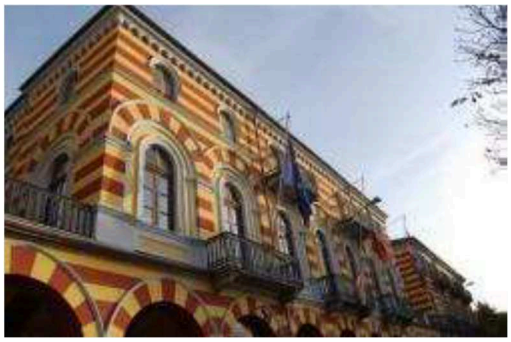
Comune di Luserna San Giovanni

Città Metropolitana di Torino



PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2019

Esercizio 2019
Area 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI
Responsabile **Albertina CERUTTI**

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2: Segreteria generale**		
Centri di Responsabilità:	area amministrativa e demografica	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	ervizio tecnico, vigilanza e servizi alla person	x		

FINALITA'	SICUREZZA E MANTENIMENTO DOCUMENTI D'ARCHIVIO
Titolo Obiettivo gestionale	RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO
Descrizione obiettivo	Esame documentazione depositata presso i locali parte storica palazzo comunale, scelta del materiale da inviare al macero, attivazione della procedura di scarto, trasferimento della documentazione da mantenere in deposito presso i locali individuati. Coordinamento operatori degli altri servizi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	esame e verifica documentazione e scelta del materiale		
2	invio materiale al macero		
3	attivazione procedura di scarto		
4	trasferimento documentazione da mantenere in deposito		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
trasferimento documentazione da mantenere in deposito	31-dic		

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		**Provedimenti correttivi**	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CERUTTI Albertina			15	
D	DOMINICI Maria Gloria			10	
C	FRENCIA Mauro			40	
C	ACCOMO Maria Costantina			10	
B	ARFELI Rosalia			5	
B	FAVA Giampaolo			5	
B	GARITO Carmelina			5	
B	GIORDANI Sara			10	

Obiettivo gestionale n°2

Obj Strategico DUP		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 10 : Risorse umane**		
Centri di Responsabilità:	servizio personale	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	APPLICAZIONE C.C.N.L. - ADEGUAMENTI
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	C.C.D.I. TRIENNALE - Revisione sistema di nomina/revoca e pesatura p.o.
Descrizione obiettivo	Esame ed approvazione ipotesi C.C.D.I - applicazione C.C.D.I. - assistenza nucleo valutazione per revisione sistema valutazione p.o.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	revisione sistema di nomina/revoca e pesatura p.o.		
2	esame ipotesi CCDI e relativa approvazione		
3	applicazione CCDI		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
n. pesature			
n. provvedimenti			

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
maggio 2019 - pesature e decreti			
Luglio 2019 - ipotesi CCDI - approvazione			
settembre 2019 - applicazione			

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CERUTTI Albertina			50	
C	ACCOMO Maria Costantina			50	

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP n.		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP n.		**Programma 1: Organi istituzionali**		
Centri di Responsabilità:	servizio SEGRETERIA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale - nomina Giunta Comunale
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	INSEDIAMENTO NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Descrizione obiettivo	Candidature: autenticazione, accettazione, controllo e verifica regolarità dichiarazioni; Nomina Giunta Comunale, verifica e rinnovo Commissioni, nomine rappresentanti e rinnovo organi vari. Rinnovo convenzione di Segreteria e rinnovo Convenzioni per il personale dipendente con altri Enti.

1	candidature		
2	nomina assessori		
3	rinnovo commissioni, nomine rappresentati		
4	rinnovo convenzioni		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N. DI CANDIDATURE			
N. COMMISSIONI			
N. CONVENZIONI			
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
ENTRO LUGLIO 2019			
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CERUTTI Albertina			30	
C	ACCOMO Maria Costantina			15	
C	FRENCIA Mauro			15	
B	ARFELI Rosalia			40	

Obiettivo gestionale n°4

Obj Strategico DUP		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 7 : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**		
Centri di Responsabilità:	servizio demografico	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x

