Comune di Luserna San Giovanni

Città Metropolitana di Torino



PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2019

Area 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI

Responsabile

Albertina CERUTTI



				Ob	iettivo	gest	ionale nº 1							
	Obj Strategic	o DUP n. X			-			Missio	ne 1 : Se	rvizi isti gest		, gener	ali e di	
	Obj Operativ	o DUP n. X						Programma 2: Segreteria general					e	
								TEMPI:						
	Centri di Res	ponsabilità:		area	a amminis	strativa e	demografica	2	019	20)20	20	21	
Altri	i Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:	ervizio te	ecnico, v	igilanza e	servizi alla person		x					
FIN	IALITA'			9	SICUREZZ	ZA E MA	NTENIMENTO DO	CUMENT	ΓΙ D'ARCH	IVIO				
	Obiettivo stionale					RIORD	INO ARCHIVIO DI	DEPOS	ПО					
	ne obiettivo	macero, attiv	vazione de	lla proce	edura di	scarto, t	ali parte storica p trasferimento dell atori degli altri se	a docun						
				Des	scrizione	delle fa	si di attuazione:							
1	esame e verifica	a documentaz	ione e scel	ta del m	ateriale									
2	invio materiale al macero													
3	attivazione prod	cedura di scarl	10											
4	trasferimento d	locumentazior	ne da mant	enere in	deposito)								
INDICATO	RI DI RISULTAT		catori Ter	morali				۸Τ٦	ΓESO	DAGG	SIUNTO	Scotts	amento	
trasferiment	o documentazione							1-dic	RAGG	MUNIO	5050	amento		
				CRO	NOPRO	GRAMMA								
FASI	Marzo Gennaio Idwat a IS						Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	MEDIA VALO							VALORE RAGGIUNTO % RISPETTO DEI TEMPI %						
	A	nalisi degli s	costament	i				Analisi degli scostamenti						
C	ause						Cause							
E	Effetti						Effetti	Effetti						
Inti	rapresi	Prowediment			Intrapresi		rowedime 	nti corre	ttivi					
Da	attivare						Da attivare	е						
			F	PERSO	VALE CO	DINVOL	TO NELL'OBIETT	IVO						
Cat.		Cognome	e Nome			С	osto orario	n° ore	dedicate		empo icato		della orsa	
D D		CERUTTI .		a							15 10			
С	Α.	FRENCIA CCOMO Mar	Mauro							4	10			
C B	A	ARFELI	Rosalia	ııla							10 5			
B B		FAVA Gia									5 5			
В		GIORDA									10			

				0	biettiv	o gestionale	n°2						
Obj Strate	egico DUP						Mis	ssione 1 : Serviz	i istituzio	onali, genera	ıli e di g	estione	
Obj Opera	ativo DUP							Programma 10: Risorse umane					
Centri di Re	sponsabilità:			sen	izio pers	onale			TEI	MPI:			
								2019		2020		2021	
Altri Centri di Resp	onsabilità coinv	volti:	ļ			A PRI VOLTTONE G		X	ļ				
FINALITA' Titolo Obiettivo				CDII		APPLICAZIONE C.O LE - Revisione sis			posatura	2.00			
gestionale PEG/ PERFORMANCE		pprovazion				azione C.C.D.I a					ema valu	utazione p.o	
Descrizione obiettivo													
				De	scrizione	delle fasi di attu	azione:						
1 revisione siste	ma di nomina/ı	revoca e pe	esatura p	0.0.									
2 esame ipotesi	CCDI e relativa	a approvazio	one										
3 applicazione O	pplicazione CCDI												
4	-	-				_							
5	TO.												
NDICATŌRI DI RISULTA	titativa				ATTESO	RAC	GIUNTO	Sco	stamento				
. pesature . provvedimenti													
naggio 2019 - pesature e de				ATTESO RAGGIUNTO			Scostamento						
uglio 2019 - pesature e de								+					
ettembre 2019 - applicazion	ie												
	Indic	atori di E	fficienza	a				ATTESO RAGGIUNTO			Scost.		
								ATTESO RAGGII INTO			Scost.		
	Indici di	Efficacia	Qualita	tiva			ATTESO RAGGIUNTO			Scost.			
·	0	٥				ONOPROGRAMMA	0	0	pr	a)	a.	ē	
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembi	Ottobre	Novembr	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
	5												
5	DE BAGGILI	INITO 9/				M	EDIA V	N OPE BACCILI	NITO 9/				
5 MEDIA VALO	ORE RAGGIU							ALORE RAGGIU SPETTO DEI TE					
5 MEDIA VALO MEDIA RISF		MPI %	i						MPI %	menti			
5 MEDIA VALO MEDIA RISF	PETTO DEI TE	MPI %						SPETTO DEI TE	MPI %	nenti			
5 MEDIA VALO MEDIA RISF	PETTO DEI TE	MPI %	j			M		SPETTO DEI TE	MPI %	menti			
5 MEDIA VALO MEDIA RISE Cause	PETTO DEI TE	EMPI %	i			Cause		SPETTO DEI TE	MPI %				
5 MEDIA VALO MEDIA RISE Cause	Analisi degli s	EMPI %				Cause	EDIA R	SPETTO DEI TE Analisi degl	MPI %				
5 MEDIA VALO MEDIA RISE Cause	Analisi degli s	EMPI %				Cause Effetti	EDIA RI	SPETTO DEI TE Analisi degl	MPI %				
5 MEDIA VALO MEDIA RISE Cause Effetti	Analisi degli s	EMPI %		PERSO	NALE C	Cause Effetti Intrapresi Da attivare	EDIA RI	Analisi degl Analisi degl	MPI %				
5 MEDIA VALO MEDIA RISE Cause Effetti	Analisi degli s	ti correttivi		PERSO		Cause Effetti Intrapresi	EDIA RI	Analisi degl Analisi degl	MPI %		Costo	della risors	

					Ot	oiettiv	<u>o gestionale</u>	n° 3								
	Obj Strategi	co DUP n.	-					Mis	ssione 1 : Serviz	istituzi	onali, genera	ali e di g	estione			
	Obj Operation	o DUP n.							Program	Programma 1: Organi istituzionali						
	0 1 1 1 1	1.49.3								TEMPI:						
	Centri di Res	ponsabilita:			serviz	io SEGRE	ETERIA		2019 2020				2021			
Altr	i Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:						х							
	NALITA'			Е	lezione (del Sinda	aco e del Consigli	o Comur	nale - nomina Giu	nta Com	unale					
ges	Obiettivo stionale RFORMANCE					INSEDIA	MENTO NUOVA A	MMINIST	FRAZIONE COMUI	NALE						
Descrizio	one obiettivo		i, nomine r	apprese			trollo e verifica re organi vari. Rinn									
1	candidature															
2	nomina assesso	ri														
3	rinnovo commis	ovo commissioni, nomine rappresentati														
4	rinnovo convenzioni															
INDICATO	DICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa								ATTESO	DΛ	GGIUNTO	Scot	stamento			
Indicatori di Efficacia Quantitativa N. DI CANDIDATURE									ATTLOO	NA	3GIONI O	300	stamento			
N. COMMISSIONI N. CONVENZIONI																
Indicatori Temporali ENTRO LUGLIO 2019									ATTESO	RA	GGIUNTO	Scos	Scostamento			
Indicatori di Efficienza									ATTESO	RA	GGIUNTO	Ş	Scost.			
		Indici di	Efficacia	Qualita	tiva				ATTESO	RA	GGIUNTO	9	Scost.			
						CRO	ONOPROGRAMMA									
FAS	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre			
	1															
	2															
	3															
	4															
	MEDIA VALO							MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
	A	nalisi degli s	costament	i					Analisi degl	scosta	menti					
C	Cause						Cause									
	Effetti						Effetti									
		Prowediment	i correttivi						Prowedime	enti corre	ettivi					
Int	rapresi						Intrapres	i								
Da	attivare				,		Da attivar	е								
					PERSO	NALE C	OINVOLTO NELI	'OBIET	TIVO							
Cat.		Cognome				C	Costo orario	n° (ore dedicate	% tem	po dedicato	Costo	della risorsa			
D C	A	CERUTTI . CCOMO Mar		ina							30 15					
C B		FRENCIA	A Mauro								15 40					
В		ALL ELL	. ioouna								10					

				0	biettiv	o gestional	e nº4						
Obj St	rategico DUP						Mi	ssione 1 : Serviz	zi istituzi	ionali, genera	ali e di g	estione	
Obj O	perativo DUP						Programma 7 : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe o stato civile						
Contri d	i Responsabilità:			condi	zio domo	arafico	TEMPI:						
Centri d	i Responsabilica:			servi	zio demo	igratico	2019			2020 202		2021	
Altri Centri di F	Responsabilità coin	volti:						х		х		х	
FINALITA'				Ad	cquisizio	ne quadro conosc	itivo dell	la popolazione de	el paese				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMAN	ICE	face opera				nanente della pop	oolazione	e -Indagini campi	ionarie a	nnuali			
Descrizione obiet		таѕе орега	uva - 110	illilla i lie	evalorie	Coordinamento							
						e delle fasi di attu	azione:						
disposizion	no essere indicate e dall'ISTAT	e in quanto	siamo in	attesa d	li								
3													
4													
5 INDICATORI DI RISU	LTATO Indicatori	d: pee:				ATTESO RAGGIUNTO S					Scostamento		
	LILALIVA				ATTESO	RA.	GGIOINTO	Scostamento					
Indicatori Temporali							ATTESO RAGGIU			GGIUNTO	Scostamento		
				+ +									
	Indi	catori di E	a			ATTESO RAGG			GGIUNTO	Scost.			
	Indici d	i Efficacia	Qualita	itiva			ATTESO RAGGIUNTO			Scost.			
					_	CRONOPROGRAMMA					Te le le		
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Gugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre	
2													
3													
4													
5													
	ALORE RAGGIL							ALORE RAGGIL ISPETTO DEI TE				L	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti							
Analisi degli scostamenti Cause						Cause							
Effetti						Effetti		Dec. and	ont:	ottivi.			
Intrapresi	Prowedimer	in correttiv				Intrapres	i	Prowedim	enu corr	CHIM			
Da attivare						Da attivar	e						
				PERSO	NALE C	COINVOLTO NEL	L'OBIET	TIVO					
Cat.		e e Nome			C	Costo orario	n°	ore dedicate	% ten	npo dedicato	to Costo della risorsa		
CERUTTI Albertina										20 20			
	DOMINICI Maria Gloria FAVA Giampaolo												
	FAVA G GARITO									20 20 20			

