



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO	SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO	1. TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE “MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE”

Responsabile di Area: Segretario Generale e Direttori di Area e loro collaboratori		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: obiettivo trasversale. per ogni area sono stati individuati i dipendenti che di norma redigono atti amministrativi (Cat. D e C).
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>La nozione di “trasparenza”, introdotta nell’ordinamento dall’art.11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e definito le modalità di attuazione.</p> <p>In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “<i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e organizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi.</p> <p>Il Comune di Alpignano, al pari di tutti i Comuni italiani, ha avviato nel 2013 la realizzazione nel sito della sezione “Amministrazione trasparente” che, come noto, è stata obbligatoriamente istituita conformandosi al D. Lgs. 33/2013.</p> <p>I contenuti obbligatori della sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” devono essere leggibili, comprensibili, accessibili a tutti: la trasparenza non è pienamente realizzata se non attraverso un linguaggio semplice che non per questo rinunci però alla propria funzione educativa e culturale.</p> <p>L'esigenza di semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi era stata già oggetto di una direttiva dell' 8 maggio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che dettava al riguardo indicazioni operative.</p> <p>L'obiettivo intende coinvolgere tutte le aree organizzative dell'ente e si prefigge di dare chiarezza e accessibilità agli atti dell'ente, impegnando il personale a predisporre testi di facile comprensione, “puliti” nella forma, corretti nella sintassi, nel lessico e ben impostati anche dal punto di vista grafico.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>Il progetto si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">– predisposizione di linee guida da distribuire ai Direttori di Area e, da parte di questi, ai propri collaboratori;– applicazione delle linee guida alle deliberazioni, alle determinazioni, agli atti amministrativi in genere, alle comunicazioni istituzionali, alla corrispondenza e alle pubblicazioni sul sito dell'Ente.– Il progetto può essere valorizzato in € 1.928 (n. 151 ore x € 12,77 retribuzione oraria media)
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Ridurre il cd. burocratese nella redazione degli atti, amministrativi e non, dell'ente, e migliorare la comunicazione con la cittadinanza.

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Monitoraggio al 30/09/2014; scadenza al 31/12/2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto sino al 30%	
			parzialmente raggiunto dal 31 a 69%	
			raggiunto da 70 a 100%	
	Processi (peso=100/100)	Redazione degli atti, delle comunicazioni - istituzionali e non - secondo le regole indicate nelle linee guida. Esiti del controllo successivo, monitoraggio del sito.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto sino al 30%	
			parzialmente raggiunto dal 31 a 69%	
			raggiunto da 70 a 100%	
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto sino al 30%	
			parzialmente raggiunto dal 31 a 69%	
			raggiunto da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI		
SERVIZIO/UFFICIO		SEGRETERIA GENERALE		
OBIETTIVO		3. CONTRATTO INFORMATICO		
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: 50% Malengo, 50% Zandonà		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Il D.L. n.145/2013 prevede un differimento dei termini dell'obbligo di stipula in modalità digitale dei contratti pubblici: pertanto dal 30/06/2014 i contratti pubblici dovranno essere stipulati in modalità elettronica, mentre per le scritture private il termine è differito al 1/01/2015. Si prevede una spesa per servizi esterni di € 340,00 per formazione (una giornata di studio per n. 2 dipendenti) e n. 36 ore per autoformazione. (€ 448,00)		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Stipulare tutti i contratti in formato digitale dal 1/07/2014. Anticipare la stipulazione delle scritture private in modalità elettronica rispetto alla data del 1/01/2015.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	L'obiettivo, annuale, si articola nelle seguenti fasi: - formazione del personale - predisposizione di tutti i contratti in forma digitale entro il 31/12/2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Numero di contratti (in forma pubblica amministrativa e scrittura privata) conclusi in modalità elettronica sul numero totale dell'anno 2014.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)		.	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	

	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA AFFARI GENERALI				
SERVIZIO/UFFICIO SEGRETERIA GENERALE				
OBIETTIVO 4. REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI				
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale,		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat. D, Marianna Malengo istruttore amministrativo cat C Zandonà Mariangela		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Predisposizione del regolamento sui procedimenti amministrativi, in sostituzione di quello vigente, per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale previo esame da parte della I commissione consigliere. Il progetto può essere valorizzato in € 972,00 (n. 78 ore per € 12,46 retribuzione oraria media, compresa la verbalizzazione dei lavori della 1^ commissione per l'esame del regolamento)		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Approvazione del nuovo Regolamento e mappatura dei procedimenti amministrativi per il successivo inserimento nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i>		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Approvazione del regolamento prevista entro il 30/09/2014.		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Approvazione del regolamento e pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)		.	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo	Entro il 30/09/2014	TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				

