

OBIETTIVO DI PROCESSO 1

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BERNARDO CACCHERANO	AMMINISTRATIVO			
FINALITÀ	<i>Utilizzare le moderne tecnologie per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</i>			
Titolo Obiettivo:	REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE: FASE 1			
Descrizione obiettivo	In un'ottica di sempre maggiore attenzione alle esigenze di semplificazione amministrativa e di accessibilità alle informazioni, l'obiettivo si prefigge in primo luogo la rivisitazione del sito web con ricostruzione della architettura della home page, individuando in collaborazione con gli altri centri di responsabilità i diversi link che dovrebbero essere immediatamente disponibili per gli utenti. Nell'ambito della collaborazione con il CCS, viene inoltre avviata la registrazione informatizzata delle consegne ai cittadini dei sacchetti per la raccolta differenziata della plastica.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento informatico e formazione			
2	Revisione modulistica autocertificazioni			
3	Avvio registrazione informatizzata sacchetti plastica			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
TIPOLOGIA MODULI AUTOCERTIFICAZIONI		almeno 5		
NUMERO CONSEGNE SACCHETTI REGISTRATE		100%		
Completamento della Fase 1 secondo le indicazioni degli amministratori		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
2						X	X	X	X	X	X	X
3	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	CACCHERANO BERNARDO				
C	CUCCO GRAZIELLA	20%			
C	MAROCCO IRMA	20%			
C	BOSA EMANUELA	20%			
C	SOMMA LUCIA	20%			
B	GIUSEPPINA ZAGAGLIA	15%			
B	ELISABETTA SCANZIANI	5%			
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO DI PROCESSO 2

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BERNARDO CACCHERANO - LUCA MARIA FASANO	AMMINISTRATIVO - LL.PP E MANUTENZIONE			
FINALITÀ				
Titolo Obiettivo:	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA			
Descrizione obiettivo	A seguito dell'entrata in vigore del regolamento di attuazione del codice dei contratti e ritenendo non più adeguata la vigente delibera di giunta n.89/2007 che ha disciplinato fino ad oggi in via transitoria le procedure di acquisizione in economia, si ritiene necessario provvedere alla predisposizione del Regolamento delle procedure di acquisizione in economia. A tal proposito si provvederà, tramite collaborazione fra ufficio amministrativo e tecnico LL.PP allo studio e alla redazione del documento.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricerca regolamenti tipo e definizione dei criteri e dei limiti-soglia			
2	Predisposizione bozza di regolamento			
3	Analisi in sede di commissione regolamenti			
4	Presentazione regolamento al Consiglio Comunale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione del regolamento		1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1										X		
2										X		
3											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	CACCHERANO BERNARDO				
D	FASANO LUCA MARIA				
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO DI PROCESSO 3

P.O.		SETTORE		COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE	
BERNARDO CACCHERANO		AMMINISTRATIVO			
FINALITÀ	<i>Ottimizzare la collaborazione con la Scuola Materna Santa Maria della Neve per fornire una migliore risposta alle esigenze delle famiglie</i>				
Titolo Obiettivo:	SCUOLA MATERNA SANTA MARIA DELLA NEVE: NUOVA CONVENZIONE				
Descrizione obiettivo	In una situazione di tagli costanti da parte dello Stato al mondo della scuola, si rende necessario ottimizzare le risorse comunali al fine di rendere la scuola dell'infanzia, non solo uno strumento di assistenza alle famiglie, ma sempre più un soggetto attuatore di progetti pedagogici, nei quali l'educazione sia espressione della partecipazione delle famiglie e dello spirito della comunità. La nuova convenzione di cui alla L.R. 28/2007 cercherà di dare attuazione a queste esigenze.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi dei bisogni e programmazione incontri con la commissione paritetica	5	Definizione criteri di riduzione tariffe		
2	Studio bozza di convenzione	6	Istruttoria richieste di riduzione Isee da parte delle famiglie		
3	Esame congiunta della convenzione				
4	Approvazione convenzione				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero incontri			2		
Numero atti da sottoporre all'approvazione consiliare			1		
Istruttoria richieste di riduzione e comunicazione agli aventi diritto			100% delle richieste		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X	X	X						
2					X	X						
3						X						
4						X						
5									X			
6										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				
C	BOSA EMANUELA	60%			
C	SOMMA LUCIA	40%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO DI PROCESSO 4