Obj Operative DUP Obj Operative DUP Centri di Responsabilità: Servizio demografico S					Ol	biettiv	o gestionale	n° 5						
Obj Operativo DUP Centri di Responsibilità: Servido demografico Servido demografico Atti Centri di Responsibilità: FRALITA* RINNOVO AMMINISTRAZIONE COMUNALE TIADO Dicitario Servido demografico X RINNOVO AMMINISTRAZIONE COMUNALE TIADO Sobietario gestione Ste aggiunte - propagnada 2 morina scrutatori - estruzione e gestione delle frasi di attuazione: 1 Avvio procedimento elettroria - revisione biza elettroria - propagnada 2 morina scrutatori - estruzione e gestione e seggi elettroria - gestione ensultati elettroria e naccota verbal di sezione 3 gestione risultati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 3 gestione risultati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and transportati elettroria e naccota verbal di sezione 4 Notici and Efficacia Quantitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostament ATTESO RAGGIUNTO Scostament Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostament ATTESO RAGGIUNTO Scost														
Centri di Responsibilità convolt: Servicio demografico Servicio demografico Servicio demografico 2019 2020 2021 Abri Centri di Responsibilità convolt: TRINO Di Oblettivo gestionale ped prima del convolt. TRINO Di Oblettivo gestionale ped prima del convolt. TRINO Di Oblettivo gestionale ped prima del convolt. Descrizione delle fasi di attuazione: 1 Avivo procedimento elettorale - revisione list elettorali - gestione sele aggiunte - propoganda pomina scrutatori - istituzione e gestione seggi elettorali - gestione seggi elettorali - gestione seggi elettorali - sono per risultari elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - revisione list elettorali - gestione seggi elettorali - gestione seggi elettorali - gestione seggi elettorali - sono per risultari elettorale e naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 2 nomina scrutatori - istituzione e gestione seggi elettorali - gestione seggi elettorali - sono per risultari elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 3 gestione risultari elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 1 Avivo procedimento elettorale - naccolta verbali di sezione 2 nomina scrutatori - stituzione e gestione seggi elettorali - segione della risultari elettorale - naccolta verbali di sezione 3 gestione risultario - stituzione e gestione seggi elettorali - naccolta verbali di sezione 3 gestionale risultario - stituzione e gestione seggi elettorali - naccolta verbali di sezione 4 Sectionale - naccolta verbali di sezione 4 Sectionale - naccolta verbali di sezione 5 Sectionale - naccolta verbali di sezione 1 Sectionale - naccolta verbali di sezione 1 Sectionale - naccolta verbali di sezione 1 Sectionale - naccolta verbali d	Obj Str	ategico DUP						Mi	ssione 1 : Serviz	i istituzi	ionali, genera	ıli e di g	estione	
Centri di Responsabilità convolt: Atri Centri di Responsabilità convolt: FINALITA' RINNOVO AMMINISTRAZIONE COMUNALE TROD Obiettivo gestionale personale reversione lite elettorali Amministrative - Regionali - Europee Descrizione delle fasi di attuazione: 1 Avivo procedimento elettorale - reversione lite elettorali - gestione site aggiunte - propaganda gestione seggi elettorali a gestione risultati elettorali e recota verbali di sezione 2 nomina scrutatori - letturone e gestione seggi elettorali gestione seggi elettorali gestione risultati elettorali e recota verbali di sezione 4 s	Obj Op	erativo DUP						Progr	ramma 7 : Elezio			oolari - A	Anagrafe e	
Atta Centri di Responsibilità coinvolti: RINNOVO AMMINISTRAZIONE COMUNALE								TEMPI:						
TROID OBSISTANTO TROID OBSISTANTO Descrizione delle fasi di attuazione: Descrizione delle fasi di attuazione: Descrizione delle fasi di attuazione: 1	Centri di	Responsabilità:			servi	zio demo	grafico		2019		2020	2021		
TRolo Chiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE Descrizione delle fasi di attuazione: 1 Avvio procedimento elettorale - revisione late elettorali - gestione late aggiunte - propaganda gestione la gestione la gestione la gestione su aggiunte - propaganda gestione la gestione risultati elettorale e raccolta verbali di sezione 4	Altri Centri di Re	sponsabilità coin	volti:						x					
Descrizione delle fasi di attuazione:	FINALITA'					R	LINNOVO AMMINIS	STRAZIO	ONE COMUNALE					
Descrizione delle fasi di attuazione: Avvio procedimento elettorale - revisione liste elettorali gestione liste aggiunte - propagianda														
Avvo procedimento elettorale - revisione liste elettorali - gestione liste aggiunte - propaganda gestione liste aggiunte - propaganda gestione liste aggiunte - propaganda gestione risultati elettorali e raccolta verbal di sezione gestione risultativa di sezione gestione di sezione gestione di sezione gestione di sezione		E			Co	nsultazi	oni Elettorali Amn	ninistrati	ve - Regionali - E	uropee				
2 nomina scrutatori - stituzione e gestione seeggi elettorali 3 gestione risultati elettorali e raccotta verbali di sezone 4					De	scrizione	e delle fasi di attu	azione:						
3 gestione risultati elettoral e raccoka verbal di sezione 4 5														
ATTESO RAGGIUNTO Scostament n. segoi extoral, n. segoi special e volanti n. presidenti di segoio, segretari n. scrutatori Indicatori di Efficacia Qualitativa Indicatori di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostament A to the segoi special e volanti n. presidenti di segoio, segretari n. scrutatori Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostament ATTESO RAGGIUNTO Scostament Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI B B B B B B B B B B B B B B B B B B B	2 nomina scru	tatori - istituzior	ie e gestion	ie seggi	elettorali									
NOICATOR DE RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostament		ultati elettorali e	raccolta ve	rbali di se	ezione									
Indicatori di Efficacia Quantitativa n. elettori n. seggi elettorali, n. presidenti di seggio, segretari n. scrutatori Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostament ATTESO RAGGIUNTO Scostament ATTESO RAGGIUNTO Scostament Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indic														
n. elegticitoria, in. seggi speciale e volanti in. presidenti di seggio, segretari n. scrutatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamenti Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI O			di Efficaci	a Outani	titatis.				ATTECO	DA	CCII INTO	Coo	stamente	
Indicatori di Efficienza Indicatori di Efficienza Indicatori di Efficienza Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostament Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 2 1 2 3 4 4 5 MEDIA NALORE RAGGIUNTO MEDIA NALORE RAGGIUNTO MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA NALORE RAGGIUNTO MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		Indicatori	ai Emcaci	a Quan	LILALIVA				6000	KA	3GIUNI O	500	stamento	
Indicatori Temporali Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI GENERAL SELECTION														
Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO 96 MEDIA VALORE RAGGIUNTO 96 MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		gretari n. scrutato	ri						45					
Indici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		Ind	icatori Te	mporali					ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento	
Indici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %														
Indici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %														
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % CRONOPROGRAMMA Out of the property of the			•		ATTESO	RA	GGIUNTO		Scost.					
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % CRONOPROGRAMMA Out of the property of the														
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % CRONOPROGRAMMA Out of the property of the														
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % CRONOPROGRAMMA Out of the property of the														
FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		Indici d	i Efficacia	Qualita	tiva				ATTESO	RA	GGIUNTO	93	Scost.	
FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %														
FASI E TEMPI 1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						CD	NORDO CD ALAMA							
1 2 3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile		ouɓn	uglio	Agosto				Dicembre	
3 4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	1													
4 5 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	2													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	3													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	4													
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	5													
Analisi degli scostamenti Analisi degli scostamenti	MEDIA RI						IV	IEDIA K						
Cause	Cause	Analisi degli s	scostamen	TI .			Cause		Analisi degl	scosta	menti			
Effetti Effetti	Effetti						Effetti							
	2			Zilotti		Prowedime	enti corre	ettivi						
Intrapresi Intrapresi	Prowedimenti correttivi Intrapresi						Intrapresi	i						
Da attivare Da attivare	Da attivare						Da attivar	e						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					PERSO	NALE C	OINVOLTO NELI	OBIET	TIVO					
	Cat.						Costo orario		ore dedicate	% ten		Costo	della risorsa	
	D D			a							25 25			
D CERUTTI Albertina 25	В	FAVA G	iampaolo								19			
D CERUTTI Albertina 25	B FAVA Giampaolo B GARITO Carmelina B GIORDANI Sara										19			

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

Collaboratori interni

Categoria C FRENCIA Mauro

ACCOMO Maria Costantina

Categoria B ARFELI Rosalia

Unità coinvolte

Segretario Comunale

Sindaco Giunta

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2: Segreteria generale

OBIETTIVO

Miglioramento della comunicazione interna ed esterna

Obiettivo efficienza	Monitoraggio iter determinazioni dalla redazione alla pubblicazione
Obiettivo efficacia	Tempestiva pubblicazione degli atti dirigenziali e dei decreti sindacali e dirigenziali.
Obiettivo quantitativo	Aggiornamento registri dei provvedimenti sindacali e dirigenziali e rilegature di tutti gli atti
Obiettivo qualitativo	Miglioramento comunicazione interna ed esterna al fine di garantire la trasparenza amministrativa ed evitare eventuali reclami

ASSISTENZA AGLI ORGANI

Collaboratori interni

Categoria C FRENCIA Mauro

ACCOMO Maria Costantina

Categoria B

ARFELI Rosalia

Unità coinvolte

Segretario Comunale

Sindaco Giunta

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - - Programma 1: Organi istituzionali

OBIETTIVO

Consentire il regolare svolgimento delle sedute degli organi mediante predisposizione o.d.g., convocazione membri, predisposizione bozze verbali, trasmissione degli stessi agli uffici ed agli assessori competenti

Obiettivo efficienza	Monitoraggio iter deliberazioni dalla redazione delle proposte alla pubblicazione dell'atto di approvazione
Obiettivo efficacia	Tempestiva convocazione delle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consigliari
Obiettivo quantitativo	Procedura di registrazione, pubblicazione e rilegatura di tutti gli atti deliberativi e verbali delle sedute degli organi amministrativi.
Obiettivo qualitativo	Ottimizzazione comunicazioni tra uffici ed amministrazione e tra utenti ed amministrazione

SERVIZIO DI SPEDIZIONE – PROTOCOLLAZIONE – ARCHIVIO E U.R.P.

Collaboratori interni

Categoria C FRENCIA Mauro, ACCOMO

Maria Costantina

Categoria B ARFELI Rosalia

Unità coinvolte

Tutti i dipendenti degli uffici Comunali

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2: Segreteria generale

OBIETTIVO

Garantire il regolare flusso delle informazioni e della corrispondenza e archiviazione delle informazioni

Obiettivo efficienza	Perfezionamento iter protocollazione
Obiettivo efficacia	Gestione documentale e relativo versamento ai fini della conservazione ed archiviazione
Obiettivo quantitativo	Registrazione informatica di tutta la corrispondenza pervenuta
Obiettivo qualitativo	Potenziamento dematerializzazione ed incremento fascicoli digitali

UFFICIO CONTRATTI

Collaboratori interni

Categoria B ARFELI Rosalia

in sostituzione ACCC

ACCOMO Maria Costantina o FRENCIA Mauro

Unità coinvolte

Tutti i dipendenti degli uffici Comunali

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2: Segreteria generale

OBIETTIVO

Garantire le procedure finalizzate alla stipula e registrazione dei contratti

Obiettivo efficienza	Immediata registrazione telematica tramite procedura Sister/Agenzia
Obiettivo efficacia	Entrate – Regolare vidimazione del repertorio;
	Adeguamento ed aggiornamento registro scritture private.
Obiettivo quantitativo	Stipula e sottoscrizione di tutti i contratti e le scritture sottoposte dagli uffici nei termini richiesti.
Obiettivo qualitativo	Sottoscrizione scritture private entro 10 giorni dalla richiesta.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Collaboratori interni

Categoria D DOMINICI Gloria
Categoria B FAVA Giampaolo
GIORDANI Sara

GARITO Carmelina

Unità coinvolte

Sindaco, Vice Sindaco, assessori e Prefettura

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 7:** Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

OBIETTIVO

Garantire in via generale il regolare funzionamento degli uffici e mantenere il livello dei servizi esistenti.

Obiettivo efficienza	Maggiore	disponibilità	е	prontezza	nelle	risposte	а	quesiti	е	l
	problemat	ciche posti dai d	itta	adini italiani	comun	itari e stra	nie	ri		

Obiettivo efficacia	Rispetto rigoroso delle scadenze imposte dal Ministero dell'Interno per tutti i servizi ed ottimizzazione dei tempi di consegna dei documenti richiesti dagli utenti
Obiettivo quantitativo	Numero di richieste per rilascio CIE e di certificazioni rilasciate ai cittadini
Obiettivo qualitativo	Numero minimo di reclami ed assenza di ricorsi

PERSONALE

Collaboratori interni

Categoria C ACCOMO Maria Costantina

in sostituzione

Frencia Mauro o Arfeli Rosalia

Unità coinvolte

Tutti i dipendenti degli uffici Comunali

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10: Risorse umane

OBIETTIVO

Garantire le attività di competenza dell'Ente nei confronti dei dipendenti

Obiettivo efficienza	Aggiornamento costante e verifica, monitoraggi e controlli banche dati su procedure telematiche INPS – MEF – FUNZIONE PUBBLICA – risposte e proposte risolutive a quesiti posti dal personale; predisposizione ed approvazione bandi per il reclutamento del personale.
Obiettivo efficacia	Rigoroso rispetto tempistiche per elaborazione cedolini e per trasmissione certificazioni ad Enti previdenziali al fine di consentire una puntuale e tempestiva erogazione dei servizi e prestazioni spettanti ai dipendenti; rispetto dei tempi indicati dall'Amministrazione in merito alle procedure di assunzione.
Obiettivo quantitativo	Espletamento di tutti gli adempimenti previsti, necessari e richiesti da ciascun dipendente in servizio e cessati a qualunque titolo.
Obiettivo qualitativo	Assenza e o numero minimo di reclami e ricorsi da parte del personale dipendente.