Data di valutazione
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione
Firma del dipendente valutato



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO/UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO 5. REGISTRO DELLE INTERROGAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale
istruttore direttivo categoria D - Marianna Malengo;
istruttore amministrativo categoria C. Mariangela
Zandonà

Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: 50%
M.Malengo, 50% Zandonà

OBIETTIVO

Descrizione
(attività ricorrente e/o
progettuale)

La verbalizzazione delle sedute consiliari è stata modificata grazie all'utilizzo di supporti digitali e di riprese video. Con deliberazione C.C. n. 33/2011 è stato modificato l'art. 71 del Regolamento del Consiglio comunale, stabilendo che nel "verbale" non si riporti la discussione avvenuta in aula, fatto salvo il diritto di ogni Consigliere la verbalizzazione della propria dichiarazione al Segretario Generale. Tuttavia è stata segnalata da parte dei Consiglieri comunali la necessità della "sbobinatura" delle interrogazioni e delle relative risposte. Il progetto proposto dalla Segreteria Generale consiste nella sbobinatura delle interrogazioni e risposte e nella raccolta in un registro on-line messo a disposizione, non solo dei Consiglieri comunali nell'area loro riservata, ma anche della cittadinanza in apposita sottosezione "Altri contenuti" della *Amministrazione Trasparente*.

Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:

1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi.

Il servizio si traduce in un beneficio per l'utenza interna (i consiglieri) ed esterna (la cittadinanza che potrà consultare le interrogazioni, le risposte e, quindi, informarsi sulle vicende politiche; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio nuovo, dal momento che la registrazione audio e le videoriprese delle sedute non sono di facile consultazione come un documento scritto, digitale, reperibile sul sito con più facilità e riproducibile; 3) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre alla pubblicazione sul sito, immediatamente verificabile, sarà sottoposto ai consiglieri comunali un questionario di "customer satisfaction" 4) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto la trascrizione di atti a contenuto politico è particolarmente delicata. Inoltre il servizio comporta un sforzo notevole da parte delle uniche due dipendenti assegnate all'ufficio: si prevede che esso comporterà almeno n.100 ore di lavoro. (1h/tempo medio per interrogazione: sbobinatura, creazione file, creazione collegamenti ipertestuali)

La sbobinatura affidata all'esterno comporterebbe (come da preventivo reperito su internet 0.98 al minuto) una spesa minima di € 4.527,00, mentre utilizzando come indicatore di spesa il costo medio orario del personale la spesa presunta ammonterebbe a € 1.246,00 ca.

Il progetto si articola nelle seguenti fasi:

-creazione di un registro delle interrogazioni pervenute, in ordine di presentazione al protocollo, riportante il gruppo consiliare interrogante e l'oggetto dell'interrogazione stessa;
-creazione di due collegamenti ipertestuali: uno relativo all'interrogazione presentata (in PDF) e l'altro relativo alla "sbobinatura" della risposta fornita (in PDF/A)

Finalità
(miglioramento quantitativo
e/o qualitativo, oppure
mantenimento)

Garantire ai consiglieri e ai cittadini una più puntuale informazione sull'attività degli organi di indirizzo politico amministrativo. La sbobinatura delle interrogazioni in un momento diverso rispetto a quello della stesura dei verbali del Consiglio comunale, consente di dare continuità all'obiettivo 2012 di redazione delle deliberazioni consiliari in 5 giorni.