FINALITA'	Acquisizione quadro conoscitivo della popolazione del paese
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Censimento permanente della popolazione -Indagini campionarie annuali
Descrizione obiettivo	avvio della fase operativa - nomina rilevatori e coordinamento

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	non possono essere indicate in quanto siamo in attesa di disposizione dall'ISTAT		
2			
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	CERUTTI Albertina			20	
	DOMINICI Maria Gloria			20	
	FAVA Giampaolo			20	
	GARITO Carmela			20	
	GIORDANI Sara			20	

Obiettivo gestionale n° 5

Obj Strategico DUP		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 7 : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**		
Centri di Responsabilità:	servizio demografico	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	RINNOVO AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Consultazioni Elettorali Amministrative - Regionali - Europee

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Avvio procedimento elettorale - revisione liste elettorali - gestione liste aggiunte - propaganda		
2	nomina scrutatori - istituzione e gestione seggi elettorali		
3	gestione risultati elettorali e raccolta verbali di sezione		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
n. elettori	6000		
n. seggi elettorali,	8		
n. seggi speciali e volanti	4		
n. presidenti di seggio, segretari n. scrutatori	45		
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CERUTTI Albertina			25	
D	DOMINICI Maria Gloria			25	
B	FAVA Giampaolo			19	
B	GARITO Carmelina			12	
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 **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 Obiettivo efficacia	**Immediata registrazione telematica tramite procedura Sister/Agenzia 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 e prontezza nelle risposte a quesiti e problematiche posti dai cittadini italiani comunitari e stranieri**

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.**

Esercizio 2019
Area 2 – AREA ISTRUZIONE – CULTURA - SPORT
Responsabile **Tiziana TROMBOTTO**

Obj Strategico DUP n. X		Missione X :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :		
Centri di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

FINALITA'	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	CASELLARIO ASSISTENZA
Descrizione obiettivo	Trasmissione INPS via telematica delle informazioni relative alle prestazioni sociali agevolate erogate dall'Ente. Anno 2018 (D.M. 16/12/2014 n. 206)

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica prestazioni sociali erogate		
2	Verifica telematica dei dati da trasmettere (es. ISEE)		
3	Trasmissione dati		
4			
5			

Obj Strategico DUP n. X		Missione X :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :		
Centri di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

FINALITA'	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Verifica prestazioni sociali erogate	250		
Verifica telematica dei dati da trasmettere (es. ISEE)	250		
Trasmissione Dati	250		

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Avvio inserimento dati	01-mar		
Conclusione	31-dic		

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Trasmissione dati all'Inps per controllo incrociato			

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Da questo lavoro emergono dati attualmente non contemplati			

Obj Strategico DUP n. X		Missione X :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :		
Centri di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
FINALITA'				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ricerca dati												
atimento e trasmissione d												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Trombotto Tiziana			40%	
	Malinconico Paolo			50%	

Obj Strategico DUP n. X		Missione X :	
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :	
Centri di Responsabilità:		TEMPI :	
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
FINALITA'			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Biblioteca Comunale - "INSIEME IN RETE"		
Descrizione obiettivo	Laboratorio assistito su Internet e utilizzo PC e Tablet per imparare a cercare e muoversi su Internet ,tenuto da un volontario con conoscenze informatiche(in possesso di attestati) il martedì pomeriggio dalle ore 14,15 alle ore 15,30 circa (modificabile), per un numero massimo di 7 utenti ogni gruppo,per 10 appuntamenti, che potranno partecipare con il proprio PC o Tablet per essere seguiti nel loro percorso di esercitazione, a titolo gratuito. - Periodo MARZO-MAGGIO 2019		

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Realizzazione materiale promozionale		
2	Divulgazione materiale pubblicitario		
3	Iscrizioni partecipanti		
4	Avvio al Laboratorio - Marzo 2019		
5			

IDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
aterale pubblicitario - Locandine	700		
rtecipanti all'iniziativa	14		
ibia e riordino locali	10		
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
ibblicizzazione iniziativa	Marzo/Aprile		
olgimento Corsi	Aprile/Maggio		
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ntenimento attività della biblioteca	N. partecipanti 15		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
crementare le conoscenze a persone ancora prive di nozioni in campo informatico			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase organizzativa												
Promozione iniziativa												
Realizzazione progetto												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		**Provvedimenti correttivi**	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Trombotto Tiziana			50%	
	Gottero Federico			30%	
	Ceffereti Marco			10%	
	Lucchetta Daniela			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 DEL 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 del 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 interni 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: Categoria C: Operatore cooperativa **Unità coinvolte**	CORDERO Maddalena MALINCONICO Paolo (Par Time 24 H) Ditte fornitrici di servizi Istituto comprensivo	Tempo Determinato (Ag. Interinale)
RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Programmi D.U.P **Missione 4:** Istruzione e diritto allo studio – **Programma 2**: Altri ordini di istruzione non universitaria		
OBIETTIVO		
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: Operatore Cooperativa **Unità coinvolte**	Cordero MADDALENA (Par Time 24 H) Associazioni sportive	Tempo Determinato (Ag. Interinale)
RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Programmi D.U.P **Missione 6:** Politiche giovanili, sport e tempo libero **– Programma 1:** Sport e tempo libero		
OBIETTIVO		
Interventi nel settore sportivo		

SVILUPPO DEL SERVIZIO 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 SERVIZIO 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 SERVIZIO 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 SERVIZIO 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

Esercizio 2019
Area 3 – VIGILANZA / COMMERCIO
Responsabile **Massimo CHIARBONELLO**

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP		**Missione : 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**		
Obj Operativo DUP		**Programma : 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**		
Centri di Responsabilità:	AREA VIGILANZA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	EDUCAZIONE STRADALE
Descrizione obiettivo	Formare ed educare tutti i bambini delle ultime classi della Scuola Materna al futuro inserimento alla Scuola Elementare, tramite lezioni verbali, in ufficio e pratiche, in strada sul rispetto delle norme del C.d.S.

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			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Riunioni con gli insegnanti	>4		
Lezioni teoriche in ufficio	>8		
Lezioni pratiche su strada	>8		
Test pratici (quiz) da sottoporre agli studenti	>10		

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C6	CHIARBONELLO MASSIMO			60%	
C4	CALO' FRANCESCA			40%	

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP		**Missione : 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**		
Obj Operativo DUP		**Programma : 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**		
Centri di Responsabilità:	AREA VIGILANZA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RIFACIMENTO VIDEOSORVEGLIANZA
Descrizione obiettivo	Rinnovo totale impianti di videosorveglianza e riposizionamento di alcune telecamere.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Sopralluoghi con tecnici Ditta B.P.G. e riunioni con amministratori comunali.		
2	Supporto alle operazioni di smontaggio e montaggio.		
3	Adattamento schermate in ufficio e relative prove.		
4	Controllo qualità registrazioni e utilità dei posizionamenti.		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Sopralluoghi con tecnici Ditta B.P.G. e riunioni con amministratori comunali.	>6		
Supporto alle operazioni di smontaggio e montaggio.	>10		
Adattamento schermate in ufficio e relative prove.	>10		
Controllo qualità registrazioni e utilità dei posizionamenti.	>10		

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C6	CHIARBONELLO MASSIMO			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

Unità coinvolte
Polizia locale
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

Esercizio 2019

Area 4 – AREA FINANZIARIA

Responsabile

Desi AYASSOT

© Can Stock Photo - csp17960805

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP (inserito all'interno della missione		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP (inserito all'interno della missione		**Programma 3**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Centri di Responsabilità:	RAGIONERIA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	Creazione archivio digitale documentazione servizio ragioneria
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ARCHIVIO DIGITALE
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 di eventuali sottofascicoli		
4	associazione documenti al fascicolo		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
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 relativi sottofascicoli	6 fascicoli + sottofascicoli		
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	BIANCO Nadia			15,00%	
C	SUPPO Viviana			35,00%	
D	AYASSOT Desi			15,00%	
C	RICHARD Daniela			35,00%	

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP (inserito all'interno della missione		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP (inserito all'interno della missione		**Programma 3**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Centri di Responsabilità:	RAGIONERIA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

FINALITA'	Mantenere gli standard di pagamento acquisiti
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	GESTIONE PAGAMENTI
Descrizione obiettivo	procedere ai pagamenti entro i termini di legge, compatibilmente con le disponibilità di cassa per mantenere gli standard acquisiti, e riduzione per quanto possibile della mole dei residui passivi

