficoltà socializzanti ed economiche, spesso con pregressi penali importanti, con problemi relazionali e di adattamento alla vita comunitaria; pertanto si ritiene estremamente necessario e utile dover verificare lo stato di vita all'interno della struttura e , con l'ausilio delle Forze dell'ordine (nello specifico la Polizia Municipale), accedere alle camere ed intervenire per sedare liti legate alla gestione del vivere quotidiano e dell'utilizzo corretto delle parti comuni.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Accesso alle camere con relazione di servizio ed eventuali rilievi fotografici	6				
2	Qualora necessario si ordina lo sgombero della camera e se ne attiva la procedura	7				
3	Interventi spot per ristabilire l'ordine e la quiete	8				
4	Tenuta del registro degli accessi	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
maggior numero di accessi		100%				
incremento rispetto all'anno precedente		50%				
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Un accesso al mese e quando richiesto dalla Responsabile della struttura		100%				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Maggiore rispetto e pulizia della camera assegnata		100%				
(compilazione registro presso CPA)						

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
migliorare la qualità e favorire la serenità all'interno della struttura	100%				
(compilazione registro presso CPA)	50%				

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 - D	Personale Polizia Municipale e Area Servizi alla Persona				
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X				Missione 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Obj Operativo DUP: n. X				Programma 01 Polizia locale e amministrativa		
Centro di Responsabilità:		Area Polizia Municipale		TEMPI :		
				2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	INFORMATIZZAZIONE GESTIONE COMMERCIO AREA PUBBLICA					
Descrizione obiettivo	Si rende necessario informatizzare la gestione del mercato settimanale eliminando il documenti cartacei nelle operazioni di assegnazione temporanea dei posteggi (spunta) al fine di sveltire le procedure di assegnazione posteggi al sabato mattina e di dedicare maggior tempo alla vigilanza del territorio, alla polizia annonaria ed alla lotta alla sosta selvaggia					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Istituzione registro elettronico completo dei dati degli operatori commerciali		6			
2	Aggiornamento dati degli operatori commerciali sul registro elettronico		7			
3	Assegnazione spazi e aggiornamento settimanale del registro elettronico		8			
4			9			
5			10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
Migliore gestione dei dati anagrafici dei commercianti aventi diritto allo spazio			100%			
n. assegnazioni temporanee			25			
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
minor tempo per la fase di assegnazione spazi circa mezz'ora contro un'ora nel tempo addietro			100%			
percentuale riduzione tempistica			50%			
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020
maggior tempo dedicato alla vigilanza del territorio			da quantificare a consuntivo			

percentuale tempo dedicato alla vigilanza sul territorio	50%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
maggiore semplicità nell'archiviazione e ricerca dei dati	100%				
riduzione tempistiche	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
C e D	Tutto il personale dell 'Area				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 11 Soccorso Civile				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01 Sistema di protezione civile				
Centro di Responsabilità:		Polizia Municipale e Protezione Civile e Area Tecnica	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
		Area Tecnica	X	X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Revisione del Piano di Protezione Civile e diffusione di informazione alla popolazione dei contenuti dello stesso					
Descrizione obiettivo		Il presente obiettivo prevede l'approvazione con delibera di Consiglio Comunale del Piano di Protezione Civile che non è altro che il progetto di tutte le attività coordinate e di tutte le procedure che dovranno essere adottate per fronteggiare un evento calamitoso atteso in un determinato territorio, in modo da garantire l'effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell'emergenza ed il ritorno alle normali condizioni di vita.					
1	Revisione Piano Protezione Civile		6				
2	Incontri pubblici sul tema della Protezione Civile		7				
3	Ruolo della Protezione Civile in materia di Manifestazioni - Formazione alle associazioni di volontariato		8				
4			9				
5			10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. incontri formativi in mteria di sicurezza manifestazioni			almeno cinque			20%	
n. incontri formativi in materia di calamità naturali			almeno tre				
Indicatori Temporalì			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
ore dedicate alla realizzazine dell'obiettivo			30,00				

