

OBIETTIVO DI PROCESSO 1

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
TUTTE	AMMINISTRATIVO	PROGRAMMA N. 2 (3.4.3 - 1)		
FINALITÀ	Utilizzare le moderne tecnologie per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa			
Titolo Obiettivo:	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE			
Descrizione obiettivo	Partendo da un'Amministrazione che si indirizza verso un concetto di <i>Open Government</i> si evidenzia come obiettivo imprescindibile promuovere strumenti per il coinvolgimento diretto dei cittadini all'attività dell'Ente, in un'ottica di massima trasparenza. In particolare ci si propone di dare attuazione al Programma della Trasparenza 2013-2015, approvato in ossequio all'intervento d. lgs. 33/2013, attraverso un lavoro sinergico tra i vari uffici al fine di rivedere le procedure, la modulistica ed i dati da pubblicare, nell'interesse dei cittadini, delle associazioni, delle imprese e dei professionisti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Elaborazione/aggiornamento piano triennale trasparenza			
2	Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale			
3	Attuazione delle iniziative nei vari ambiti di competenza (revisione procedure, modulistica e pubblicazione dati)			
4	Monitoraggio e verifica assolvimento obblighi			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA		1		
REVISIONE ELENCO PROCEDIMENTI		1		
REVISIONE ED INSERIMENTO MODULISTICA		20		
INSERIMENTO DATI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"		100%		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	CACCHERANO BERNARDO	65,00%			
<i>così ripartito</i>					
C	BOSA EMANUELA	15,00%			
C	CUCCO GRAZIELLA	29,50%			
C	MAROCCO IRMA	29,50%			
C	SOMMA LUCIA	20,00%			
B	SCANZIANI POLASTRI ELISABETTA	1,00%			
B	ZAGAGLIA GIUSEPPINA	5,00%			

OBIETTIVO DI PROCESSO 1

P.O.		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
TUTTE		AMMINISTRATIVO	PROGRAMMA N. 2 (3.4.3 - 1)		
FINALITÀ	<i>Utilizzare le moderne tecnologie per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa</i>				
D	CALO' COSIMO	8,75%			
D	CAMINO MONICA	8,75%			
D	FASANO LUCA MARIA	8,75%			
D	LONGO LORELLA	8,75%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO DI PROCESSO 2

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
CACCHERANO - CALO' - LONGO	AMMINISTRATIVO	PROGRAMMA N. 2 (3.4.3 - 4)
FINALITÀ	<i>Facilitare gli adempimenti delle famiglie in relazione al servizio di refezione scolastica e facilitare in generale la cittadinanza in relazione ai pagamenti a favore dell'Ente</i>	
Titolo Obiettivo:	GESTIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - DIVERSIFICAZIONE MODALITA' DI PAGAMENTO PER IL SERVIZIO E PER LA POLIZIA MUNICIPALE	
Descrizione obiettivo	Nel perseguimento di una sempre maggiore soddisfazione dell'utenza, verrà monitorata e controllata la gestione del servizio di ristorazione scolastica, verranno gestiti con periodicità costante i rapporti con la Commissione Mensa e verranno apportati miglioramenti al servizio di prenotazione e pagamento attraverso la possibilità del controllo on line della situazione da parte delle famiglie, attraverso gli avvisi via sms circa gli insoluti e con il ricorso al pagamento anche via pos, a titolo sperimentale, per tale servizio e per i pagamenti a favore della Polizia Municipale	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Avvio progetto relativo alla possibilità del controllo on line della situazione dei pagamenti da parte delle famiglie	5	Formazione del personale per l'uso delle apparecchiature
2	Rilascio identificativi e password all'utenza	6	Avvio comunicazione insoluti via sms
3	Studio fattibilità pagamenti via pos fisico e virtuale	7	Monitoraggio del servizio
4	Avvio del servizio di pagamento via pos fisico a titolo sperimentale per refezione scolastica e polizia municipale		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE SU NUOVE MODALITA' DI PAGAMENTO	1		
RILASCIO IDENTIFICATIVI E PASSWORD ALL'UTENZA SERVIZIO REFEZIONE	359		
ATTIVAZIONE POS FISICI	2		
SMS INVIATI	25		
MONITORAGGI DEL SERVIZIO	2		
RIUNIONI COMMISSIONE MENSA	4		