P.O.		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BERNARDO CACCHERANO		AMMINISTRATIVO			
FINALITÀ	<i>Utilizzare le moderne tecnologie per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</i>				
Titolo Obiettivo:	Individuazione criteri e modalità operative dell'archivio storico e corrente ed eliminazione del materiale di scarto				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo intende razionalizzare e migliorare l'archivio comunale di parte corrente e di parte storica, procedendo alla eliminazione del materiale di scarto, mediante l'individuazione di criteri e modalità di conservazione dei documenti				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ricerca di criteri e modalità operative di conservazione atte a garantire la presenza del materiale negli archivi comunali nonché l'immediato ritrovamento al bisogno				
2	individuazione del materiale di scarto				
3	relazione alla giunta comunale sulle soluzioni individuate				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
individuazione materiale di scarto da eliminare			100%		
relazione di dettaglio con programma di attuazione e completamento nuove modalità di archiviazione			1		

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

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	25%			
C	SOMMA LUCIA	25%			
B	GIUSEPPINA ZAGAGLIA	25%			
B	ELISABETTA SCANZIANI	25%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

1. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE			
Dott.ssa Lorella LONGO	SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1- 2. GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE			
FINALITÀ	<i>Gestire la funzione amministrativa-contabile, la programmazione e il controllo economico-finanziario (Processo n.8)</i>				
Titolo Obiettivo:	Federalismo municipale: rilevazione fabbisogni standard				
Descrizione obiettivo	Organizzazione e coordinamento del lavoro per la compilazione dei questionari predisposti dal SOSE per le funzioni richieste nei tempi prestabiliti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi della normativa e supporto agli Uffici	5	Compilazione ulteriori questionari entro i tempi stabiliti.		
2	Compilazione del questionario per la parte contabile ed inserimento degli altri dati forniti dagli Uffici competenti, e trasmissione nei tempi stabiliti				
3	Eventuale aggiornamento questionari 2011				
4	Eventuali integrazioni a seguito di segnalazione del SOSE				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Compilazione questionario			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Trasmissione entro 60 gg dall'apertura dei questionari			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	X	X	X	X	X	X	X
4					X	X	X	X	X	X	X	X
5					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	LONGO Lorella				
C	AMBRASSA Emanuela	15,00%			
C	PAGANINI Lucia	70,00%			
C	CANCIAN Ivana	15,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE										
Dott.ssa Lorella LONGO	SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMA 1 - 3.4.3										
FINALITÀ	<i>Fornire informazione precisa sulle modalità di pagamento dei cittadini, mediante anche l'introduzione di POS in sostituzione del contante. Facilitare il contribuente nei pagamenti. Studio di fattibilità avvio mandati/reversali informatici</i>											
Titolo Obiettivo:	Ricognizione sistemi di pagamento dei cittadini e studio di fattibilità avvio mandati/reversali informatici.											
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge, in collaborazione con gli Uffici, di fare una ricognizione sulle modalità di pagamento utilizzate dai cittadini per effettuare i vari pagamenti. Verifica della possibilità di introdurre nuove forme di pagamento sostitutive del contante, come i POS. Verrà data informazione ai cittadini a mezzo sito web istituzionale. Inoltre, studio di fattibilità ed eventuale avvio dei mandati e reversali informatici al fine di migliorare l'efficienza del servizio di tesoreria e riduzione dell'archivio cartaceo.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Ricognizione modalità di pagamento dei cittadini	5	Studio di fattibilità introduzione mandato e reversale informatici, con valutazione delle proposte									
2	Studio, in collaborazione con gli Uffici, dell'opportunità di introdurre nuove forme di pagamento come i POS	6	Eventuale avvio della procedura									
3	Valutazione offerta installazione POS											
4	Informazione al cittadino sulle modalità di pagamento											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Report ricognizione modalità pagamento		1										
Offerta POS		1										
Pubblicazione sito		1										
Relazione mandato/reversale informatico		1										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1						X	X					
2						X	X					
3									X			
4									X	X	X	X
5									X	X	X	X
6											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	LONGO Lorella											
C	AMBRASSA Emanuela		40,00%									
C	PAGANINI Lucia		30,00%									
C	CANCIAN Ivana		20,00%									
C	GAMBA Emanuela		10,00%									
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											