SERVIZI CIMITERIALI

Collaboratori interni

Categoria D DOMINICI Gloria

Categoria B FAVA Giampaolo

GIORDANI Sara

GARITO Carmelina

Unità coinvolte

Sindaco, Vice Sindaco e Prefettura

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale

OBIETTIVO

Gestione dei servizi cimiteriali: programmazione e razionalizzazione degli interventi – gestione delle operazioni funerarie comprese la riutilizzazione dei loculi, cellette e tombe ventennali dati in concessione e dei campi di inumazione

Obiettivo efficienza	Monitoraggio costante inumazioni e relativa procedura per esumazioni a seguito scadenze decennali e ventennali – verifica scadenze concessioni per loculi trentennali
Obiettivo efficacia	Tempestività per regolarizzazioni concessioni cimiteriali, autorizzazioni seppellimenti e trasporti funebri
Obiettivo quantitativo	Esumazioni ed estumulazioni a scadenza
Obiettivo qualitativo	Individuazione e ricerca famigliari ed eredi – nomina responsabili concessioni ai fini di evitare eventuali controversie su diritti di seppellimento.

Area 2 – AREA ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT

Responsabile

Tiziana TROMBOTTO



	Obj Strategico DUP n. X				Missione X :				
	Obj Operativo DUP n. X				Programma X :				
	120000000					TEMPI:			
	Centri di Res	ponus bilita:			2019	2020	2021		
Alt	d Centri di Respo	neabilità coinvolt:			×				
	NALITA"								
ges	Objettivo tionale RFORMANCE	CASELLARIO ASSISTENZA							
Descrizio	Tramissione INPS via telematica delle informazioni relative alle prestazioni sociali agevolate erogate dall'Ente. Anno 2018 (D.M. 16/12/2014 n. 206) socrizione obliettivo								
			Descrizion	e delle fasi di attu	agione:				
1	1 Verifics prestaction social erogate								
Verifica belematica del dati de trasmettere (ex. ISEE)									
3 Tramissione dati									
4									
5									

		II.				
Obj Stratington DUP n. X			Missions X :			
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :				
			TEMP1:			
Centri di Responsabilità:		2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x				
FINALITA:						
NDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficaci	Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
erfice predationi sociali eragate		250				
erfica bilenutica del dati da trasmettere (es. 1981)		250				
Instriusione Dati		250				
Indicatori Ten	noorali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
vvio inserimento dati	TOP OF THE PERSON NAMED IN COLUMN NAMED IN COL	05-mar	ry-manual in the	SPANISHED THE SAN		
onclutione		lii-de				
onclusione		31-3K				
Indicatori di Ef	Boleman	ATTESO	RAGGIUNTO	Sost		
Indicator di Er	HCRIT28	ATTEM	PORGGGGGTTO	SUBL		
hasmissione dati all'Ingo per controlio incrociato						
reamissione dati all'impo per controllo incroctato						
namissione dati all'ings per controllo incrociato						
	Consilitativa	ATTESO	BASCO NEO	Sme		
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scort		
		ATTESO	RAGGIUNTO	Sout		
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scoot.		
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scort.		

			_											
	Obj Strategico DUP n. X					Missione X :								
Obj Operativo DUP n. X					Programma X :									
						TEMPI:								
	Certri di Res	poneabilità:							2019	2019 2020			2021	
Att	ri Centri di Respo	nuabilità coinvo	ite:						x					
п	NALITA:													
						OK	ONOPROGRAMMA							
FASI	ETEMPI	Grade	tteio	Man	Arte	oph _i	Green	Lugho	Agato	Stherin	Officere	konskre	towater	
Ric	erca dati									-				
rimento e	e trasmissione o													
	3												1	
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
	9													
	10													
	MEDIA VALO	RE RAGGIU	NTO %				N	EDIA V	ALORE RAGGIUN	NTO %				
	MEDIA RISP	ETTO DEI TE	MPI %				N	REDIA R	ISPETTO DEI TE	MPI %				
	,	nelsi degli s	costament						Analsi degi	scorbe	nerti			
	Cause						Cause							
	Effetti						Effetti							
Int	rapresi	Provvedmen	i correttivi)			Intrapresi	Provvedmenti correttivi strapresi						
De	attivere						De ettiver							
			7.70		PERSO		DINVOLTO NELL	OBIET	rivo					
Cet.		Cognome				C				Costo	della risorsa			
		Tromboth	o Tiziene								40% 60%			
		The state of the s									40.0			
	Obj Strategic	to DUP n. X								Miss	ione X :			
	Obj Operativ	o DUP n. X								Progr	omma X :			
	Centri di Res	nonsabilità-							TEMPI:					
								2019		2020		2021		
Alt	ri Centri di Respo	nusblità coinv	offic:						x					
п	NALITA:													
ges	Objettivo stionale RFORMANCE					1	Sblioteca Comuna	ile - "IN	SIEME IN RETE					
									are e muoversi su lle ore 14,15 alle o					
									anno partedpare					
		nel loro percorso di esercitazione, a titolo gratuito Periodo MARZO-MAGGIO 2019												
Descrizio	obiettivo													
					D	escrizion	e delle fasi di attu	asone:						
1	Resilizazione ma	steriale promot	COTAM											
2	Divulgazione ma	befale pubblic	bario											
3	Isatzioni perted	parit												
4	Awlo al Laborato	orio - Marzo 20	119											
5														

IDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa								ATTESO RAGGIUNTO Sosstamento			stamento	
sterale publikitario - Locandine irtikcipanti all'iniziativa								700				
racipant all'initiativa								14				
ilizia e riordino locali								10			_	
						- 1					l	
											-	
						- 1					l	
	Todica	tori Tem	-oraE					ATTESO	0.4	GUNTO	Sec	stamento
diblicitazione initiativa	arace	MATE PRINT	POT ME					tarro/Aprile	- 100	AUGUNI O	-	THE PART AND
rolgimento Corsi								prik, Haggio			-	
											-	
											l	
											-	
											-	
-	To discut	ori di Effi	danas					ATTESO	0.4	GUNTO		Scoot.
	Indicat	on di Emi	CHEMICA					ATTESU	RA	MARINTO		SUM
						- 1					l	
decidentento attività della liibilot	MCD.					- 1	N. p	artecipant 15			l	
	Indici di El	Yicacia Q	ualitati	Villa		1		ATTESO	RAC	GUNTO	-	Scort.
crementare le conoscenze a pers	one ancors prive	di nazioni in	campo inf	formatico								
											-	
					750	ONOPROGRAMMA						
						100			E		E .	
FASI E TEMP!	ž.		200	-	90	50	-	yang yang	100	Obtan	Ţ	1
	ō	2	-		-	9	_	<	8	ō	ž	5
Rase organizzativa												
Promozione iniziative												
	_											
Realizzazione progetto												
4	-		-	-	_		-		_		-	
5												
	-	_	-		-		-				-	
6												
7												
-			\vdash		\vdash						\vdash	
8												
9			—									
10												
	ORE RAGGIU	NTO W					IEDIA U	ALORE RAGGIU	NTO W			
MEDIA RISE	ETTO DEI TE	MPI %				1	MEDIA R	ISPETTO DEI TE	MPI %			
	Anelsi degli s	COLUMN						Analsi deg	SCORDS.	1975)		
Cause						Cause						
	_											
Effetti						Effetti						
Live at the live a				No.								
	Provvedmen	i correttivi						Provvedin	enti com	ettivi		
Intrapresi	l					Intrapres						
						-						
Da attivere						De attiver						
Dis Michigan						Lie activar						
	•											
				PERSO		DINVOLTO NELL						
Cet.	Cognome	e Nome			0	costo orario	m*	ore dedicate	% ten	spo dedicato	Costo	della risorsa
Trombotto Tiziana							50%					
	Gottero	ederico								30%		
	Cefferet Lucchetts	ederico Merco								30% 10% 10%		

BIBLIOTECA

Collaboratori interni

Categoria B CORDERO Maddalena

GOTTERO Federico Dino

Unità coinvolte Borsa Lavoro-Associazioni locali

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO

Mantenimento e, ove possibile, sviluppo del servizio offerto

SVILUPPO DEI	L SERVIZIO OFFERTO			
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Incremento mediamente di n. 40 utenti. Ampliamento del patrimonio librario con acquisti e doni di circa 500 libri annuali			
Obbiettivo Temporale	Gennaio/Dicembre			
Obbiettivo Efficienza	 Garantire un maggior affluenza grazie anche a varie iniziative. Mostra mercato del libro antico e usato Nati per leggere Gruppo di Cammino in collaborazione con A.S.L. TO03 Insieme in Rete 			
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Cercare di soddisfare le richieste e le necessità degli utenti, utilizzando anche il patrimonio delle biblioteche aderenti al sistema, al fine di garantire un servizio più celere ed efficace.			

CULTURA

Collaboratori interni

Categoria C MALINCONICO Paolo

Tempo Determinato (Ag. Interinale)

Categoria B CORDERO Maddalena

Operatore Cooperativa

(24 H)

Unità coinvolte Associazioni culturali varie

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO

Manifestazioni Culturali e gestione Teatro Comunale

SVILUPPO DEL SERVIZIO OFFERTO					
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	 Aumento di spettatori Pubblicizzazione Manifestazioni – realizzazione e distribuzione volantini – circa 20.000 				
Obbiettivo Temporale	Gennaio/Dicembre				
Obbiettivo Efficienza	Garantire una maggior affluenza grazie ad un potenziamento della promozione e della pubblicizzazione delle iniziative				
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	 Cercare di soddisfare i vari generi con spettacoli dialettali e popolari oltre alla stagione di prosa de teatro Spettacolo gratuito della festa della donna Manifestazione estive all'aperto nei borghi storici del paese Gestione ed accoglienza durante i vari eventi 				

TURISMO							
Collaboratori in	terni						
	Categoria C MALINCONICO Paolo						
	Categoria B	CORDERO Maddalena	Tempo Determinato (Ag. Interinale)				
Unità coinvolte		Associazioni culturali varie					
	RIFERIMENTI DI BILANCIO						
	Programmi D.U.P						
Missione 7: Turismo – Programma 1: Sviluppo e la valorizzazione del turismo							
OBIETTIVO							
Promozione Turistica							

SVILUPPO DEL SERVIZIO OFFERTO					
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Prosecuzione dell'attività legata ai paesi gemellati di Previdza e Savines-Le-Lac- Colonia Valdense				
Obbiettivo Temporale	Aprile/Settembre				
Obbiettivo Efficienza	Potenziamento degli incontri sportivi con i gemellati in occasione della festa dello sport				
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Offrire una miglior ospitalità ai gemellati con un programma di visite guidate sul nostro territorio				

	ISTRUZIONE					
Collaboratori interni						
Categoria B:	CORDERO Maddalena	Tempo Determinato (Ag. Interinale)				
Categoria C:	MALINCONICO Paolo	,				
Operatore cooperativa	(Par Time 24 H)					
Unità coinvolte						
	Ditte fornitrici di servizi					
	Istituto comprensivo					
	RIFERIMENTI DI B	ILANCIO				
	Programmi D.	U.P				
Missione 4: Istruzione e di universitaria	ritto allo studio – Programm	a 2: Altri ordini di istruzione non				
	OBIETTIV	0				

Organizzazione e mantenimento servizi scolastici

MANTENIMENTO DEL SERVIZIO OFFERTO				
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Mantenimento costante dei servizi.			
Obbiettivo Temporale	Settembre/Giugno			
Obbiettivo Efficienza	Perfezionamento della documentazione necessaria per la richiesta dei servizi con minore tempo di erogazione			
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Monitoraggio solerte dei servizi erogati, educatori pre-post scuola, ditta mensa scolastica, ditta trasporti scolastici			

SPORT							
Collaboratori interni							
Categoria B:	Cordero MADDALENA	Tempo Determinato (Ag. Interinale)					
Operatore Cooperativa	(Par Time 24 H)						
Unità coinvolte	Associazioni sportive						
RIFERIMENTI DI BILANCIO							
	Programmi D.U.P						
Missions & Dolitisho gir	wanili anart a tampa lihar	ro Dragramma 1. Sport a tampa libera					
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 1: Sport e tempo libero							
OBIETTIVO							
Interventi nel settore sportivo							

SVILUPPO DEL SE	RVIZIO OFFERTO
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	- Festa dello Sport - Promozione delle attività sportive tramite associazioni locali, organizzazione corsi di nuoto per le scuole materna/elementare/medie complessivamente per circa 500 ragazzi.
Obbiettivo Temporale	Ottobre/Maggio/Giugno
Obbiettivo Efficienza	Offrire sempre ad un maggior numero di ragazzi l'avvicinamento alle discipline sportive e per gli alunni con un costo agevolato.
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Maggior numero di partecipanti ai corsi