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	monitoraggio giornalieri delle entrate		
2	monitoraggio e riversamento mensile degli incassi effettuati tramite sistemi diversi dal bonifico bancario		
3	analisi delle fatture e organizzazione scadenziario interno		
4	analisi dei residui debiti pregressi nei confronti di Enti, Associazioni, ecc. e formulazione di eventuali piani di rientro		
5	pagamento fatture		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
tempo medio di pagamento uguale o inferiore a 29 giorni	29		

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	BIANCO Nadia			35,00%	
C	SUPPO Viviana			15,00%	
D	AYASSOT Desi			30,00%	
C	RICHARD Daniela			20,00%	

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP (inserito all'interno della missione)		**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP (inserito all'interno della missione)		**Programma 7** : Elezioni e consultazioni popolari		
Centri di Responsabilità:	RAGIONERIA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Servizi Amministrativi	x		

FINALITA'	Produrre tutti gli atti e i documenti inerenti il servizio finanziario derivanti dal cambio di amministrazione
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	GESTIONE CAMBIO DI AMMINISTRAZIONE
Descrizione obiettivo	Produzione della relazione di fine e inizio mandato, gestione contabile delle operazioni connesse alle elezioni (es. scrutatori), predisposizione della documentazione per le verifiche straordinarie d'obbligo al cambio dell'amministrazione.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	relazione di fine mandato	6	rendicontazioni alla prefettura
2	relazione di inizio mandato		
3	verifica straordinaria di cassa		
4	conferma o variazione Legale Rappresentante presso i vari enti e il tesoriere		
5	gestione pagamenti scrutatori, presidenti e segretari di seggio		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	BIANCO Nadia			15,00%	
C	SUPPO Viviana			25,00%	
D	AYASSOT Desi			40,00%	
C	RICHARD Daniela			20,00%	

GESTIONE DEL BILANCIO

Operatori:

Categoria D	AYASSOT Desi	25%
Categoria C	RICHARD Daniela	20%
	SUPPO Viviana	25%
Categoria B	BIANCO Nadia	30%

INDICATORI

approvazione bilancio di previsione entro il 31 dicembre	**SI/NO**
approvazione rendiconto entro il 30 aprile	**SI/NO**

(consente all'ente di fruire delle agevolazioni previste dalla normativa)

Monitoraggio dell'attività svolta dal tesoriere e controllo flussi di cassa

n. correzione/rettifiche su n. mandati/reversali esaminati	
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 mese successivo	SI/NO
Verifica e versamento contributi INAIL entro le date stabilite	SI/NO

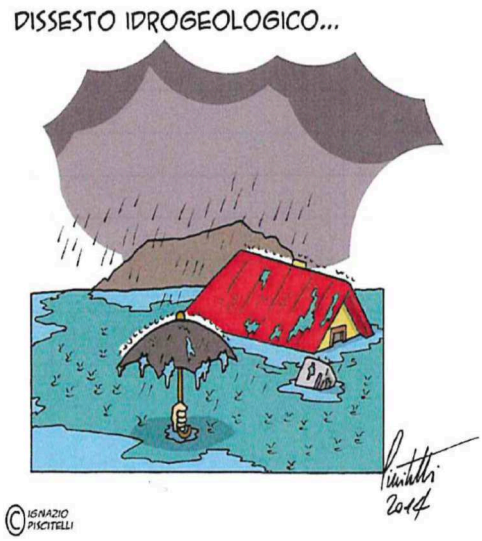
Scostamento tra previsione iniziale e stanziamento definitivo (alla data del 31/12)	

Stanziato su impegnato	

Gestione fatture

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)	

Esercizio 2019
Area 5 – LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA
Responsabile **Davide BENEDETTO**



Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP		**Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**		
Centri di Responsabilità:	AREA TECNICA E URBANISTICA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**		

FINALITA'	RICOSTITUZIONE DELLA CUC
Titolo Obiettivo gestionale	RICOSTITUZIONE DELLA CUC
Descrizione obiettivo	AMPLIAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA CON INGLOBAMENTO DI TUTTI I COMUNI FACENTI PARTE DELL'UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE INTERESSATI