3. OBIETTIVO 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 della banca dati ICI e controllo dei contribuenti. Introduzione dell'IMU e gestione delle problematiche ai fini della corretta determinazione ed applicazione della nuova imposta. Favorire il corretto versamento dell'imposta alle scadenze.											
Titolo Obiettivo:	Tributi comunali ICI e IMU: gestione banca dati ai fini dell'introduzione dell'IMU.											
Descrizione obiettivo	Con l'introduzione nel 2012 dell'IMU, si rende necessario adeguare la banca dati alle nuove disposizioni normative al fine di procedere alla simulazione del gettito per gli equilibri di bilancio e alla conseguente determinazione delle aliquote. Si vuole, inoltre, potenziare l'assistenza ai cittadini per gli adempimenti alle scadenze prestabilite.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Aggiornamento banca dati	6	Apertura straordinaria uffici									
2	Predisposizione regolamento IMU											
3	Aggiornamenti software e simulazione del gettito IMU											
4	Aggiornamento sito web novità normative											
5	Emissione provvedimenti											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Regolamento IMU		1										
Prospetto simulazione gettito		1										
Aggiornamento sito web		2										
n. ore di aperture straordinarie settimanali		2,5 per 10 settimane										
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						
3		X	X	X	X	X						
4				X	X	X						
5									X	X	X	X
6					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	Lorella LONGO											
C	Ivana CANCIAN	80,00%										
C	Emanuela AMBRASSA	10,00%										
C	Lucia PAGANINI	10,00%										
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											

1. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE	
Dott.ssa Lorella LONGO		SERVIZIO FINANZIARIO		PROGRAMMA 1 - 3. GESTIONE TRIBUTI E CANONI	
FINALITÀ					
Titolo Obiettivo:		Sistemazione e completamento dei punti di affissione comunali e delle relative cimase			
Descrizione obiettivo		l'obiettivo intende dare attuazione completa alla convenzione in essere con la società AIPA sede di Moncalieri			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricognizione delle cimase e dei punti affissioni presenti sul territorio	5	verifica assolvimento degli obblighi previsti nella convenzione		
2	verifica degli obblighi previsti nella convenzione				
3	individuazione dei punti affissione ancora da completare, analisi delle cimasi ancora da posizionare sul territorio				
4	trasmisione alla Ditta Aipa della richiesta di completamento dei punti della convenzione ancora da concludere				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. punti di affissione da sistemare e completare con le relative cimase			100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1										X		
2										X		
3										X		
4										X		
5											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	LONGO Lorella				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO DI PROCESSO 1

P.O.	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BERNARDO CACCHERANO - LUCA MARIA FASANO	AMMINISTRATIVO - LL.PP E MANUTENZIONE			
FINALITÀ				
Titolo Obiettivo:	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA			
Descrizione obiettivo	A seguito dell'entrata in vigore del regolamento di attuazione del codice dei contratti e ritenendo non più adeguata la vigente delibera di giunta n.89/2007 che ha disciplinato fino ad oggi in via transitoria le procedure di acquisizione in economia, si ritiene necessario provvedere alla predisposizione del Regolamento delle procedure di acquisizione in economia. A tal proposito si provvederà, tramite collaborazione fra ufficio amministrativo e tecnico LL.PP allo studio e alla redazione del documento.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricerca regolamenti tipo e definizione dei criteri e dei limiti-soglia			
2	Predisposizione bozza di regolamento			
3	Analisi in sede di commissione regolamenti			
4	Presentazione regolamento al Consiglio Comunale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione del regolamento		1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1										X		
2										X		
3											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	CACCHERANO BERNARDO				
D	FASANO LUCA MARIA				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
FASANO LUCA MARIA	SETTORE TECNICO			
FINALITÀ	<i>Gestire la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale (Processo n.14)</i>			
Titolo Obiettivo:	PIANO BONIFICA COLLE DELLA MADDALENA			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone il proseguimento dell'assistenza alle attività della Conferenza dei Servizi per la gestione del Piano di Bonifica del Colle della Maddalena, garantendo lo sviluppo dei provvedimenti necessari in caso di superamento dei valori limite sia per quanto riguarda l'inquinamento elettromagnetico che l'inquinamento acustico, con la creazione di un database relativo alle emittenti presenti sul Colle in modo da supportare l'ARPA nelle indagini.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Assistenza attività Conferenza dei Servizi			
2	sviluppo e assistenza per i provvedimenti in caso di superamento dei valori limite			
3	sviluppo database con inserimento dati			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero riunioni di partecipazione		1		
Numero provvedimenti di competenza		30		
Numero emittenti catalogate		30		
Numero comunicazioni catalogate		50		