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Collaboratori interni

Categoria B: CORDERO Maddalena Tempo Determinato (Ag. Interinale)

Categoria C: MALINCONICO Paolo
Operatore Cooperativa: (Par Time)
Unità coinvolte C.I.S.S. A.S.L.T03

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programmi: 1 - Interventi per l'infanzia, i minori e per gli asili nido; 2 - Interventi per la disabilità; 3 - Interventi per gli anziani; 4 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale; 5 - interventi per le famiglie; 6 - Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVO

Interventi in ambito sociale a sostegno delle fasce deboli

SVILUPPO DEL SE	ERVIZIO OFFERTO				
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Interventi a favore delle fasce deboli incrementate negli anni				
Obbiettivo Temporale	Gennaio/Dicembre				
Obbiettivo Efficienza	Garantire interventi mirati per soddisfare le richieste dei nuclei disagiati con minori, in difficolta economica Assegnazione case emergenza abitativa Servizio del buon samaritano con erogazione alimenti in avanzo dalla mensa scolastica				
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Porre sempre una maggiore attenzione alle richieste delle fasce deboli cercando di offrire un servizio tempestivo e soddisfacente				

LAVORO

Collaboratori

interni

Categoria C: Malinconico Paolo

Categoria B: Cordero Maddalena Tempo Determinato (Ag. Interinale)

Operatore Coop (Par Time 24 H)

Unità coinvolte

Associazioni e Enti del

settore

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale – Programma 1:

Politiche per il lavoro

OBIETTIVO

Favorire gli inserimenti lavorativi

SVILUPPO DEL SE	RVIZIO OFFERTO
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Aumento accessi allo sportello con attenzione particolare ai disoccupati ed ai lavoratori cassa integrati
Obbiettivo Temporale	Gennaio/Dicembre
Obbiettivo Efficienza	Inserimento di tirocini di inclusione sociale percettori di Rei
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Garantire ad utenti in difficoltà la possibilità di inserirsi nel mondo del lavoro con convenzioni tra enti come C.I.S.S. – A.S.L

TRASPORTI
Collaboratori interni
Categoria C: MALINCONICO Paolo
RIFERIMENTI DI BILANCIO
Programmi D.U.P
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 2: Trasporto pubblico locale

OBIETTIVO

Favorire la mobilità comunale

SVILUPPO DEL SE	ERVIZIO OFFERTO					
Obbiettivo Efficacia Quantitativa	Incremento passeggeri da 19.011/19.100					
Obbiettivo Temporale	Gennaio/Dicembre					
Obbiettivo Efficienza	Il servizio risponde anche ad una parte di utenza del trasporto scolastico oltre a servire la popolazione per Luserna-Airali – Luserna San Giovanni – Torre Pellice (ospedale valdese – Chabriols).					
Obbiettivo Efficacia Qualitativa	Prevedere ed ottimizzare il servizi cercando di ampliare maggiormente le utenze nella fattispecie la fascia della terza età					

Area 3 – VIGILANZA / COMMERCIO

Responsabile

Massimo CHIARBONELLO



Obj Strategico DUP Missione : 3 ORDINE PUBBLICO E SICUR Obj Operativo DUP Programma : 1 POLIZIA LOCALE E AMMINIS TEMPI : Centri di Responsabilità: AREA VIGILANZA 2019 2020 Altri Centri di Responsabilità coinvolti: x	JREZZA						
Obj Operativo DUP Programma: 1 POLIZIA LOCALE E AMMINIS TEMPI: Centri di Responsabilità: AREA VIGILANZA 2019 2020 Altri Centri di Responsabilità coinvolti: x	JREZZA						
Centri di Responsabilità: AREA VIGILANZA 2019 2020 Altri Centri di Responsabilità coinvolti: x	-						
Centri di Responsabilità: AREA VIGILANZA 2019 2020 Altri Centri di Responsabilità coinvolti: x	Programma : 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:							
	2021						
FINALITA'							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMA NCE EDUCAZIONE STRADALE							
Pormare ed educare tutti i bambini delle ultime classi della Scuola Materna al futuro inserimento alla Scuola Elementi lezioni verbali, in ufficio e pratiche, in strada sul rispetto delle norme del C.d.S.	ntare, tramite						
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1 Riunioni con insegnanti per programmazione corsi.							
2 Lezioni teoriche presso i nostri uffici.							
3 Lezioni pratiche su strada, nei pressi degli edifici scolastici.							
4 Controllo dell'apprendimento effettivo.							
5							
	Scostamento						
Riunioni con gli insegnanti >4 Lezioni teoriche in ufficio >8							
Lezioni pratiche su strada >8							
Test pratici (quiz) da sottoporre agli studenti							
Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO S	Scostamento						
	Scostamento						
Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA							
Per	Novembre Dicembre						
1							
2							
3							
3							
3 4							
3 4 5 5							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Analisi degli scostamenti							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Cause Cause							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Effetti Effetti Effetti							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Effetti Effetti Prowedimenti correttivi Prowedimenti correttivi							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Effetti Prowedimenti correttivi Intrapresi Da attivare Da attivare Da attivare							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Effetti Prowedimenti correttivi Intrapresi Da attivare PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
3 4 5 6 7 MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % Analisi degli scostamenti Cause Effetti Prowedimenti correttivi Intrapresi Da attivare PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	osto della risorsa						

					Ol	oiettiv	o gestionale	onale n° 2						
	Obj Strate	gico DUP							Missione : 3 (ORDINE	PUBBLICO E S	SICUREZ	ZA	
	Obj Opera	tivo DUP						P	rogramma : 1 P	OLIZIA I	OCALE E AM	MINISTE	RATIVA	
								TEMPI:						
	Centri di Res	ponsabilità:			ARE	A VIGIL	ANZA		2019		2020		2021	
				-									202.	
Altr	ri Centri di Respo	nsabilità coin	volti:						x					
FII	NALITA'													
Titolo	Obiettivo													
	stionale RFORMANCE						RIFACIMENTO V							
Descrizio	one obiettivo	Rinnovo tota	ale impianti	i di video	osorvegli	anza e i	riposizionamento	di alcun	e telecamere.					
	•						e delle fasi di attu	azione:						
1	Sopralluoghi co comunali.	n tecnici Ditta	a B.P.G. e r	iunioni c	on ammi	nistratori								
2	Supporto alle o	perazioni di si	montaggio	e monta	ggio.									
3	Adattamento s													
4	Controllo qualit	á registrazioni	e utilità de	i posizior	namenti.									
5 INDICATO	RI DI RISULTA	ΓΟ						<u> </u>						
		Indicatori o							ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento	
	ni con tecnici Ditta lle operazioni di sm			stratori co	munali.				>6 >10					
Adattament	to schermate in ufi ualità registrazioni	ficio e relative p	rove.				-		>10 >10					
Controllo qu	Jailta registrazioni	e utilita del pos	izionamenti.						>10					
		Indi	icatori Tei	mporali				ATTESO RAGGIUNTO			GGIUNTO	Scostamento		
<u> </u>														
		Indic	atori di E	fficienza	а		•		ATTESO	RAGGIUNTO			Scost.	
Indici di Efficacia Qualitativa								ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.			
							ONOPROGRAMMA					(I)	a)	
FAS	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1									0,		Z		
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7	<u> </u>			\vdash									
	MEDIA VALO								ALORE RAGGIU ISPETTO DEI TE					
							IV	יבטוא ח						
	Α	nalisi degli s	costament	ı					Analisi degl	scosta	menti			
C	Cause						Cause							
	Effetti						Effetti							
		Prowedimen	ti correttivi						Prowedime	enti com	ettivi			
Int	rapresi						Intrapres	i						
Da	attivare						Da attivar	е						
					PERSO	NALE C	OINVOLTO NELI	L'OBIET	TIVO					
Cat.		Cognome	e e Nome			С	osto orario	n°	ore dedicate	% ten	npo dedicato	Costo	della risorsa	
C6	CI	HIARBONEL									60%			
C6		BORDESE	CLAUDIA								40%			

POLIZIA LOCALE

Collaboratori interni

Categoria C BORDESE Claudia

CALO' Francesca

Unità coinvolte Amministrazione Comunale

Prefettura Questura

Regione Piemonte Altri Comandi P.L.

Locale Stazione Carabinieri

A.S.L TO3

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza - Programma 1: Polizia locale e Amministrativa

OBIETTIVO

Garantire lo svolgimento di tutti servizi e le funzioni inerenti la polizia locale ed amministrativa migliorando quanto possibile l'organizzazione e la gestione.

	Pattuglia controllo C.d.S.
Obbiettivo efficienza	Numero pattuglie settimanali 2/3
Obbiettivo efficacia	Numero veicoli controllati circa 40 per ogni uscita
Obbiettivo quantitativo	Elevati circa 5 verbali per ogni uscita
Obbiettivo qualitativo	Numero ricorsi presentati < 5% di cui nessuno perso
	Videosorveglianza
Obbiettivo efficienza	Controllo quotidiano funzionamento telecamere
Obbiettivo efficacia	Fornire in media due registrazioni settimanali alla locale Stazione dei Carabinieri per richieste danneggiamenti/furti/sinistri; verificati numerosi problemi dovuti all'obsolescenza del sistema
Obbiettivo quantitativo	Eliminazione problematiche varie e rinnovo telecamere
Obbiettivo qualitativo	In corso l'acquisizione e rinnovo di tutte le telecamere a più alta definizione, a costi molto inferiori al passato.
	Dimezzato il costo del canone di manutenzione.

COMMERCIO

Collaboratori interni

Categoria C BORDESE Claudia

CALO' Francesca

Polizia locale

Unità coinvolte SUAP Pinerolo

Camera di Commercio

ASL TO3

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 14: Sviluppo economico e produttività - **Programma 2:** Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

OBIETTIVO

Controllo del rispetto delle norme relative al commercio, garantire le emergenze e consentire il regolare svolgimento di fiere e mercati

	Fiere e Manifestazioni
Obbiettivo efficienza	Assegnare circa 300 posteggi per ogni Fiera
Obbiettivo efficacia	Controllare che ognuno prenda il posto assegnato, bestiame compreso e costante aumento dell'afflusso del pubblico
Obbiettivo quantitativo	Controllare e riscuotere il plateatico, circa 45.000€ totali
Obbiettivo qualitativo	Ricorsi e lamentele inferiori al 5%, tutti risolti positivamente

	Controllo esercizi commerciali
Obbiettivo efficienza	Controllo con cadenza mensile degli esercizi commerciali e S.C.I.A. ricevute dal S.U.A.P.
Obbiettivo efficacia	Controllo requisiti gestori esercizi commerciali e S.C.I.A. almeno 20 al mese
Obbiettivo quantitativo	Riscontrate in media 5/6 incongruenze e richiesta integrazioni
Obbiettivo qualitativo	Accettato integrazioni e risolto incongruenze nel 90% dei casi, negli altri casi, respinte le richieste di apertura