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa

OBIETTIVO DI PROCESSO 2

P.O.		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
CACCHERANO - CALO' - LONGO		AMMINISTRATIVO	PROGRAMMA N. 2 (3.4.3 - 4)		
FINALITÀ	<i>Facilitare gli adempimenti delle famiglie in relazione al servizio di refezione scolastica e facilitare in generale la cittadinanza in relazione ai pagamenti a favore dell'Ente</i>				
D	CACCHERANO BERNARDO	50,00%			
<i>così ripartito</i>					
C	BOSA EMANUELA	65%			
C	SOMMA LUCIA	35%			
D	CALO' COSIMO	25,00%			
D	LONGO LORELLA	25,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO DI PROCESSO 3

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BERNARDO CACCHERANO	AMMINISTRATIVO	PROGRAMMA N. 2 (3.4.3 - 4)		
FINALITÀ	<i>Coordinare le attività culturali e promuovere la lettura attraverso la Biblioteca Comunale ed il Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana</i>			
Titolo Obiettivo:	NUOVA CONVENZIONE RELATIVA AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA METROPOLITANA			
Descrizione obiettivo	In un contesto di sempre minori risorse disponibili, l'obiettivo si prefigge di "fare sistema" al fine di coordinare ed incrementare le iniziative volte a promuovere l'utilizzo dei servizi bibliotecari e delle iniziative culturali collegate alla biblioteca.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Studio per la predisposizione dello schema di convenzione e del regolamento di prestito di sistema			
2	Predisposizione proposta deliberazione			
3	Programmazione attività a livello locale tramite Consiglio di Biblioteca			
4	Somministrazione di un questionario sul gradimento dei servizi			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INCONTRI PER PREDISPOSIZIONE TESTI		1		
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE		1		
NUMERO INCONTRI CONSIGLIO DI BIBLIOTECA		1		
NUMERO QUESTIONARI COMPILATI		90		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	CACCHERANO BERNARDO				
C	BOSA EMANUELA	20%			
C	SOMMA LUCIA	45%			
B	ZAGAGLIA GIUSEPPINA	33,00%			
B	SCANZIANI POLASTRI ELISABETTA	2,00%			
		100%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
Dott.ssa Lorella LONGO	SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1 - 1. BILANCIO GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE		
FINALITÀ	<i>Razionalizzare le spese correnti utilizzando il mercato elettronico e monitoraggio dei pagamenti dei debiti dell'ente.</i>			
Titolo Obiettivo:	Razionalizzazione delle spese correnti: disciplina sugli acquisti di beni e servizi - regolarità liquidazione delle fatture e tempestività dei pagamenti			
Descrizione obiettivo	Razionalizzare le spese correnti, con riferimento all'attuale normativa sulla disciplina degli acquisti. Ricorso al mercato elettronico Consip, centrali di committenza, MEPA. Gestione delle procedure di approvvigionamento beni e servizi del Comune per quanto di competenza dell'Area. Controllo della regolarità delle fatture (Durc - Cig - controllo pagamenti superiori 10000 €) e liquidazione nei termini.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Procedura acquisti	6	Servizio Tesoreria comunale	
2	Acquisti eseguiti dall'area e modalità di affidamento	7	Monitoraggio scadenza delle fatture	
3	Rielvazione consumi Enel per nuovo affidamento			
4	Predisposizione capitolati assicurativi in scadenza d'intesa con il broker			
5	Servizio sostitutivo mensa comunale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Circolare su modalità ricorso mercato elettronico Consip, Mepa, Centrali di committenza regionali.		1		
Tabella rilevazione consumi elettrici e comparazione tariffe		1		
Capitolati broker		1		
Report gestione servizio tesoreria in scadenza		1		
Report tempestività dei pagamenti annuale		1		