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	VERIFICA DELL'INTERESSE AD AVVIARE LA NUOVA CUC	6	ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ENTI ASSOCIATI
2	PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE		
3	APPROVAZIONE CONVENZIONE DA PARTE DEGLI ENTI ASSOCIATI		
4	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA TELEMATICA PER GARE D'APPALTO		
5	SVOLGIMENTO PROCEDURE DI GARA PER CONTO DEGLI ENTI ASSOCIATI		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
NUMERO DI ENTI ADERENTI ALLA CUC			

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI NEL CRONOPROGRAMMA			

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PREOCEDURA DI GARA GESTITE NEL CORSO DELL'ANNO			

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PROCEDURE GESTITE E CONCLUSE IN ASSENZA DI CONTENZIOSO			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Benedetto Davide			80	
	Agli Enrico			10	
	Amberti Laura			10	

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP n. X		**Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**		
Centri di Responsabilità:	AREA TECNICA E URBANISTICA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**		

FINALITA'	ISTALLAZIONE SEGNALETICA UFFICI PRESSO IL PALAZZO MUNICIPALE
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ISTALLAZIONE SEGNALETICA UFFICI PRESSO IL PALAZZO MUNICIPALE
Descrizione obiettivo	ISTALLAZIONE DELLA SEGNALETICA UFFICI PRESSO IL PALAZZO COMUNALE

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	RIMOZIONE SEGNALETICA ESISTENTE		
2	ISTALLAZIONE NUOVA SEGNALETICA		
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI NEL CRONOPROGRAMMA			

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Benedetto Davide			20	
	Villano Stefano			20	
	Martina Duilio			20	
	Mosso Dario			20	
	Capello Andrea			20	

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP		**Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**		
Centri di Responsabilità:	AREA TECNICA E URBANISTICA	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

FINALITA'	UTILIZZO FONDI ATTRIBUTI AI COMUNI CON LA LEGGE DI BILANCIO 2019
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	UTILIZZO FONDI ATTRIBUTI AI COMUNI CON LA LEGGE DI BILANCIO 2019
Descrizione obiettivo	AVENDO DECISO DI UTILIZZARE I SUDDETTI FONDI PER LA MESSA IN ATTO DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI ALCUNE STRADE COMUNALI, RISULTA NECESSARIO PROVVEDERE ALLA STESURA DEGLI ELABORATI PROGETTUALI NECESSARI PER APPALTARE TALI OPERE E ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO AFFINCHE' I LAVORI PRENDANO AVVIO ENTRO E NON OLTRE IL 15 MAGGIO 2019 (DATA INDIVIDUATA DAL MINISTERO COMPETENTE)

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	STESURA DEGLI ELABORATI PROGETTUALI		
2	SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		
3	AVVIO DEI LAVORI		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI NEL CRONOPROGRAMMA			
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
SVOLGIMETO DELL'ATTIVITA' PROGETTUALE INTERNAMENTE ALL'UFFICIO			
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
LIVELLO QUALITATIVO DEI LAVORI REALIZZATI			

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Benedetto Davide			30	
	Agli Enrico			20	
	Amberti Laura			20	
	Villano Stefano			30	

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 adeguati 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

Esercizio 2019
Area 6 – AREA TECNICA E PROTEZIONE CIVILE
Responsabile **Marco BENEDETTO**

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X		**Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 6 - Ufficio tecnico**		
Centri di Responsabilità:	**AREA EDILIZIA - UFFICIO CAVE**	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	**AREA LL.PP. E URBANISTICA**			

FINALITA'	**GESTIONE DICHIARAZIONE DI FALLIMENTO DITTA ASSEGNATARIA DI LOTTI DI CAVA NN. 14 - 16**
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**FALLIMENTO DITTA ASSEGNATARIA DI LOTTI DI CAVA**
Descrizione obiettivo	**L'OBIETTIVO PREPOSTO E' QUELLO , A SEGUITO DI COMUNICAZIONE DI AVVENUTO FALLIMENTO DI UNA DITTA EX AFFIDATARIA DI LOTTO DI CAVA, DI ADDIVENIRE AL RECUPERO DEL PASSIVO DI CREDITI DOVUTI DALLA STESSA AL COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI, NONCHE' AL COMPLETAMENTO DEL RECUPERO AMBIENTALE DEI LOTTI DI CAVA INTERESSATI**