Area 4 – AREA FINANZIARIA

Responsabile

Desi AYASSOT



© Can Stock Photo - csp17960805

b) Scritegico DUP (inserto al'interno della missione Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)bj Strategico DUP (inserito a	all'interno della	missione											
Centri di Responsabilità: Centri di Responsabilità: RAGIONERIA 2019 2020 2021 Altri Centri di Responsabilità convolte: RAGIONERIA 2019 2020 2021 Altri Centri di Responsabilità convolte: X Creazione archivio digitale documentazione servizio ragioneria RACHIVIO DIGITALE PEG PERROMANCE Descrizione obiettivo responsabilità convolte di principi di ministi Descrizione obiettivo Descrizione delle fasi di attuazione: 1 individuazione fascicoli da creare 2 creazione delle fasi di attuazione: 1 individuazione fascicoli da creare 2 creazione delle fasi di attuazione: 1 associazione di eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti si fascicoli 3 creazione documenti si fascicoli 4 associazione documenti si fascicoli Indicatori di Efficacia Quantitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostamento considerativa pri dispunsabili con infificio potale, fatturo, assicurazioni, determine, deliberio, de								Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione					estione	
Centri di Responsabilità: Atri Centri di Responsabilità convolt: X Atri Centri di Responsabilità convolt: X Creazione archivio digitale documentazione servizio ragioneria Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERPORMANCE Descrizione obiettivo Descrizione delle fassi di attuazione: 1 individuazione fraccicii da creare 2 creazione dei fraccicii 3 creazione di eventuali sottofrascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa Tindicatori di efficacia Quantitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Convicazione di Bizza, comunicazioni con fluffico postale, fatture, assicurazioni, determire, delibero con rieltori sottofrascicoli Indicatori di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Creazione di comunicazioni con fluffico postale, fatture, assicurazioni, determire, delibero Con rieltori sottofrascicoli Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI Descrizione archivio digitale documentazione servizio ragioneria Con rieltori sottofrascicoli CRONOPROGRAMMA Titolo RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI Descrizione archivio digitale documentazione servizio ragioneria Con rieltori sottofrascicoli CRONOPROGRAMMA Titolo RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI Descrizione archivio digitale documentazione servizio ragioneria Con rieltori sottofrascicoli CRONOPROGRAMMA Titolo RAGGIUNTO Scostamento Titolo RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA Titolo RAGGIUNTO Scostamento Tit	bj Operativo DUP (inserito al	ll'interno della r	missione					Progr	amma 3: Gestion			a, progra	ammazione,	
Altri Centri di Responsabità coivvolt: FINALITA* Creazione archivio digitale documentazione servizio ragioneria										TE	MPI:			
TROIO DISERTIVO TROIO DISERTIVO TROIO DISERTALE DESCRIZIONE Oblettivo questionale PEG/PERRORMANCE DESCRIZIONE Oblettivo questionale PEG/PERRORMANCE DESCRIZIONE Oblettivo Descrizione delle fassi di attuazione: 1 individuazione fascicoli da creare 2 creazione del fascicoli 3 creazione del reventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO RAGGILINTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGILINTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGILINTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGILINTO Scost.	Centri di Respo	nsabilità:			R/	AGIONEF	RIA		2019		2020		2021	
TROIO Chietthio gestionale PEG/ PERFORMANCE Descrizione obiettivo Organizzare ed archiviare digitalmente i documenti pervenuti ed inviati Descrizione delle fasi di attuazione: 1 Individuazione fascicoli da creare 2 creazione dei fascicoli 3 creazione dei eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa Tracionalizzario in albanoa, comunicazioni con indificio postale, fasture, assicurazioni, determine, delbere) Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Con relativi sottofascicoli Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Tradicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASIE TEMPI Tradicatori di Efficienza CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA FASIE TEMPI Tradicatori di Efficienza CRONOPROGRAMMA Tradicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA Tradicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. ATTESO RAGGIUNTO Scost. ATTESO RAGGIUNTO Scost. Tradicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. ATTESO RAGGIUNTO Scost. ATTESO RAGGIUNTO Scost. Tradicatori di Efficienza Tradicato	Altri Centri di Respons	sabilità coinvolti	i:				х							
gestionale PEG/PERRORMANCE Descrizione obiettivo Descrizione obiettivo Descrizione obiettivo Descrizione delle fasi di attuazione: 1 individuazione fascicoli da creare 2 creazione dei fascicoli 3 creazione di eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa creazione fascicoli di archiviazione peri documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con la Banca, comunicazioni con la Banca, comunicazioni con rufficio postale, fatture, assicurazioni, determire, delibere) Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI GENERAL QUARITATIVA CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI GENERAL QUARITATIVA 1 del GENERAL QUARITATIVA ATTESO RAGGIUNTO Scost. 1 a della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 1 a della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 3 della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 1 a della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 3 della Efficienza 4 della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 3 della Efficienza 4 della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 3 della Efficienza 4 della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. 4 della Efficienza ATTESO RAGGIUNTO	FINALITA'				Cre	azione a	rchivio digitale do	ocumenta	azione servizio ra	gioneria				
Descrizione obiettivo Descrizione delle fasi di attuazione: 1 Individuazione fascicoli da creare 2 creazione del escrizione delle fasi di attuazione: 3 creazione del eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO RAGGIUNTO Scostamento creazione fascicoli di archivizzione per i documenti presenti ni olimpo di pertinenza dell'uffico ragioneria (comunicazioni ona la Baria, comunicazioni con furficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) con relativi suttofascicoli Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI B	gestionale						ARCHIV	IO DIGIT	ALE					
1 individuazione fascicoli da creare 2 creazione dei fascicoli 3 creazione di eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa creazione fascicoli di archiviazione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con la Banca, comunicazioni con fufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) 6 fascicoli + sottofascicoli Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost.	10	rganizzare ed	archiviar	re digita	almente	i docum	enti pervenuti ed	inviati						
2 creazione dei fascicoi 3 creazione di eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicob INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa Creazione fascicoli di archiviazione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con Banca, comunicazioni con fufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI PASI E TEM					Des	scrizione	delle fasi di attu	azione:						
3 creazione di eventuali sottofascicoli 4 associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa reazione fascicoli di archivazione per i documenti presenti ni olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con la Banca, comunicazioni con fufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibero) con relativi sottofascicoli Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI O RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI O RAGGIUNTO Scost. 1 1 2 3 4 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	1 individuazione fasc	cicoli da creare												
A associazione documenti al fascicolo INDICATORI DI RISULTATO Indicatori di Efficacia Quantitativa creazione fascicoli di archivizzione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (corrunciazioni con la Banca, comunicazioni con l'ufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI O DE LA GORDO DE LA GOR	2 creazione dei fasc	cicoli												
Indicatori di Efficacia Quantitativa creazione fascicoli di archiviazione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con la Banca, comunicazioni con l'ufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) con rebitivi sottofascicoli Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI Temporali CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA TATESO RAGGIUNTO Scost.	3 creazione di even	tuali sottofasci	icoli											
Indicatori di Efficacia Quantitativa creazione faccio di archiviazione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (conrunicazioni con la Banca, comunicazioni con l'ufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) con relativi sottofascicoli Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori Temporali ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento CRONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI PE DE	4 associazione docu	menti al fascico	olo											
creazione fascicoli di archiviazione per i documenti presenti in olimpo di pertinenza dell'ufficio ragioneria (comunicazioni con la Banca, comunicazioni con l'ufficio postale, fatture, assicurazioni, determine, delibere) 6 fascicoli + sottofascicoli Indicatori Temporali Indicatori di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scostamento Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI CONOPROGRAMMA CRONOPROGRAMMA TINDICATORI DE LE			fficacia	Quant	itativa				ATTESO	RAG	GGIUNTO	Sco	stamento	
Indici di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI PURPUTAN POR PROGRAMMA 1 2 3 4	creazione fascicoli di archiviazion (comunicazioni con la Banca, con	ne per i document	ti presenti	in olimpo	di pertin						Scostamento			
Indici di Efficienza ATTESO RAGGIUNTO Scost. Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO RAGGIUNTO Scost. CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI PURPUTAN POR PROGRAMMA 1 2 3 4														
Tandici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4		Indicat	tori Tem	porali				ATTESO			RAGGIUNTO Scostamento			
Tandici di Efficacia Qualitativa CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4														
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI Oottopre 1 2 3 4	Indicatori di Efficienza							ATTESO			RAGGIUNTO Scost.			
CRONOPROGRAMMA FASI E TEMPI 1 2 3 4														
FASI E TEMPI	Indici di Efficacia Qualitativa								ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		
FASI E TEMPI														
1 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4						CRC								
2 3 4	FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre	
3 4	1													
4	+													
	<u> </u>													
	 													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGIUNTO %														
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti Analisi degli scostamenti Cause Cause	Analisi degli scostamenti						Cause		Analisi degli	scosta	nenti			
Effetti Effetti														
Prowedimenti correttivi Prowedimenti correttivi		owedimenti co	orrettivi				Intropresi		Prowedime	enti corre	ettivi			
Intrapresi Intrapresi	Da attivare													
Da attivare Da attivare					DEBCO	NALEC								
	Cat.	-			ENSU							Costo	della risorsa	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO Cat. Cognome e Nome Costo orario nº ore dedicate % tempo dedicato Costo della risorsa	B C	SUPPO Viv	<i>i</i> iana							3	35,00%			
Cat. Cognome e Nome Costo orario nº ore dedicate % tempo dedicato Costo della risorsa B BIANCO Nadia 15,00% C SUPPO Viviana 35,00%	D C	AYASSOT I									5,00% 85,00%			

				Ol	biettiv	o gestionale	nº 2							
)bj Strateg	gico DUP (inserito	all'interno de	ella missione				ļ.	Mi	ssione 1 : Serviz	i istituzi	onali, genera	ıli e di g	estione	
)bj Operat	ivo DUP (inserito	all'interno de	ella missione					Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
										TEMPI:				
	Centri di Res	ponsabilità:			R	AGIONE	RIA		2019		2020		2021	
Altı	ri Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:			x								
	NALITA'					Mar	ntenere gli standa	ard di pa	agamento acquisit	i				
ge	o Obiettivo stionale ERFORMANCE						GESTION							
Descrizi	one obiettivo						e, compatibilment residui passivi	e con le	disponibilità di ca	issa per	mantenere g	i standai	rd acquisiti,	
					De	scrizione	e delle fasi di attu	azione:						
1	monitoraggio g	iornalieri delle	entrate											
	monitoraggio e			egli incas	si effettu	uati								
3	tramite sistemi analisi delle fatt				interno									
4	analisi dei residui debiti pregressi nei confronti di Enti, Associazioni, ecc. e formulazione di eventuali piani di rientr													
5	pagamento fatture													
INDICATO	RI DI RISULTA													
tempo med	Indicatori di Efficacia Quantitativa mpo medio di pagamento uguale o inferiore a 29 giorni								ATTESO 29	RAG	GGIUNTO	Sco	stamento	
	inpo neulo di paganento dguale o interiore a 25 giorni													
		Indi	catori Ter	nporali					ATTESO	RAGGIUNTO S			Scostamento	
							ATTESO							
		Indic	atori di Ef	ficienz	a		•	RAGGIUNTO Scost.						
	Indici di Efficacia Qualitativa						ATTESO			RAGGIUNTO Scost.			Scost.	
						ATTESO								
						CRO	ONOPROGRAMMA							
FAS	SI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	MEDIA VALO			l					ALORE RAGGIU					
	MEDIA RISPI	TTO DEI TE	MPI %		_		N	IEDIA R	ISPETTO DEI TE	SPETTO DEI TEMPI %				
	A	nalisi degli s	costament	i					Analisi degl	i scosta	menti			
(Cause						Cause							
	Effetti						Effetti							
		Prowediment	i correttivi						Prowedime	enti corre	ettivi			
Int	trapresi						Intrapresi							
Da	a attivare						Da attivar	е						
					DEDOC	NIA! E S	POINTO TO THE	'ODIET	TIVO					
Cat.		Cognome	e Nome		PERSO		Costo orario		ore dedicate	% tem	npo dedicato	Costo	della risorsa	
В		BIANCO									35,00%			
C D		SUPPO AYASSO									15,00% 30,00%			
С	1	RICHARD									20,00%			

					Obi	ettivo	gestionale	n° 3					
Obj Strate	egico DUP (inser	ito all'interno	della missione)					Mi	ssione 1 : Serviz	i istituzi	onali, genera	li e di g	estione
Obj Oper	ativo DUP (inseri	ito all'interno (della missione)						Programma 7	7 : Elezio	ni e consultazio	ni popol	ari
	Contri di Bo	esponsabilità:			В	AGIONEF	DIA			TE	MPI:		
	Centri di Re	esponsabilica:			K	AGIONE	RIA		2019		2020		2021
Д	altri Centri di Res	ponsabilità coi	nvolti:		Servi	zi Ammin	istrativi		х				
	NALITA'		Produrre	tutti gli a	atti e i do	cumenti	i inerenti il servizi	io finanz	iario derivanti dal	cambio	di amministra	zione	
ge	Obiettivo stionale ERFORMANCE					GES	STIONE CAMBIO I	DI AMMI	NISTRAZIONE				
Descrizi	one obiettivo								operazioni conne o al cambio dell'a			crutatori),
		•			Desc	rizione d	delle fasi di attuaz	zione:					
1	relazione di fine	mandato					6	rendico	ntazioni alla prefet	tura			
2	relazione di inizi	io mandato											
3	verifica straordi	naria di cassa											
4	conferma o var tesoriere	iazione Legale	Rappresentar	nte press	o i vari e	nti e il							
5	gestione pagar		ri, presidenti e	segreta	ri di segg	io							
INDICATO	RI DI RISULTA		i di Efficacia	Quantit	tativa				ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
		In	dicatori Tem	porali					ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
		Ind	icatori di Eff	icienza					ATTESO	RA	GGIUNTO		Scost.
		Indici o	di Efficacia Q	ualitati	va		•		ATTESO	RA	GGIUNTO		Scost.
				1									
							OPROGRAMMA			Ē		ø.	Φ
FAS	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7	ODE DAGO	LINTO 0/					EDIA V	ALORE DACOUL	NTO 01			
		ORE RAGGI PETTO DEI T							ALORE RAGGIU ISPETTO DEI TE				
		Analisi degli	scostamenti						Analisi degl	i scosta	menti		
(Cause						Cause						
	Effetti	Prowedime	nti comettici				Effetti		Prowedime	anti acco	ottivi		
In	trapresi	1 10vveuinte	OUNGERIN				Intrapres	i	1 TOVEGITTI	one coll	CLUVI		
	a attivare						Da attivar						
Cat.		Cognom	ne e Nome	Р	ERSON		osto orario		ore dedicate	% ten	npo dedicato	Costo	della risorsa
В			O Nadia								15,00%		
D D		AYAS	O Viviana SOT Desi							4	25,00% 40,00%		
С	İ	HICHAF	RD Daniela							1 2	20,00%		