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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	CAPO AREA POLIZIA MUNICIPALE E CAPO AREA TECNICA				
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Centro di Responsabilità:		Area Comunicazione e Progetti, Cultura, Manifestazioni	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI ED ATTIVITA' CULTURALI					
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone la definizione e realizzazione di reti di collaborazione tra pubblico e privato per la valorizzazione culturale: progetto Francesco Gonin					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Contatto e creazione rete soggetti		6	realizzazione			
2	Analisi risorse disponibili e potenziali		7	raccolta dati			
3	Definizione proposte		8	valutazione			
4	Creazione Programma annuale e triennale		9				
5	Promozione e realizzazione		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. soggetti coinvolti			3				
n. iniziative realizzate, patrocinate e avviate			3				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione			rispetto delle tempistiche				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
	Maritano Alessandra				
	Portigliatti Alessandro				
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 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Centro di Responsabilità:		Area Comunicazione e Progetti, Cultura, Manifestazioni	TEMPI :			
			2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Tutte le Aree	X	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Pari opportunità				
Descrizione obiettivo		Definizione del Piano triennale di azioni positive e potenziamento delle attività di informazione, conoscenza dei fenomeni di violenza e contro ogni forma di discriminazione. Adesione al Nodo Antiviolenza e coinvolgimento nel tavolo per progetti volti al cambiamento degli autori di violenza. Costituzione rete di attori locali territoriali.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Definizione piano	6				
2	Considerazione e adesione a tavoli sovralocali	7				
3	Individuazione attori locali e definizione rete	8				
4	Costituzione Rete	9				
5	Definizione attività	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. piani predisposti		1				
n adesioni sovralocali		2				
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione		rispetto delle tempistiche				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
	Maritano Alessandra				
	Portigliatti Alessandro				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01 Sport e tempo libero				
Centro di Responsabilità:		Area Comunicazione e Progetti, Cultura, Manifestazioni	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		istituzionali, Legali e Contratti, Socio S	X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Sport e Stili di Vita					
Descrizione obiettivo		Potenziamento del programma di sensibilizzazione della promozione dello sport a tutti i livelli e degli stili di vita. Rete degli attori e programma di coinvolgimento della comunità locale					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Contatto e creazione rete soggetti		6	realizzazione			
2	Analisi risorse disponibili e potenziali		7	raccolta dati			
3	Definizione proposte		8	valutazione			
4	Creazione Programma annuale e triennale		9				
5	Promozione e realizzazione		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. attività definite con l'ASL TO3			4				
n. Associazioni terza e quarta età coinvolte			10				
n. attività con il coinvolgimento disabili			3				
Indicatori Temporalì			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione			rispetto delle tempistiche				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
	Maritano Alessandra				
	Portigliatti Alessandro				
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 07 Turismo				
Obj Operativo DUP: n. X			Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
Centro di Responsabilità:		Area Comunicazione e Progetti, Cultura, Manifestazioni	TEMPI :				
			2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Valorizzazione delle peculiarità turistiche culturali del territorio in relazione a paesi e comunità straniere					
Descrizione obiettivo		Definizione e conduzione delle relazioni ed attività con l'Amministrazione, associazioni e comunità di Saint- Jean -de- Maurienne nel quinto anniversario di gemellaggio, ripresa relazioni con Chevreuse e definizione accordo di collaborazione con il Municipio di Marianao - Cuba					
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Individuazione Paesi e Comunità		6	realizzazione			
2	Analisi risorse disponibili e potenziali		7				
3	Definizione proposte		8				
4	Creazione Programma annuale e triennale		9				
5	Promozione e realizzazione		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. attività ed incontri realizzati Saint Jean de Maurienne per i 5 anni di gemellaggio			5				
n. Comunità e paesi coinvolti			4				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione			rispetto delle tempistiche				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

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
	Maritano Alessandra				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

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:		Segretario Generale	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Tutte le Aree	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone: - l'attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - l'organizzazione della formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, - la verifica delle misure previste dal PTPC, la verifica della pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente da parte degli uffici; - la revisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.			
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	Attuazione pubblicazione dati obbligatori nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. monitoraggi sull'attuazione delle misure del PTPC	1				
n. monitoraggi per verifica inserimento dati su Amministrazione Trasparente	2				
Indicatori Temporal	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
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-gen			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC	31-dic			31-dic	31-dic
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	da quantificare a consuntivo				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9	2.019											

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° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 2 Segreteria Generale				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		tutte le Aree	x	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale	Controlli interni					
Descrizione obiettivo	Il sistema integrato dei controlli interni, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo: di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e del permanere degli equilibri finanziari. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.					
	L'obiettivo si propone il completamento dell'attivazione dei controlli interni nell'Ente nell'arco dell'anno.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Esercizio del controllo successivo	6				
2	Attivazione di un sistema informativo di programmazione e controllo	7				
3	Predisposizione del referto annuale sul funzionamento dei Controlli Interni da inviare alla Corte dei Conti	8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
% atti sottoposti a controllo successivo		5%				
n. referti annuali predisposti						
Indicatori Temporalì		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo di realizzazione		rispetto delle tempistiche				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			2019									
2												
3												
4												
5												

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		



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REG. N. **944**

Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione **Giunta Comunale / 105 / 2018** del **09/08/2018** viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del comune, raggiungibile dal sito internet www.giaveno.it, dal **10-ago-2018** al **25-ago-2018** consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Giaveno , li 10-ago-2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rosella Dematteis
firmato digitalmente