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

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
Dott.ssa Lorella LONGO	SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1 - 1. BILANCIO GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE
FINALITÀ	<i>Razionalizzare le spese correnti utilizzando il mercato elettronico e monitoraggio dei pagamenti dei debiti dell'ente.</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Lorella Longo				
C	Emanuela Ambrassa	25,00%			
C	Lucia Paganini	40,00%			
C	Emanuela Gamba	35,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
Dott.ssa Lorella LONGO		SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1 - 3. GESTIONE TRIBUTI E CANONI		
FINALITÀ	Aggiornamento banca dati ICI/IMU, controlli sulla banca dati ed emissione provvedimenti di accertamento. Creazione di un Data Warehouse di analisi finalizzato a supportare l'attività di contrasto all'evasione tributaria.				
Titolo Obiettivo:	Tributi comunali: Contrasto evasione/elusione fiscale. Avvio del progetto di fiscalità locale - progetto CSI ELISA				
Descrizione obiettivo	Aggiornamento della banca dati ICI/IMU ai fini della simulazione del gettito 2013 e conseguente emissione dei provvedimenti di accertamento. Riordino delle banche dati tributarie dell'Ente ed integrazione con altri sistemi informativi interni ed esterni all'ente, con creazione di un Data Warehouse di analisi utile a supportare l'attività di contrasto all'evasione tributaria. Analisi del progetto proposto da CSI Piemonte ed avvio.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Aggiornamento banca dati				
2	Analisi ed affidamento progetto fiscalità locale CSI				
3	Incontro per avviare il progetto.				
4	Avvio del progetto.				
5	Emissione provvedimenti di accertamento				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Progetto CSI			1		
Incontro per avvio del progetto			1		
Comunicazioni ai fornitori software coinvolti nel progetto			3		
Importo recupero ICI accertato a competenza/importo previsto			100%		

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

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
Dott.ssa Lorella LONGO	SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1 - 3. GESTIONE TRIBUTI E CANONI
FINALITÀ	<i>Aggiornamento banca dati ICI/IMU, controlli sulla banca dati ed emissione provvedimenti di accertamento. Creazione di un Data Warehouse di analisi finalizzato a supportare l'attività di contrasto all'evasione tributaria.</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Lorella Longo	65,00%			
	<i>così ripartito</i>				
C	Cancian Ivana	100,00%			
D	Bernardo Caccherano	9,00%			
D	Monica Camino	9,00%			
D	Cosimo Calò	9,00%			
D	Luca Fasano	8,00%			
		200,00%			
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

1. OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
FASANO LUCA MARIA	SETTORE TECNICO	
FINALITÀ	<i>Gestire lo Sportello Unico Ambiente e Lavori Pubblici (Processo n.xx)</i>	
Titolo Obiettivo:	STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone lo sviluppo di uno studio di fattibilità per la realizzazione di uno Sportello Unico per i Lavori Pubblici e per l'Ambiente, che, a fronte di istanze la cui parte predominante sia relativa a LLPP o Ambiente, svolga l'attività di unico referente nei confronti del cittadino.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Individuazione pratiche relative al costituendo Sportello Unico	4	Presentazione studio di fattibilità alla Giunta Comunale
2	Individuazione persone e ruoli per la gestione dello sportello unico		
3	Individuazione e gestione di eventuale modulistica		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero pratiche individuate	3		
numero persone coinvolte	3		
numero moduli creati	2		
Studio di fattibilità analitico	1		

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D 3	FASANO Luca Maria				
C 1	GAETA Gianluca	50,00%			
C 2	BONINA Rosa	50,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE	
FASANO LUCA MARIA		SETTORE TECNICO			
FINALITÀ		<i>Adempimenti in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (Processo n.xx)</i>			
Titolo Obiettivo:		VERIFICA E IMPLEMENTAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone, in collaborazione con il RSPP, di aggiornare dal punto di vista della sicurezza sui luoghi di lavoro, il Comune di Pecetto Torinese per i seguenti aspetti: - DPI; - Corsi di formazione; - Nomine addetti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Acquisizione elenco DPI in dotazione e necessari	5	Calendarizzazione corsi responsabili e dipendenti		
2	Acquisto e consegna DPI necessari (con eventuale scorta)	6	Individuazione enti esterni per corsi		
3	Immagazzinamento DPI presso Cascina Gonella	7	Sorveglianza sanitaria		
4	Individuazione corsi di formazione				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero DPI individuati			10		
Numero DPI consegnati			10		
Numero Corsi programmati			2		

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

2. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
FASANO LUCA MARIA	SETTORE TECNICO	
FINALITÀ	<i>Adempimenti in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (Processo n.xx)</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D 3	FASANO Luca Maria	70,00%			
C 1	GAETA Gianluca	40,00%			
C 2	BONINA Rosa	40,00%			
B 2	GOFFI Adriano	20,00%			
D 5	CALO' Cosimo	10,00%			
D 1	CAMINO Monica	10,00%			
D 5	LONGO Lorella	10,00%			
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

3. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE	
FASANO LUCA MARIA	SETTORE TECNICO		
FINALITÀ	<i>implementazione contratto per manutenzione impianti di pubblica illuminazione (Processo n.xx)</i>		
Titolo Obiettivo:	IMPLEMENTAZIONE CONTRATTO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE CONSIP		
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di definire, entro tempi brevi, il contratto di assistenza e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione con la ditta ENEL Sole nell'ambito della Convenzione CONSIP.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Lettera a ENEL Sole per avvio procedura		
2	Individuazione eventuali soluzioni alternative con relativo confronto		
3	Stipula contratto		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Numero contratti in previsione		1	
			Scost.