GESTION	NE DEL BILANCIO
Operatori:	
Categoria D AYASSOT Desi	25%
Categoria C RICHARD Daniela	20%
SUPPO Viviana	25%
Categoria B BIANCO Nadia	30%
IN	NDICATORI
approvazione bilancio di previsione entro il 31	SI/NO
dicembre	SI/NO
approvazione rendiconto entro il 30 aprile	SI/NO
(consente all'ente di fruire delle agevolazioni previ	-
Monitoraggio dell'attività svolta dal tesoriere e c	controllo flussi di cassa
n. correzione/rettifiche su n. mandati/reversali esaminati	
II. Manuati/Teversan esammati	
20	
30 giugno	
31 ottobre	
31 dicembre	
n. mandati variati/annullati su	
n. totale mandati emessi	
31 dicembre	
Gestione emolumenti al personale	· .
Pagamento stipendi entro il 27 del mese	SI/NO
Versamento contributi (F24EP) entro il 16 del me successivo	
Verifica e versamento contributi INAIL entro le	SI/NO
date stabilite	SI/NO
uate stabilite	31/110
Scostamento tra previsione iniziale e stanziamen	nto
definitivo (alla data del 31/12)	
Stanziato su	
impegnato	
Continue fathers	
n. fatture scartate o respinte su	
fatture emesse	
n. fatture pagate su	
fatture liquidate (entro il 15/12 termine ultimo	per
trasmissione pagamenti in banca)	

Area 5 – LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Responsabile

Davide BENEDETTO



					Ol	oiettiv	o gestionale	nº 1					
	Obj Strate	nico DUP						м	issione 1: Serviz	i istituz	onali genera	li e di ge	stione
	Obj Operat								gramma 5: Gest				•
	Centri di Res			ΔΡ	FA TEC	NICA E III	RBANISTICA				MPI:		
				AN	LA ILCI	VICA L UI	RDANISTICA		2019		2020	2	2021
	i Centri di Respo	nsabilitá coinvol	lti:						Х				
	VALITA'						RICOSTITUZ	ZIONE DE	ELLA CUC				
	Obiettivo stionale						RICOSTITUZ	ZIONE DE	ELLA CUC				
Descrizio	one obiettivo	AMPLIAMENTO MONTANA DEL					MMITTENZA CON	INGLOBA	amento di tutt	I I COM	UNI FACENTI F	Parte de	ELL'UNIONE
	T				De	scrizione	delle fasi di attu	azione:					
1	VERIFICA DELL	'INTERESSE AD	AVVIAR	E LA NU	OVA CUO		6	ATTIVIT	ΓΑ' DI SUPPORTO	AGLI EN	ITI ASSOCIATI	İ	
2	PREDISPOSIZIO												
3	APPROVAZION ASSOCIATI	E CONVENZION	IE DA PA	RTE DEG	ILI ENTI								
4	ATTIVAZIONE D'APPALTO	PIATTAFORMA	TELEMA	TICA PEI	R GARE								
5	SVOLGIMENTO ASSOCIATI	PROCEDURE D	I GARA F	PER CONT	ΓΟ DEGL	I ENTI							
INDICATO	RI DI RISULTAT	Indicatori di	Efficaci	a Quant	itativa				ATTESO	RΔ	GGIUNTO	Scor	stamento
NUMERO DI	ENTI ADERENTI A		Lineaci	a Quant	icaciva				ATTESO	10-0	SCIOIVIO	5003	starrierito .
			atori Te	_			•		ATTESO	RA	GGIUNTO	Scos	tamento
RISPETTO D	DEI TERMINI PREV	ISTI NEL CRONOF	PROGRAM	MA									
PREOCEDUR	ra di gara gesti		tori di E Ell'anno		3				ATTESO	RA	GGIUNTO	S	cost.
DD OCEDI IDI	E GESTITE E CONC	Indici di E					1		ATTESO	RA	GGIUNTO	S	Scost.
FROCEDOR	L GLSTITL L CONC	LEOSE IN ASSENZA	A DI CON	ILIVZIO30	'								
		0	o				ONOPROGRAMMA		_	þr	d)	ıre	ē
FAS:	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
		RE RAGGIUN		I					ALORE RAGGIUI				
		ETTO DEI TEM					N		ISPETTO DEI TE				
		nalisi degli sco	stamen	ti			-	Analis	si degli scostame	enti			
	Cause						Cause						
	Effetti	Prowedimenti d	correttiva				Effetti	Prov	vedimenti corretti	. vi			
Int	rapresi	ovodinicii(i	Concelly				Intrapres						
Da	attivare						Da attivar	е					
			PF	RSONA	LE COI	NVOL TO	NELL'OBIETTIV	O					
Cat.		Cognome e		.33147			osto orario		ore dedicate	% tem	npo dedicato	Costo o	della risorsa
		Benedetto									80		
		Aglì Enr Amberti L									10		

					Ol	oiettiv	o gestionale	nº 2					
	Obj Strategio	o DIIP n V						м	issione 1 - Serviz	ri istit	ionali genera	li e di c	estione
	Obj Strategio Obj Operativ								gramma 5 - Gest				
	Centri di Res			ΔR	PFΔ TFCN	NICA F II	IRBANISTICA		<u></u>		MPI:		
Λltr	i Centri di Respo		s.H.i.	711	L/ (LCI	1101120	10/11/10/1		2019 X		2020		2021
		TISADIIILA COITIVO	JILI:										
	NALITA'				ISTALLA	AZIONE S	SEGNALETICA UFI	FICI PRE	SSO IL PALAZZO	MUNICIF	PALE		
ges	Obiettivo stionale RFORMANCE						SEGNALETICA UFI			MUNICIF	PALE		
Descrizio	one obiettivo	ISTALLAZION	IE DELLA S	SEGNALE	etica uf	FFICI PR	esso il palazzo) Comui	VALE				
					De	scrizione	e delle fasi di attu	azione:					
1	RIMOZIONE SE	CNALETICA ES	CICTENTE										
2	ISTALLAZIONE												
3	15 I ALLAZIONE	NUOVA SEGNA	ALETICA										
4 5													
	RI DI RISULTA												
		Indicatori di	i Efficaci	a Quant	itativa				ATTESO	RAG	GGIUNTO	Sco	stamento
DICDETTO	DEI TERMINI PREV		atori Te	•					ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
KISFLITOL	DLI TERMINI FREV	ISTI NEE CRONO	FROGRAM	I'IA									
		Indica	tori di E	fficienza	а		,		ATTESO	RA	GGIUNTO	Ç	Scost.
		Indici di I	Efficacia	Oualita	tiva		•		ATTESO	RA	GGIUNTO	9	Scost.
						CDO	ONOPROGRAMMA						
FAS	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	MEDIA VALO								ALORE RAGGIUI ISPETTO DEI TE				
	Cause	nalisi degli sc	ostameni	.1			Cause		Analisi degl	SCOSIA	menu		
	Effetti	Prowedimenti	correttivi				Effetti		Prowedime	enti corre	attivi		
Int	rapresi	TOVVCUITIETILI	CONCILIM				Intrapres	i	1 TOWEUITIE	JINI COIN	JEHVI .		
	attivare						Da attivar						
		•			PERSO	NALE C	OINVOLTO NELI	L'OBIET	TIVO				
Cat.		Cognome	e Nome			C	Costo orario	n°	ore dedicate	% tem	npo dedicato	Costo	della risorsa
		Benedetto									20		
		Villano S Martina									20		
		Mosso Capello A									20		
		Gapello P	uica								20		

					Ol	oiettiv	o gestionale	n° 3					
	Obj Strate	jico DUP					J.	М	ssione 1 - Serviz	i istituz	ionali, genera	li e di g	estione
	Obj Operat	ivo DUP						Pro	gramma 5 - Gest	ione de	i beni demani	ali e pat	rimoniali
	Centri di Res	ponsabilità:		AF	REA TECN	NICA E U	RBANISTICA		2019	TE	MPI : 2020		2021
Altr	i Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:						X		2020		LUL 1
	NALITA'			ι	JTILIZZO	FONDI	ATTRIBUTI AI CO	MUNI CO	ON LA LEGGE DI B	ILANCIO	2019		
ges	Obiettivo stionale RFORMANCE			ι	JTILIZZO	FONDI .	ATTRIBUTI AI CO	MUNI CO	ON LA LEGGE DI B	ILANCIO	2019		
Descrizio	one obiettivo	ALCUNE STR APPALTARE	RADE COM TALI OPER	UNALI, F RE E ALL	RISULTA .O SVOLO	NECESS GIMENTO	ONDI PER LA MES SARIO PROVVEDE D DELLE PROCEDI TA INDIVIDUATA I	RE ALLA JRE DI A	STESURA DEGLI FFIDAMENTO AFF	ELABOR. FINCHE'	ATI PROGETT	JALI NEC	ESSARI PER
					De	scrizione	e delle fasi di attu	azione:					
1	STESURA DEGL	I ELABORATI	PROGETT	UALI									
2	SVOLGIMENTO	DELLE PROC	EDURE DI	AFFIDAM	IENTO								
3	AVVIO DEI LAV	/ORI											
<u>4</u> 5													
INDICATO	RI DI RISULTAT	Indicatori o	di Efficaci	a Quant	titativa				ATTESO	RAG	GIUNTO	Sco	stamento
		Indi	catori Te	mporali			•		ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
RISPETTO D	DEI TERMINI PREV	ISTI NEL CRON	OPROGRAM	MA									
C) (C) CIMET	O DELLIA TENTENTAL		atori di E						ATTESO	RA	GGIUNTO	Ç	Scost.
SVOLGIMET	O DELL'ATTIVITA'	PROGETTUALE	INTERNAME	INTE ALL'U	DEFICIO								
		Indici di	Efficacia	Qualita	tiva				ATTESO	RA	GGIUNTO	9	Scost.
LIVELLO QU	ALITATIVO DEI LA	VORI REALIZZ	ATI										
						CRO	ONOPROGRAMMA						
FAS	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	MEDIA VALO	RE RAGGIU	NTO %				l N	IEDIA V	ALORE RAGGIUI	NTO %			
	MEDIA RISPE	ETTO DEI TE	MPI %				N	IEDIA R	SPETTO DEI TE	MPI %			
	A	nalisi degli s	costamen	ti				Į.	Analisi degl	scosta	menti		
C	Cause						Cause						
I	Effetti						Effetti						
Int	rapresi	Prowediment	i correttivi				Intrapres		Prowedime	enti corre	ettivi		
	attivare						Da attivar						
Da													
					PERSO		OINVOLTO NELI						
Cat.		Cognome				C	osto orario	n°	ore dedicate	% tem	po dedicato	Costo	della risorsa
		Benedett Aglì E									30 20		
		Ambert Villano S	i Laura								20		
	Ì	v mano v	Ciciano								00		

MANUTENZIONE DEL TERRITORIO

Collaboratori interni

Categoria C: AGLI' Enrico

AMBERTI Laura VILLANO Stefano

Categoria B: MARTINA Duilio

MOSSO Dario CAPELLO Andrea

Unità coinvolte

Ditte esterne incaricate Professionisti incaricati

Unione Montana del Pinerolese

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 1: difesa del suolo

- Obiettivo efficienza: Utilizzo del budget messo a disposizione del servizio
- Obiettivo efficacia: Predisposizione schede PMO per la programmazione dei finanziamenti da parte dell'Unione Montana del Pinerolese, sulla base delle segnalazioni pervenute al Comune da parte della cittadinanza
- Obiettivo quantitativo: Predisposizione schede PMO per la programmazione dei finanziamenti da parte dell'Unione Montana del Pinerolese, per un importo economico pari ad almeno l'importo dell'assegnazione dell'anno 2018
- Obiettivo qualitativo: Predisposizione schede PMO per la programmazione dei finanziamenti da parte dell'Unione Montana del Pinerolese, aventi un livello di dettaglio tale da non richiedere successivamente modifiche del quadro di spesa