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Il risultato, da conseguire entro il 31/01/2015 per consentire la sbobinatura delle interrogazioni di un eventuale consiglio di fine anno consiste nella istituzione del registro di tutte le interrogazioni 2014 disponibile sia ai consiglieri comunali nell'area riservata sia ai cittadini nella Amministrazione Trasparente		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Pubblicazione nell'area riservata e in <i>Amministrazione Trasparente</i> di tutte le interrogazioni (presunte n. 77) del 2014.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)		.	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI	
SERVIZIO/UFFICIO		PERSONALE	
OBIETTIVO		1 COMITATO UNICO DI GARANZIA	
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale;		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: funzionario D3 Caterina Fumarola, 33% istruttore amministrativo C Ylenia Vigneti 33%, esecutore amministrativo B1 Giada Vindrola 33%	
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) è un organismo introdotto dall'art. 21 della l. n. 183 /2010 che sostituisce, unificandone le competenze, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. L'unicità del CUG risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali il nuovo organismo è preposto, rappresentando un elemento di razionalizzazione.</p> <p>Il Comitato, quale strumento di supporto all'attività interna della PA e rivolto ai dipendenti, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla legge. per contribuire, come indicato dai principi comunitari recepiti dal nostro ordinamento, al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>L'istituzione del CUG si colloca nell'ambito del progetto dell'ufficio personale per la realizzazione del Piano delle Azioni Positive, in quanto quest'ultimo dovrà prevederne la sua costituzione e promozione del ruolo e delle attività. Il CUG dovrà infatti essere coinvolto in materia di formazione e di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente.</p> <p>Tra i principali compiti del CUG si richiamano: adozione entro 60gg dalla costituzione, di un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento, redazione, entro il 30 marzo di ogni anno, di una relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza.</p> <p>Il progetto può essere valorizzato in € 472 (n.40 ore x € 11,81 tariffa media oraria).</p>	
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	1)assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, per genere, età, orientamento sessuale, razza, etnia, disabilità, religione e lingua. 2)favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;3) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della PA anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.	
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Monitoraggio al 30/09/2014; scadenza al 31/12/2014	
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)		
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO
INDICATORI	DI	Prodotti	non raggiunto sino al 30%

PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)	Costituzione del CUG	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
raggiunto			da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l’obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest’ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA AFFARI GENERALI				
SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE				
OBIETTIVO 2. REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ ESTERNA				
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: funzionario D3 Caterina Fumarola, 33% istruttore amministrativo C Ylenia Vigneti 33%, esecutore amministrativo B1 Giada Vindrola 33%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	La mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs n.165/2001 è attualmente disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. dal 45 al 48) L'adozione di un regolamento ad hoc risponde all'esigenza di dotare l'ente di uno strumento che disciplini, nel rispetto di quanto dettato dalle norme del D.lgs 165/2001 e s.m.i., nonché dai CCNL di riferimento, questa modalità di reclutamento che ha acquisito negli anni una particolare rilevanza. Il progetto può essere valorizzato in € 472,00 (n.40 ore x € 11,81 tariffa media oraria).		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Predisporre uno strumento di lavoro aggiornato per la disciplina della mobilità volontaria.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Monitoraggio al 30/09/2014; scadenza al 31/12/2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Approvazione del regolamento	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area /nucleo di valutazione				