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D 3	FASANO Luca Maria				
C 1	GAETA Gianluca	50,00%			
C 2	BONINA Rosa	50,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
CAMINO Monica	Edilizia ed Urbanistica	Programma 5 n. 3.4.3
FINALITÀ	<i>Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni - Gestire la pianificazione territoriale (processo n.9)</i>	
Titolo Obiettivo:	Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia	
Descrizione obiettivo	<p>La realizzazione del presente obiettivo intende garantire:</p> <p>1) semplificare la presentazione delle pratiche edilizie da parte di professionisti e cittadini;</p> <p>-Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte.</p> <p>- Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio.</p>	

1	Predisposizione atti per l'istituzione del SUE	3	Definizione delle procedure di comunicazione tra gli altri servizi e il SUED
2	Formazione di un regolamento in merito alle procedure		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti per l'istituzione del SUE	100%		
Formazione di un regolamento in merito alle procedure	100%		
Definizione delle procedure di comunicazione tra gli altri servizi e il SUED	100%		

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	CAMINO Monica				
C1	CAUDA Luca	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
CAMINO Monica		Edilizia ed Urbanistica	Programma 5 n. 3.4.3		
FINALITÀ	<i>Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni - Gestire la pianificazione territoriale (processo n.9)</i>				
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento modulistica				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone le seguenti finalità: 1) semplificare e velocizzare la presentazione delle pratiche edilizie da parte di cittadini e professionisti				
1	Aggiornamento della modulistica a seguito delle recenti modifiche della normativa				
2	Inserimento della modulistica sul sito internet				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento della modulistica a seguito delle recenti modifiche della normativa			100%		
Inserimento della modulistica sul sito internet			100%		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	CAMINO Monica				
C1	CAUDA Luca	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVI DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
CALO' COSIMO	VIGILANZA-POLIZIA AMM.VA	PROGRAMMA 4 PUNTO 3.4.3-1		
FINALITÀ	<i>Indicare la finalità istituzionale del Processo</i>			
Titolo Obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE : ISTITUZIONE SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE . CONVENZIONE CON ANA TORINO E SERVIZIO RIMOZIONE NEVE			
Descrizione obiettivo	CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: il convenzionamento tra i Comuni per la gestione del servizio costituisce una modalità ottimale per lo svolgimento delle attività di tutela del territorio e di salvaguardia dell'ambiente anche in rapporto ai sempre maggiori compiti attribuiti all protezione civile, alla contestuale domanda da parte dei cittadini di servizi sempre più adeguati sotto il profilo della qualità e alle difficoltà derivanti dalle ristrettezze della finanza pubblica. Con l'approvazione della convenzione, della durata di 3 anni comporterà un completamento e ottimizzazione del servizio. CONVENZIONE TRA COMUNE E ANA PER IMPIEGO VOLONTARIATO: Predisposizione di convenzione con associazione ANA di Pecetto per servizio volontario di protezione civile. GESTIONE SERVIZIO NEVE			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	predisposizione bozza di convenzione unitamente al Comune di Pino Torinese; Formazione atto deliberativo per Consiglio Comunale	3	affidamento e monitoraggio servizio rimozione neve	
2	predisposizione convenzione tra Comune di Pecetto e ANA Torino; Formazione atto deliberativo			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
disponibilità in caso di pronto intervento sul territorio comunale		100% dei casi		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
intervento sul territorio comunale per rimozione neve		entro 1 ora dalla chiamata		
intervento sul territorio comunale in caso di pronta urgenza		massimo 1/2 ora dalla chiamata		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Calo Cosimo				
C	Pallotti Ettore	5,00%			
C	Checchetto Mauro	40,00%			
C	Delbosco Marilena	30,00%			
C	Bianco Davide	20,00%			
D	Caccherano Bernardo	5,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				