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Collaboratori interni

Categoria C: AGLI' Enrico

AMBERTI Laura VILLANO Stefano

Categoria B: MARTINA Duilio

MOSSO Dario

CAPELLO Andrea

Unità coinvolte

Ditte esterne incaricate Professionisti incaricati

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 5: gestione dei beni demaniali e patrimoniali

ADEGUAMENTO IMMOBILI COMUNALI ALLE NORMATIVE VIGENTI

- Obiettivo efficienza: Utilizzo di tutto il budget messo a disposizione del servizio
- Obiettivo efficacia: Messa in atto di interventi finalizzati all'ottenimento di certificazioni in materia di sicurezza
- Obiettivo quantitativo: ????
- Obiettivo qualitativo: Messa in atto di interventi in grado di non inficiare sulla funzionalità degli immobili e sul regolare svolgimento delle attività ivi presenti

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA GENERALE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

- Obiettivo efficienza: Utilizzo di tutto il budget messo a disposizione del servizio
- Obiettivo efficacia: Messa in atto di interventi in grado di non inficiare sulla funzionalità degli immobili e sul regolare svolgimento delle attività ivi presenti
- Obiettivo quantitativo: Tempestività dei sopralluoghi a seguito di segnalazioni
- Obiettivo qualitativo: Messa in atto di interventi adequati alla problematica ravvisata

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA STRADE COMUNALI

Collaboratori interni

Categoria C: AGLI' Enrico

AMBERTI Laura

VILLANO Stefano

Categoria B: MARTINA Duilio

MOSSO Dario

CAPELLO Andrea

Unità coinvolte

Professionisti incaricati Ditte esterne incaricate

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 5: viabilità e infrastrutture stradali

MANTENERE IN BUONO STATO LE VIE DI COMUNICAZIONE COMUNALI E LE INFRASTRUTTURE COLLEGATE

- Obiettivo efficienza: Utilizzo di tutto il budget messo a disposizione del servizio
- Obiettivo quantitativo: Tempestività dei sopralluoghi a seguito di segnalazioni
- Obiettivo qualitativo: Messa in atto di interventi adeguati alla problematica ravvisata

Area 6 – AREA TECNICA E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile

Marco BENEDETTO



				,	OŁ	iettiv	o gestionale	nº 1					
	Obj Strategio	o DUP n. X						Mi	issione 1 - Serviz	i istituz	ionali, genera	ali e di g	estione
	Obj Operativ	o DUP n. X							Progra	amma 6	- Ufficio tecn	ico	
	Centri di Res	n a n anh llit à .			EA EDUI	7774 11	FFICIO CAVE			TE	MPI:		
	Centri di Res	porisabilica:		AR	EA EDILI	ZIA - U	FFICIO CAVE		2019		2020		2021
Altr	i Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:	AI	REA LL.P	P. E UR	BANISTICA						
	NALITA'		GESTION	E DICH	IARAZIO	ONE DI I	FALLIMENTO DIT	TA ASS	EGNATARIA DI	LOTTI D	I CAVA NN.	14 - 16	
ges	Obiettivo stionale				FA	LLIME	NTO DITTA ASSE	GNATA	RIA DI LOTTI DI	CAVA			
	ne obiettivo	AFFIDATAR COMUNE DI	ia di lot Luserna	TO DI	CAVA, I	DI A DD	VENTRE AL REC	UPERO I	E DI AVVENUTO I DEL PASSIVO DI O DEL RECUPER	CREDI	TI DOVUTI DA	LLA ST	ESSA AL
					Des	scrizione	delle fasi di attu	azione:					
1	GESTIONE DO PASSIVO DEI		MMISSIO	NE ALL	O STATO	•	6						
2	AVVIO PROCE ASSICURATIV												
3	PREDISPOSIZ PER ASSEGNA					GARA							
4	ASSEGNAZIONE ESCUSSIONE CAVA N. 16)I							
5	STIPULA CON	TRATTO DI A	FFITTO										
INDICATO	RI DI RISULTA	TO Indicatori d	i Efficaci:	Ouan	titativa			l	ATTESO	DA	GGIUNTO	Coo	stamento
N. LOTTI D	I CAVA GESTITI		I EIIICACE	Quan	LILALIVA				2	KA	3GIUNI O	500	stamento
		Indic	atori Te	mporali					ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
RISPETTO	DEI TERMINI PE								100%		001011110	560.	Stamento
			ntori di El						ATTESO	24	GGIUNTO		Scost.
	I NUOVA AGGIU CONTRATTO DI	DICAZIONE, R				DISPOS	IZIONE E		< 30 gg	KA	GGIONTO		scost.
		Indici di	Efficacia	Ouslits	tivo				ATTESO	DΛ	GGIUNTO		Scort
ESCUSSIO	NE DI QUANTO R								100%	KA	GGIONTO		Scost.
			0				NOPROGRAMMA			N.C			e.
FAS:	I E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Gugno	Luglio	Agosto	Settembn	Ottobre	Novembr	Dicembre
	1												
	2												
	4												
	5												
 	6												
	7												
	MEDIA VALO								 ALORE RAGGIUI SPETTO DEI TE				
							IV	יבטוא ח			menti		
C	Cause	nalisi degli so	ostament				Cause		Analisi degl	SCUSIA	menu		
	Effetti						Effetti						
		Prowedimenti	correttivi						Prowedime	enti corre	ettivi		
	rapresi						Intrapresi						
Da	attivare						Da attivar	e					
					PERSO	NALE C	OINVOLTO NELL	OBIET	TIVO				
Cat.		Cognome				С	osto orario	n°	ore dedicate	% ten	npo dedicato	Costo	della risorsa
D C		BENEDETT(AMBERTI	LAURA)							75 20		
С		AGLI' EN	NRICO								5		

					Ob	oiettiv	o gestionale	nº 2					
	Obj Strate	gico DUP						Mi	issione 1 - Serviz	i istituz	ionali, genera	li e di g	estione
	Obj Opera	tivo DUP							Progra		- Ufficio tecn	ico	
	Centri di Res	ponsabilità:			AREA PR	OTEZIO	NE CIVILE		2019	TE	MPI: 2020		2021
Alt	ri Centri di Respo	nsabilità coinv	olti:		ARE	A VIGIL	ANZA		2010		2020		LULI
	INALITA'			E MICLI				DI IDDO C	OMUNALE DI VO	N ONTA	DI DI DDOTEZ	TONE CT	VIIE
	o Obiettivo	GAR	ANIE	E MIGLI	OKAKE	. OPERA	ATIVITA DEL G	COPPOC	OMORALE DI VO	LONIA	KI DI PROTEZ	TOINE CI	AILE
	o Obiettivo estionale		RIORG	A NIZZA	ZIONE O	PERAT	IVITA' GRUPPO	COMUN	LE DI VOLONTA	RI DI P	ROTEZIONE C	IVILE	
	ERFORMA NCE												
Descriz	ione obiettivo	DELL'ATTUA GARANTIRE EMERGENZE	LE GRUP E MIGLIO E AL LOF	PO COM ORA RE RO SUPI	IUNALE, LE VARI ERAMEN	INCREM E ATTIV TO, ANG	MENTARE E RIOR /ITA' DI SUPPOI	RGA NIZZ RTO VOI DEL NUC	A REVISIONE ED ARE LA OPERAT LTE ALLA PREVE DVO CODICE DEL	TIVITA'	DELLO STESS ED ALLA GES	O, AL F	INE DI DELLE
					Des	scrizione	e delle fasi di attu	azione:					
1	CENSIMENTO PROTEZIONE		GRUPPO (COMUN	ALE DI		6	CODIC	TA' DI FORMAZIO E DELLA PROTEZ E' DELL'AGGIORI	IONE CI	VILE DI CUI A	L D.LGS	1/'18
2	VERIFICA E P INDIVIDUALI	DEI VOLONTA	ARI		EDE								
3	PREDISPOSIZ L'ACCERTAMI FORMAZIONE	ENTO DELLA	DONEITA	' FISICA		SO DI							
4	EVENTUALE P RECLUTAMEN COMUNALE D	REDISPOSIZI TO DI NUOVI	ONE DI B	ANDO F	ER IL	PPO							
5	RIORGANIZZA COMUNALE, C	ZIONE OPER	ATIVITA' OSIZIONE)							
INDICAT	RELATIVO AI		ONENTI										
INDICATO	URI DI RISULTA	Indicatori d	i Efficaci	a Quan	titativa		•		ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
Nº ORE D	I FORMAZIONE V			•					8				
-													
		Indic	catori Te	mporali					ATTESO	RA	GGIUNTO	Sco	stamento
RISPETTO	O CRONOPROGRA	MMA PREVIST	О						100%				
		Indica	atori di E	fficienz	a				ATTESO	RA	GGIUNTO		Scost.
RIDUZIO	NE DEL TERMINE					5-6			< 60 gg				
		Indici di	Efficacia	Qualita	tiva				ATTESO	RA	GGIUNTO		Scost.
-													
			0	1			ONOPROGRAMMA		_	į.	4)	Б	ē
FAS	SI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembr
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
	MEDIA VALO								ALORE RAGGIUI				
	MEDIA RISPI	ETTO DEL TEL	WPI%				IV	IEDIA R	ISPETTO DEI TE	MPI%			
	Cause	nalisi degli so	costamen	ti			Cause		Analisi degl	scosta	menti		
	Effetti						Effetti						
		Prowedimenti	correttivi						Prowedime	enti corre	ettivi		
In	trapresi						Intrapres	i					
D	a attivare						Da attivar	е					
					PERSO	NALE C	OINVOLTO NELI	L'OBIET	TIVO				
Cat.		Cognome	e Nome		50		osto orario		ore dedicate	% ten	npo dedicato	Costo	della risorsa
D		BENEDETTO)							60		
С		AMBERTI									20		
С	1	AGLI' EN	NKICU								20		

EDILIZIA PRIVATA

Collaboratori interni

Categoria C AGLI' Enrico

AMBERTI Laura

Unità coinvolte

Sindaco/Giunta/Consiglio Segretario comunale Responsabili dei settori

Enti esterni

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 6: Ufficio tecnico

	OBIETTIVO 1
Garantire	e le attività dei privati nel rispetto della normativa
Obiettivo efficienza	Controllo entro i termini di cui all'art. 19 comma 6 bis della Legge 241/90 e smi, di tutte le S.C.I.A. depositate presso l'Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia
Obiettivo efficacia	Rilascio dei provvedimenti nei termini di Legge (P.d.C.; autorizzazioni paesaggistiche; etc)
Obiettivo quantitativo	N° di pratiche istruite e verificate rispetto alle pratiche presentate = 100%
Obiettivo qualitativo	Assenza di reclami e/o ricorsi presentati dai singoli richiedenti e/o professionisti delegati < 5%

	OBIETTIVO 2
Attività d	i monitoraggio e contenimento abusivismo edilizio
Obiettivo efficienza	Verifica e controllo delle pratiche C.I.L.A. e S.C.IA. presentate a titolo di sanatoria
Obiettivo efficacia	Rilascio di tutti i P.d.C. in sanatoria nei termini di Leggedei provvedimenti nei termini di Legge
Obiettivo quantitativo	Determinazione ed incasso di tutte le sanzioni pecuniarie dovute, a fronte di S.C.I.A. e/o P.d.C. presentate
Obiettivo qualitativo	Ricorsi persi rispetto a quelli eventualmente presentati < 5%

Area 6 – AREA TRIBUTI – C.E.D.