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	**GESTIONE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLO STATO PASSIVO DEI CREDITI**	**6**	
2	**AVVIO PROCEDURA DI ESCUSSIONE POLIZZA ASSICURATIVA PER LOTTO DI CAVA N. 14**		
3	**PREDISPOSIZIONE E ATTIVAZIONE PROCEDURA DI GARA PER ASSEGNAZIONE LOTTO DI CAVA N. 16**		
4	**ASSEGNAZIONE OVVERO AVVIO PROCEDURA DI ESCUSSIONE POLIZZA ASSICURATIVA PER LOTTO DI CAVA N. 16**		
5	**STIPULA CONTRATTO DI AFFITTO**		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N. LOTTI DI CAVA GESTITI	2		

Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI NEL CRONOPROGRAMMA	100%		

Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
IN CASO DI NUOVA AGGIUDICAZIONE, RIDUZIONE DEI TEMPI DI PREDISPOSIZIONE E STIPULA CONTRATTO DI AFFITTO	< 30 gg		

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ESCUSSIONE DI QUANTO RICHIESTO PER OGNI SINGOLO LOTTO	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	BENEDETTO MARCO			75	
C	AMBERTI LAURA			20	
C	AGLI' ENRICO			5	

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP		**Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP		**Programma 6 - Ufficio tecnico**		
Centri di Responsabilità:	**AREA PROTEZIONE CIVILE**	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	**AREA VIGILANZA**			

FINALITA'	**GARANTIRE E MIGLIORARE L'OPERATIVITA' DEL GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE**
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITA' GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE**
Descrizione obiettivo	**L'OBIETTIVO PREPOSTO E' QUELLO, A SEGUITO DI UNA PREVENTIVA REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEI COMPONENTI DELL'ATTUALE GRUPPO COMUNALE, INCREMENTARE E RIORGANIZZARE LA OPERATIVITA' DELLO STESSO, AL FINE DI GARANTIRE E MIGLIORARE LE VARIE ATTIVITA' DI SUPPORTO VOLTE ALLA PREVENZIONE ED ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E AL LORO SUPERAMENTO, ANCHE ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DELLA PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL D.LGS 1/'18 NONCHE' DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO D COMUNALE**

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	**CENSIMENTO VOLONTARI GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**	**6**	**ATTIVITA' DI FORMAZIONE VOLONTARI, ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DELLA PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL D.LGS 1/'18 NONCHE' DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE**
2	**VERIFICA E PREDISPOSIZIONE NUOVE SCHEDE INDIVIDUALI DEI VOLONTARI**		
3	**PREDISPOSIZIONE VISITE MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DELLA IDONEITA' FISICA, E CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA D.LGS 81/'08**		
4	**EVENTUALE PREDISPOSIZIONE DI BANDO PER IL RECLUTAMENTO DI NUOVI VOLONTARI PER IL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**		
5	**RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITA' DEL GRUPPO COMUNALE, CON PREDISPOSIZIONE MANSIONARIO RELATIVO AI VARI COMPONENTI**		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N° ORE DI FORMAZIONE VOLONTARI	8		
Indicatori Temporali	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
RISPETTO CRONOPROGRAMMA PREVISTO	100%		
Indicatori di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
RIDUZIONE DEL TERMINE ULTIMO PER L'ATTUAZIONE DELLE FASI 4-5-6	< 60 gg		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	BENEDETTO MARCO			60	
C	AMBERTI LAURA			20	
C	AGLI' ENRICO			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