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
3				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 3	FASANO Luca Maria				
C 1	GAETA Gianluca	50,00%			
C 2	BONINA Rosa	50,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

3. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
FASANO LUCA MARIA	SETTORE TECNICO			
FINALITÀ	<i>Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (Processo n.10)</i>			
Titolo Obiettivo:	ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di avviare l'attività per l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere di urbanizzazione realizzate da privati in ambito sia di strumenti urbanistici, che di consorzi privati.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione opere di urbanizzazione da acquisire			
2	Studio procedure per la loro acquisizione			
3	Messa in atto delle procedure			
4	Acquisizione opere di urbanizzazione			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero consorzi in ricognizione		5		
Acquisizione opere di urbanizzazione		1		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C 2	BONINA Rosa	15,00%			
C 1	GAETA Gianluca	15,00%			
B 2	GOFFI Adriano	70,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

4. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
CALO' COSIMO - LUCA FASANO	VIGILANZA- POLIZIA AMM.VA - LL.PP. E MANUTENZIONE	PROGRAMMA N.4 PUNTO 3.4.1.5		
FINALITÀ	<i>Indicare la finalità istituzionale del Processo</i>			
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE DI UN DATABASE DELLE STRADE PUBBLICHE E AD USO PUBBLICO			
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo si intende procedere alla creazione del registro delle strade pubbliche e ad uso pubblico avvalendosi dell'esperienza storica del Comandante di PM per quanto attiene alle strade maggiormente datate e utilizzando personale dell'ufficio tecnico LL.PP e Manutenzione per l'informatizzazione dei dati e il reperimento delle informazioni più recenti.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione maschera informatica con elementi di dettaglio delle strade da censire a cura dei responsabili di servizio coinvolti			
2	Ricerca delle strade pubbliche e ad uso pubblico da censire e trascrivere su supporto informatico			
3	Completamento del registro elettronico			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
creazione e completamento del registro delle strade pubbliche e ad uso pubblico		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	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Calo' Cosimo				
D	Luca Maria Fasano				
C	Gianluca Gaeta	50,00%		40,00	
C	Rosa Bonina	50,00%		40,00	
4	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	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni - Gestire la pianificazione territoriale (processo n.9)			
Titolo Obiettivo:	Piano Regolatore Generale Comunale: Modifica al Regolamento Edilizio Comunale e al Piano Colore			
Descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo, le cui fasi preliminari sono state realizzate lo scorso anno,persegue diverse finalità:</p> <p>1) assicurare una maggiore gamma cromatica a disposizione dei cittadini relativamente a tinte murarie, serramenti e ferri;</p> <p>2) semplificare l'utilizzo del piano colore;</p> <p>3) implementare e specificare meglio le aree di intervento;</p> <p>4) assicurare maggiore chiarezza nelle norme del regolamento edilizio per professionisti e cittadini.</p> <p>5)assicurare il corretto adeguamento alla normativa</p>			
1	Variante al PRGC per integrazioni e adeguamento al Piano Colore			
2	Variazioni da apportare al Regolamento Edilizio per una migliore gestione del servizio nell'ottica della tutela dell'Ente e della trasparenza verso il cittadino			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione e approvazione variante al PRGC per nuovo Piano colore		1		
Predisposizione bozza del nuovo Regolamento Edilizio e presentazione in Giunta Comunale		1		

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			
2	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
D1	CAMINO Monica				
C1	CAUDA Luca	100,00%			
2	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		Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni - Gestire la pianificazione territoriale (processo n.9)			
Titolo Obiettivo:		Miglioramento dell'accessibilità pratiche edilizie e Piano Regolatore Generale Comunale.			
Descrizione obiettivo		La realizzazione del presente obiettivo intende garantire: 1) semplificare l'utilizzo della cartografia, delle NTA e del piano colore del PRGC. 2) migliorare l' accessibilità alle pratiche edilizie presenti in archivio da parte di professionisti e cittadini; 3) Ridurre i tempi di ricerca delle pratiche edilizie			
1	Attivazione del servizio on line	3	Collegamento tra pratiche edilizie e la cartografia		
2	Accoglimento richieste di accesso informatico alle pratiche edilizie, previo pagamento dei diritti di segreteria				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. pratiche edilizie da trasmettere informaticamente			100% delle richieste		
Collegamento pratiche edilizie e cartografia			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	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
D1	CAMINO Monica				
C1	CAUDA Luca	100,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