Responsabile

Mauro RE



Obj Strategico DUP n. X Missione	1 : Riduzione costi di gestione	
Obj Operativo DUP n. X	a 1: Attivazione servizio PagoPa	1
	TEMPI:	
Centro di Responsabilità: 2019	2020 2021	1
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		
FINALITA' Mettere a disposizione del cittadino la piattaforma PagoPa per i pagam	nenti verso l'amministrazione	
Titolo Obiettivo gestionale ATTIVAZIONE PIATTA FORMA PAGOPA PEG/ PERFORMANCE		
Collaborazione con l'Area finanziaria per l'attivazione della piattaforma che prever propria situazione debitoria nei confronti dell'amministrazione	de l'accesso diretto del cittadino a	lla
Descrizione delle fasi di attuazione:		
1 Attivazione della funzione sui programmi Siscom 6		
2 Formazione sull'utilizzo della funzione 7		
3 Operatività della funzione nei confronti del cittadino 8 INDICATORI DI RISULTATO		
Indicatori di Efficacia Quantitativa ATTESO 2019 Registrazione sul portale delle adesioni 100%	RAGGIUNTO 2019 Scostam	ento
Attivazione delle procedure presenti su Siscom 100%		
formazione sull'utilizzo 100% Indicatori Temporali ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019 Scostam	ento
Registrazione sul portale delle adesioni 01/01/2019		
attivazione funzioni siscom 31/03/2019 formazione nei confronti degli utilizzatori 31/05/2019		
Piena operatività da parte del cittadino 31/12/2019	D100711170 2010	
Indicatori di Efficienza ATTESO 2018 Indici di Efficacia Qualitativa ATTESO 2019 Piena operatività del servizio PagoPa 100%	RAGGIUNTO 2018 Scostam RAGGIUNTO 2019 Scostam	
CRONOPROGRAMMA		
	bre	nbre
	Settembr Ottobre Novembre	Dicembre
2		
3		
4		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO % MEDIA VALORE RAGGI MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % MEDIA RISPETTO DEI T		
Analisi degli scostamenti Analisi de	egli scostamenti	
Cause		
Effetti		
Prowedimenti correttivi Prowedin	menti correttivi	
Da attivare Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat. Cognome e Nome Costo orario nº ore dedicate	% tempo dedicato Costo della	risorsa
	% tempo dedicato Costo della 20% 60% 20%	risorsa

					Obie	ttivo ge	stionale	nº 2					
	Obj Strateg	ico DUP n. >	(Missio	ne 2: Recu	ipero coat	tivo delle e	entrate con	nunali
	Obj Operati	vo DUP n. X						F	rogramma	2 : Affida	mento a D	itta estern	a
	Centro di Re	esponsabilità			TRIBUT	TI - CED		20	19		MPI:	20	21
Altri Ce	entri di Resp	onsabilità co	involti:						(
FINA	LITA'						Riscossion	ne coattiva					
gesti	Obiettivo ionale FORMANCE				Gestion	e esterna	del serviz	io della ris	cossione (oattiva			
Descr	rizione ettivo		ione con l'A	rea finanzia	aria per l'ind	dividuazione	e/l'affidame	ento della ris	scossione c	oattiva a Di	tta esterna		
					Descri	zione delle	fasi di attua	azione:					
1	ricerca di m	ercato					6						
2			o di servizio				7						
3	affidamento						8						
	one progetto	Indicat	ori di Effic	acia Quan	titativa		•		O 2019	RAGGIUN	ITO 2019	Scosta	mento
	. , . ,												
			Indicatori	Temporal	i				O 2019	RAGGIUN	TO 2019	Scosta	mento
Ricerca di mo	ercato one progetto o	di convirio						31- 30-	lug				
affidamento		ii servizio						31-					
				II F661-1				ATTEC	0.3010	DACCTUR	FFO 2010	Carata	
Eseguito in e	economia	ı.	ndicatori d	11 Efficienz	a			ATTES €0	O 2019 ,00	RAGGIUN	VTO 2019	Scosta	mento
		Indi	ci di Effica	cia Qualita	ntiva			ATTES	O 2019	RAGGIUN	TO 2019	Scosta	mento
5167.5		aio	raio	0Z	Aprile		OGRAMMA outing	Luglio	oto	mbre	pre	nbre	nbre
	E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Api	Maggio	Ö	Γnά	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre
	2												
<u> </u>	3												
	4												
	5												
	6												
	7 MEDIA VA	LODE DAG	CILLATO C					MEDIA VA	ODE CAS	OT A HO			
			I TEMPI %					MEDIA RIS					
		Analisi	degli scost	amenti					Analisi	degli scos	tamenti		
Са	use						Ca	use					
Eff	fetti						Eff	etti					
		Prowe	edimenti co	rrettivi					Prow	edimenti co	rrettivi		
Intra	presi						Intra	presi					
Da a	ttivare						Da at	ttivare					
					PERSONAL	LE COINVO	LTO NELL	'OBIETTIVO)				
Cat.			gnome e No			Costo	orario	n° ore c	ledicate		dedicato	Costo del	la risorsa
B D			Mauro Re							80)%)%		
B+A2:N91		N	adia BIANC	i.U						10)%		

					Obie	ttivo ge:	stionale	n° 3					
	Obj Strate	egico DUP							Missione	3: Gestion	ne spazi pu	bblicitari	
	Obj Opera	ativo DUP							Programm	a 3 : asseg	nazione ai	richiedenti	i
										TEM	MPI:		
(Centro di Re	esponsabilità	:		TRIBUT	I - CED		20	19	20	20	20	21
Altri Ce	entri di Resp	onsabilità co	oinvolti:					2	•				
FINA	LITA'					Incremen	ito introito d	del Canone	pubblicità				
Titolo O gesti	biettivo onale					Gestione	diretta de	gli spazi p	ubblicitari				
PEG/PERF	ORMANCE	Consiment	o dogli cna	zi procenti e	ruali impian					ria Cladi, el	iminaziono	dogli spazi	contonenti
Descr obiet					, gestione o					ria Ciaul, ei	IIIIIIIazione	uegii spazi	contenent
					Descri	zione delle	fasi di attua	azione:					
1	Censimento	o degli spazi	esistenti				6						
2	eliminazione	e degli spazi	occupati da	indirizzi o re	ecapiti non p	iù validi	7						
3	gestione de	ell'esistente					8						
4	assegnazior	ne spazi disp	onibili				9						
INDICATOR	RI DI RISUL	TATO	ori di Fee:-	acia Oraci	titative.		,	ATTEC	O 2019	DACCTI IA	ITO 2019	Scosta	ımonto
censimento			ori di Effic	acia Yuan	cicativa			100	0%	KAGGIUN	110 2019	30050	mento
elimnazione s gestione esis		i non più valid	i					100					
Nuove asseg	nazioni							100	0%				
			Indicatori	Temporal					0 2019	RAGGIUN	TO 2019	Scosta	imento
censimento elimnazione s	nazi occupati	i non più valid	i						/201/8				
gestione esis		Thorr pia valia						31/12	/2018				
Nuove asseg	nazioni	I	ndicatori d	di Efficienz	а		•	ATTES	/2018 O 2019	RAGGIUN	ITO 2019	Scosta	mento
Eseguito in e	conomia	7000						€0 ATTES	,00		TO 2010	Scosta	monto
		Indi	ci di Effica	<u>cia Qualita</u>	tiva			ATTES	O 2019	RAGGIUN	110 2019	300310	IIICIILO
		Indi	ci di Effica	cia Qualita	itiva	CRONOPR	OGRAMMA	ATTES	0 2019	RAGGIUN	110 2019	30050	inento
FASI E	TEMPI	Gennaio	Febbraio Febbraio	ozia Qualita	Aprile	CRONOPR oibbbe W	OGRAMMA oußnig	ojlon	Agosto otsogA	Settembra	Ottobre	Novembre	Dicembre
	TEMPI											- O	
1												- O	
1	1											- O	
2	1											- O	
3	2											- O	
3	1 2 3 4											- v	
3 3 4	1 2 3 4											- v	
3 3 4	1 2 3 4 5											- v	
1 2 2 E	1 2 3 3 4 4 5 5 7 7											- v	
11 2 2 3 4 4 4 5 5 6 6 6 7 7 8 8 5 5 5 6 6 6 7 7 8 7 8 8 7 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	1 2 3 3 4 5 5 7 3											- v	
11 2 2 3 3 4 4 5 5 5 6 6 5 5 5 5 6 5 5 5 6 6 5 5 6	1 2 3 3 4 5 5 5 7 3 3 9 0 MEDIA VA	Germaio Germaio	Leppusion Williams	Marzo			Outrib	Trodio MEDIA VA	odesob A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Settlemby Settlemby Settlemby GIUNTO %	Ottobre	- v	
11 2 2 3 3 4 4 5 5 5 6 6 5 5 5 5 6 5 5 5 6 6 5 5 6	1 2 3 3 4 5 5 5 7 3 3 9 0 MEDIA VA	Germaio	Leppusion Williams	Marzo			Outrib	Trodio MEDIA VA	odesob A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Settembra	Ottobre	- v	
11 2 2 3 3 4 4 5 5 5 6 6 5 5 5 5 6 5 5 5 6 6 5 5 6	1 2 3 3 4 5 5 5 7 3 3 9 0 MEDIA VA	oeuua Oeuua LORE RAG PETTO DE	Leppusion Williams	Marzo			Outrib	Trodio MEDIA VA	de de de de de de de de de de de de de d	Settlemby Settlemby Settlemby GIUNTO %	Ottobre	- v	
11 2 2 3 3 4 4 5 5 5 6 6 5 5 5 5 6 5 5 5 6 6 5 5 6	1 2 2 3 4 5 5 5 7 3 8 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	oeuua Oeuua LORE RAG PETTO DE	GGIUNTO %	Marzo			ouling	Trodio MEDIA VA	de de de de de de de de de de de de de d	GGIUNTO %	Ottobre	- v	
1 1 2 2 3 3 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	1 2 3 4 5 5 7 8 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	oeuua Oeuua LORE RAG PETTO DE	GGIUNTO %	Marzo			Cal	MEDIA VA MEDIA RIS	de de de de de de de de de de de de de d	GGIUNTO %	Ottobre	- v	
1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 2 3 4 5 5 7 8 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GGIUNTO %	Q2EW W			Cal	MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GGIUNTO %	ottopuo	- v	
1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 2 2 3 4 4 5 5 5 6 7 8 3 9 0 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GIUNTO %	Q2EW W			Cal	MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GGIUNTO % EI TEMPI %	ottopuo	- v	
1 1 2 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 2 3 3 4 4 5 5 5 7 7 8 3 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GIUNTO %	Q2EW W			Carl Eff	MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GGIUNTO % EI TEMPI %	ottopuo	- v	
1 1 2 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 2 3 3 4 4 5 5 5 7 7 8 3 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAG	GIUNTO %	Q R R R R R R R R R R R R R R R R R R R	Aprile	Maggio	Car Eff	MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAGPETTO DE	GGIUNTO % EI TEMPI %	ottopuo	- v	
1 1 2 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 2 3 3 4 4 5 5 5 7 7 8 3 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAGE PETTO DE Analisi	GIUNTO %	22 E W		E COINVO	Car Eff	MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAGPETTO DE	GIUNTO % EI TEMPI % degli scost	ottopuo	- v	Dicembre
1 1 2 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 2 3 3 4 4 5 5 5 7 7 8 3 9 0 MEDIA VA MEDIA RIS	LORE RAGSPETTO DE Analisi	GIUNTO % degli scosi	Republic of the second of the	Aprile	E COINVO	Cal Eff Intra Da at	MEDIA VA MEDIA RIS	Q S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	GGIUNTO % EI TEMPI % degli scost	atamenti	Novembre	Dicembre

GESTIONE TRIBUTI COMUNALI

Collaboratori interni

Categoria B BRUNO Marco

Categoria C Buondonno Enza personale in convenzione

Tutti i servizi

Ditte esterne per fornitura e manutenzione software

Ditte esterne per fornitura e manutenzione hardware e attrezzature accessorie

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

obiettivo efficacia	stanziato/ impegnato
---------------------	----------------------

obiettivo efficienza	numero dichiarazioni TARI protocollate/numero posizioni aggiornate in banca dati
obiettivo efficacia	numero contribuenti morosi TARI /numero contribuenti accertati TARI
obiettivo quantitativo	numero accertamenti emessi IMU - TARI - TASI - CANONI
obiettivo qualitativo	numero di ricorsi totali/numero accertamenti totali
	numero accertamenti totali/accertamenti annullati *

^{*} esclusi errori di terzi

C.E.D.

Collaboratori interni: 0

Unità coinvolte:

Tutti i servizi

Ditte esterne per fornitura e manutenzione software

Ditte esterne per fornitura e manutenzione hardware e attrezzature accessorie

RIFERIMENTI DI BILANCIO

Programmi D.U.P

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8: Statistica e sistemi informativi

OBIETTIVO

Garantire la funzionalità dei sistemi informativi

obiettivo qualitativo	richieste intervento individuali su assistenza@ c/numero utenti