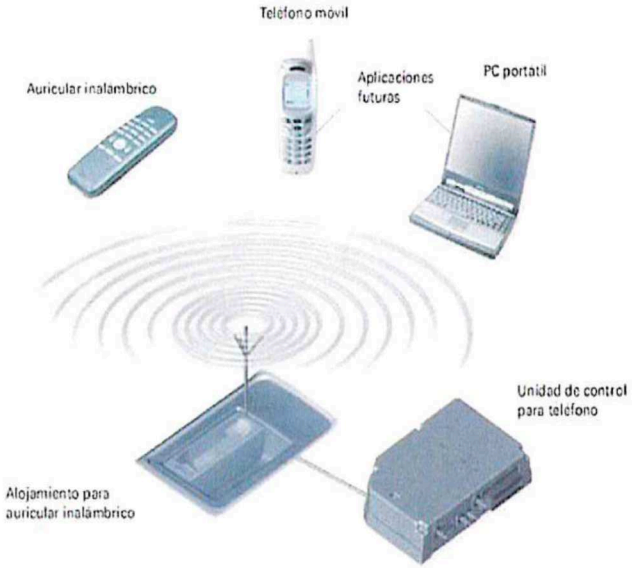
Programmi D.U.P

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

OBIETTIVO 1	
Garantire 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 di monitoraggio e contenimento abusivismo edilizio	
Obiettivo efficienza	**Verifica e controllo delle pratiche C.I.L.A. e S.C.I..A. 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%**

Esercizio 2019
Area 6 – AREA TRIBUTI – C.E.D.
Responsabile **Mauro RE**



Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X		**Missione 1 : Riduzione costi di gestione**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 1: Attivazione servizio PagoPa**		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**		

FINALITA'	Mettere a disposizione del cittadino la piattaforma PagoPa per i pagamenti verso l'amministrazione
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	**ATTIVAZIONE PIATTAFORMA PAGOPA**
Descrizione obiettivo	Collaborazione con **l'Area finanziaria** per l'attivazione della piattaforma che prevede l'accesso diretto del cittadino alla propria situazione debitoria nei confronti dell'amministrazione

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	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Registrazione sul portale delle adesioni	100%		
Attivazione delle procedure presenti su Siscom	100%		
formazione sull'utilizzo	100%		
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
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		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Piena operatività del servizio PagoPa	100%		

CRONOPROGRAMMA

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

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	Marco Bruno			20%	
D	Mauro Re			60%	
Cat.	Daniela Richard			20%	

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP n. X		**Missione 2: Recupero coattivo delle entrate comunali**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2 : Affidamento a Ditta esterna**		
Centro di Responsabilità:	TRIBUTI - CED	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

FINALITA'	Riscossione coattiva
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	**Gestione esterna del servizio della riscossione coattiva**
Descrizione obiettivo	Collaborazione con l'Area finanziaria per l'individuazione/l'affidamento della riscossione coattiva a Ditta esterna

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	ricerca di mercato	6	
2	predisposizione progetto di servizio	7	
3	affidamento	8	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Predisposizione progetto di servizo	1		

Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Ricerca di mercato	31-lug		
predisposizione progetto di servizio	30-set		
affidamento	31-dic		

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Eseguito in economia	€ 0,00		

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
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	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		**Provvedimenti correttivi**	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	Marco BRUNO			10%	
D	Mauro Re			80%	
B+A2:N91	Nadia BIANCO			10%	

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP		**Missione 3: Gestione spazi pubblicitari**		
Obj Operativo DUP		**Programma 3 : assegnazione ai richiedenti**		
Centro di Responsabilità:	TRIBUTI - CED	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**		

FINALITA'	Incremento introito del Canone pubblicità
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Gestione diretta degli spazi pubblicitari**
Descrizione obiettivo	Censimento degli spazi presenti sugli impianti acquistiti dal Comune dalla ex concessionaria Cladi, eliminazione degli spazi contenenti l'indirizzo della ex concessionaria, gestione dell'esistente ed assegnazione di nuovi spazi

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Censimento degli spazi esistenti	6	
2	eliminazione degli spazi occupati da indirizzi o recapiti non più validi	7	
3	gestione dell'esistente	8	
4	assegnazione spazi disponibili	9	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
censimento	100%		
elimnazione spazi occupati non più validi	100%		
gestione esistente	100%		
Nuove assegnazioni	100%		
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
censimento	28/02/201/8		
elimnazione spazi occupati non più validi	30/06/2018		
gestione esistente	31/12/2018		
Nuove assegnazioni	31/12/2018		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Eseguito in economia	€ 0,00		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	BRUNO Marco			80%	
D	Mauro Re			20%	

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