Firma del dipendente valutato



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		AFFARI GENERALI		
SERVIZIO/UFFICIO		PERSONALE		
OBIETTIVO		3 REGOLAMENTO PER LA MENSA DI SERVIZIO E NUOVA PROCEDURA PER LA ASSEGNAZIONE DI BUONI PASTO		
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Caterina Fumarola, funzionario D3 33%; Ylenia Vigneti istruttore amministrativo C1 33%; Giada Vindrola esecutore amministrativo B1 33%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>In riferimento alla complessa e corposa normativa sulla spesa di personale" e all'obbligo della sua riduzione previsto dall'art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006, si propone per migliorare il servizio, una nuova modalità di attribuzione e controllo dei buoni pasto. Questa voce di spesa rientra infatti tra le componenti da monitorare nell'ambito della razionalizzazione della spesa del personale.</p> <p>La fase preliminare prevede la redazione di un regolamento <i>ad hoc</i> che fissi i requisiti per usufruire del servizio mensa e attribuire al personale i buoni pasto.</p> <p>Successivamente con il software di gestione delle presenze/assenze si utilizzerà la funzione di assegnazione, verifica e controllo dei buoni pasto: si potrà collegare il numero di buoni teoricamente spettanti nel mese alle presenze rilevate e al reale utilizzo della mensa, inserire un codice identificativo della fruizione del servizio mensa da editare dopo la normale bollatura in uscita per la pausa pranzo.</p> <p>La procedura comporterà anche uno sgravio dei carichi di lavoro dell'ufficio economato: al dipendente sarebbe infatti trattenuta la contribuzione direttamente in busta paga - anziché acquistare i buoni cartacei presso l'ufficio economato - previa verifica della presenza del dipendente da parte dell'ufficio personale.</p> <p>Il sistema della rilevazione delle presenze è gestito da due software: <i>Sipal</i> (sistema in uso dal 2011) collegato tramite web alle bollatrici installate presso le sedi municipale e della Polizia Municipale e <i>Codarini</i> (sistema precedente) collegato via modem alle bollatrici installate presso il magazzino comunale, la Biblioteca e il Movicentro.</p> <p>Si valuterà, con l'Ufficio C.E.D., l'eventuale sostituzione, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, delle bollatrici Codarini per uniformare il sistema generale di rilevazione delle presenze. Il progetto può essere valorizzato in € 472 (n. 40 ore x € 11,81 tariffa media oraria).</p>		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Controllo della spesa, riorganizzazione del lavoro dell'ufficio economato incaricato della distribuzione dei buoni pasto.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Pluriennale: monitoraggio al 30/09/2014 e, entro il 31/12/2014, approvazione del regolamento, scadenza al 31/12/2014. Nel 2015 realizzazione della nuova procedura.		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo) Approvazione del regolamento	CONSUNTIVO	
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

	Processi (peso=100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI		
SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE				
OBIETTIVO		4. NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale;		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Caterina Fumarola, funzionario D3 33%; Ylenia Vigneti istruttore amministrativo C1 33%; GiadaVindrola esecutore amministrativo B1 33%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina gli aspetti fondamentali dell'organizzazione amministrativa del Comune, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, per garantire la piena realizzazione degli obiettivi programmatici e la soddisfazione dei bisogni della comunità. Il regolamento vigente, approvato con deliberazione di Giunta n. 204 del 03.12.2002, è stato modificato con successive deliberazioni (l'ultima è la GC n. 15 del 23.01.2014). L'obiettivo è di approvare un nuovo regolamento adeguato al D.lgs 150/2009 che, in attuazione della legge delega n. 15/2009, ha riformato organicamente la disciplina del rapporto di lavoro e l'organizzazione del lavoro nella Pa. Il progetto può essere valorizzato in € 1.417,00 (n.120 ore x € 11,81 tariffa media oraria).		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Predisporre uno strumento di lavoro aggiornato e conforme alle normative vigenti.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Monitoraggio al 30/09/2014; scadenza al 31/12/2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Approvazione del regolamento entro 31/12/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	

<p>Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.</p>			
<p>Data di valutazione</p>			
<p>Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione</p>			
<p>Firma del dipendente valutato</p>			



AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO	PERSONALE
OBIETTIVO	5.COLLEGAMENTO TRA I PROGRAMMI DI GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI DELL'UFFICIO PERSONALE E CONTABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale;	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: , funzionario D3 Caterina Fumarola 25%, istruttore amministrativo C1 Ylenia Vigneti 25%, esecutore amministrativo B1 Giada Vindrola 25% istruttore contabile cat. C Emanuela Valeriani 25%