3. 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:	Digitalizzazione pratiche edilizie e trasmissione comunicazioni tramite e-mail ai professionisti			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone le seguenti finalità: 1) semplificare e velocizzare la consultazione dei documenti contenuti all'interno delle pratiche edilizie da parte di cittadini e professionisti; 2) velocizzare i tempi di invio delle comunicazioni e delle richieste di integrazioni ai professionisti			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Digitalizzazione pratiche edilizie e collegamento al programma di gestione pratiche			
2	"Sperimentale" invio comunicazioni e richiesta di integrazioni, firmate digitalmente, tramite e-mail ai professionisti			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricezione delle nuove pratiche con il sistema MUDE		100%		
Digitalizzazione pratiche edilizie		1150		
Semplicifazione e snellimento delle forme di comunicazione con i professionisti mediante utilizzo della posta elettronica e di documenti firmati digitalmente		70%		

CRONOPROGRAMMA												
FASE 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
D1	CAMINO Monica				
C1	CAUDA Luca	100,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

4. 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:	Attività propedeutiche alla predisposizione del Regolamento OOUU rateizzazione			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone la seguente finalità: 1)porre le condizioni per la successiva regolamentazione della richiesta di rateizzazione degli OOUU dettando una disciplina univoca.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricerca di diverse tipologie di regolamento già predisposte da comuni delle medesime dimensioni del Comune di Pecetto	3	Predisposizione di una relazione contenente i risultati dell'analisi condotta e le proposte di criteri da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione per la successiva formalizzazione del regolamento.	
2	Analisi, studio e valutazione delle problematiche presenti a Pecetto Torinese			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione della relazione e presentazione all'Amministrazione		1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1										X		
2											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	100,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

1. OBIETTIVO 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>Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulla popolazione (Processo n.4)</i>			
Titolo Obiettivo:	STRADA SICURA : "PROGETTO EDUCARE PER PREVENIRE" MANTENIMENTO DELLE SPECIFICHE INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA SICUREZZA E DEI SERVIZI DI VIGILANZA SERALE E NOTTURNA AI LIVELLI DEL 2011			
Descrizione obiettivo	<p>Il progetto "EDUCARE PER PREVENIRE" si pone l'obiettivo di avvicinare il cittadino alla sicurezza attivando sistemi di monitoraggio della circolazione stradale che hanno come principale intendimento la prevenzione delle infrazioni, nonché l'educazione al rispetto della vita propria e degli altri. Per quanto riguarda le attività di mantenimento delle iniziative nel campo della sicurezza, le finalità perseguite con il presente obiettivo sono molteplici:</p> <p>1) operare per la qualità del territorio e della comunità attraverso azioni volte a migliorare il controllo, la prevenzione, il presidio delle problematiche riconducibili ai temi della sicurezza e del vivere civile;</p> <p>2) raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo anche mediante la gestione associata intercomunale del patto di intesa per l'ottimizzazione degli interventi;</p> <p>3) razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio attivando una serie coordinata di controlli di carattere sia preventivo, che repressivo.</p> <p>Nel corso del 2012 a seguito della cessazione dal servizio del vice comandante si renderà necessario procedere alla formazione di un nuovo vigile, attività che si cercherà di realizzare coinvolgendo tutto il corpo di polizia municipale che da questa esperienza potrà trarne un doppio giovamento: da un lato mettendo a disposizione del nuovo assunto le proprie conoscenze e la propria esperienza sul campo e dall'altro sarà una occasione per migliorare il proprio livello di conoscenza della normativa in materia di sicurezza e vigilanza.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Effettuazione servizi notturni nel periodo maggio-dicembre	5	Acquisto e installazione di tre postazioni per autovelox	
2	Effettuazione servizi festivi diurni nel periodo maggio ottobre	6	Monitoraggio e valutazione dell'attività di riduzione delle violazioni stradali	
3	Definizione e attuazione di servizi associati nell'ambito del patto d'intesa.	7	Formazione del nuovo vigile	
4	Presenza a tutte le manifestazioni concordate con l'Amministrazione.			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. servizi notturni da effettuare settimanalmente		almeno 1		
n. servizi festivi diurni da effettuare		100% delle richieste dell'amministrazione		
n. postazioni per autovelox da installare		3		

1. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE								
CALO' COSIMO		VIGILANZA-POLIZIA AMM.VA		PROGRAMMA 4 PUNTO 3.4.3-1								
FINALITÀ		Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulla popolazione (Processo n.4)										
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
2					x	x	x	x	x	x		
3												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5					x	x						
6							x	x	x	x	x	x
7										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				
D	Casucci Giovanni	5,00%			
C	Checchetto Mauro	40,00%			
C	Delbosco Marilena	25,00%			
C	Bianco Davide	30,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

2. 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	Indicare la finalità istituzionale del Processo											
Titolo Obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE : PRESIDIO DEL TERRITORIO E PRONTO INTERVENTO IN OCCASIONE DI EMERGENZE											
Descrizione obiettivo	GESTIONE UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL SERVIZIO RIMOZIONE NEVE.Presidio dell'ufficio di protezione civile a seguito delle comunicazioni da parte della Prefettura, Regione e Provincia. Attività di coordinamento ed organizzazione degli interventi di pronta urgenza. Ripristino dei fossi almeno 2 volte l'anno con l'ausilio di ditta specializzata e assistenza alle squadre locali di protezione civile											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	gestione con presidio dell'ufficio protezione civile											
2	affidamento e monitoraggio servizio rimozione neve											
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											
D	Casucci Giovanni	5,00%										
C	Chcchetto Mauro	40,00%										
C	Delbosco Marilena	30,00%										
C	Bianco Davide	25,00%										
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											

3. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
CALO' COSIMO	VIGILANZA- POLIZIA AMM.VA	PROGRAMMA N.4 PUNTO 3.4.1.5
FINALITÀ	<i>Indicare la finalità istituzionale del Processo</i>	
Titolo Obiettivo:	PARTECIPAZIONE ALLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'ENTE	
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge la partecipazione del corpo di polizia municipale e del messo alle manifestazioni (con particolare attenzione alla festa delle ciliege, la festa patronale e la tradizionale camminata tra i ciliegi) organizzate dall'Amministrazione. Il corpo di polizia municipale avrà il compito di garantire la sicurezza e il corretto svolgimento della manifestazione, collaborando con le associazioni del territorio e fornendo ogni tipo di supporto ai visitatori. Durante le manifestazioni dovrà essere garantita peraltro la partecipazione del gonfalone comunale nel rispetto delle norme sul cerimoniale.	

1	attività di collaborazione con le associazioni locali per organizzare al meglio le manifestazioni		
2	presenza durante le manifestazioni		
3	partecipazione del gonfalone comunale garantendo il rispetto delle norme sul cerimoniale		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
partecipazione durante le manifestazioni	almeno 3		
partecipazione del gonfalone comunale	almeno 2		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle norme sul cerimoniale	Piena soddisfazione espressa dalla Giunta		

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												
3												

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				
D	Casucci Giovanni	5,00%			
C	Checchetto Mauro	20,00%			
C	Delbosco Marilena	20,00%			
C	Bianco Davide	15,00%			
B	Lungo Luca	40,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

4. OBIETTIVO DI PROCESSO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE	
CALO' COSIMO - LUCA FASANO	VIGILANZA- POLIZIA AMM.VA - LL.PP. E MANUTENZIONE	PROGRAMMA N.4 PUNTO 3.4.1.5	
FINALITÀ	<i>Indicare la finalità istituzionale del Processo</i>		
Titolo Obiettivo:	CREAZIONE DI UN DATABASE DELLE STRADE PUBBLICHE E AD USO PUBBLICO		
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo si intende procedere alla creazione del registro delle strade pubbliche e ad uso pubblico avvalendosi dell'esperienza storica del Comandante di PM per quanto attiene alle strade maggiormente datate e utilizzando personale dell'ufficio tecnico LL.PP e Manutenzione per l'informatizzazione dei dati e il reperimento delle informazioni più recenti.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione maschera informatica con elementi di dettaglio delle strade da censire a cura dei responsabili di servizio coinvolti		
2	Ricerca delle strade pubbliche e ad uso pubblico da censire e trascrivere su supporto informatico		
3	Completamento del registro elettronico		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
creazione e completamento del registro delle strade pubbliche e ad uso pubblico		100%	
		Scost.	

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	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Calo' Cosimo				
D	Luca Maria Fasano				
C	Gianluca Gaeta	50,00%		40,00	
C	Rosa Bonina	50,00%		40,00	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				