<p>OBIETTIVO</p>	<p>Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)</p>	<p>L'ufficio personale gestisce le retribuzioni dei dipendenti dell'ente, dei tirocini formativi, dei lavoratori occasionali, oltre alle indennità degli amministratori, ii compensi dei professionisti etc attraverso la società Alma spa, alla quale è affidato il servizio. Gli adempimenti mensili sono elaborati attraverso il programma web Paghe@Pa fornito dalla stessa società.</p> <p>L'ufficio personale, attraverso un innovativo progetto web proposto da Alma spa, gestisce in modo autonomo, diretto e sollecito gli adempimenti mensili connessi alle paghe e ai contributi. L'ufficio ragioneria gestisce la contabilità dell'ente attraverso l'uso dell'applicativo informatico fornito dalla società A.P. Systems srl, programma predisposto mediante collegamento con applicativi per la gestione delle paghe.</p> <p>L'obiettivo è il collegamento software mediante il quale il programma di gestione paghe e contributi utilizzato dall'ufficio personale si interfaccia con il programma di contabilità utilizzato dall'ufficio ragioneria per l'emissione automatica di mandati e reversali. Il collegamento consentirà di predisporre ed importare mensilmente un file generato dal programma già in uso Paghe@Pa., che iscriverà automaticamente e in tempo reale i dati necessari sul programma di contabilità.</p> <p>Il metodo ora in uso invece prevede, dopo l'elaborazione mensile degli stipendi da parte dell'ufficio personale, la consegna all'ufficio ragioneria degli elaborati per il pagamento degli stipendi, da consegnare alla Tesoreria Comunale, riassuntivi dei dati da cui ricavare gli importi necessari per predisporre manualmente i mandati e le reversali.</p> <p>L'ufficio ragioneria, ricavati dagli elaborati di cui sopra, i dati necessari (capitoli, impegni/accertamenti, beneficiari, importi) prepara mandati e reversali, caricando manualmente i dati nel programma. Gli atti, una volta stampati, prima di essere trasmessi alla Tesoreria, vengono nuovamente verificati per la copertura contabile. Il sistema di gestione è dispendioso dal punto di vista del tempo/lavoro per l'ufficio ragioneria, che impiega molte giornate per l'elaborazione di mandati e reversali, con un elevato rischio di errore dovuto al caricamento manuale. Inoltre questo carico di lavoro può determinare un ritardo nella gestione ordinaria dell'ufficio tra cui il controllo di gestione mensile.</p> <p>Il collegamento dei programmi prevede in una prima fase un lavoro in sinergia dei due uffici per la creazione della struttura base dei dati da fornire alla Alma spa, struttura che potrà comunque essere aggiornata/variata secondo le necessità dell'ente. Il file generato dal programma Paghe@PA, con l'elaborazione degli stipendi, potrà essere importato nel programma di contabilità da qualsiasi addetto dell'ufficio ragioneria secondo una procedura semplificata. La creazione dei mandati e delle reversali sarà quindi gestita in modo automatico e l'ufficio ragioneria potrà quindi predisporre la trasmissione alla banca dei mandati e delle reversali per la loro regolarizzazione, garantendo l'aggiornamento tempestivo dei dati contabili dell'ente.</p> <p>Per garantire il raggiungimento dell'obiettivo e la certezza dei dati, gli uffici personale e ragioneria opereranno nei primi mesi del collegamento un controllo di qualità sul file generato dal programma Paghe@PA e sulle scritture effettuate dallo stesso sul programma di contabilità.</p> <p>Il progetto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999. Infatti:</p> <p>Il progetto de quo si ispira ai seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; 2. ampia flessibilità; 3. interconnessione tra uffici e settori diversi <p>Il progetto può essere valorizzato in € 590,00 (n.50 ore x € 11,81 tariffa media oraria).</p> <p>Il progetto rappresenta un modello organizzativo è uno schema di divisione e di coordinamento del lavoro diretto a conseguire i fini aziendali.</p>
	<p>Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)</p>	<p>Riduzione ed ottimizzazione dei tempi necessari per elaborazione mandati /reversali relativi al pagamento degli emolumenti al personale dipendente, amministratori, professionisti etc.; miglior impiego del personale assegnato all'ufficio ragioneria.</p>

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Scadenza al 30/06/2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Determinazione n. 220/2014 “Servizio paghe (collegamento informatico tra programmi ufficio personale e ufficio ragioneria)– Cap PEG 1140 imp. 581/2014. Euro 390,40		
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)	Realizzazione della nuova procedura. Possibilità, realizzato l’obiettivo, di impiegare la dipendente assegnata al caricamento manuale dei dati ad altri compiti nell’ufficio ragioneria. (il risparmio viene quantificato in 50 ore lavorative mensili)	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna.: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l’obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest’ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		AFFARI GENERALI			
SERVIZIO/UFFICIO		PERSONALE			
OBIETTIVO		6. AGGIORNAMENTO DELLA CIRCOLARE “PRESENZE/ASSENZE”			
Responsabile di Area/dipendente: Segretario Generale;		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: funzionario D3 Caterina Fumarola 33%, istruttore amministrativo C1 Ylenia Vigneti, 33%, esecutore amministrativo B1Giada Vindrola esecutore 33%			
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Nel 2012 alla luce delle novità normative, legislative e contrattuali, l'ufficio personale aveva predisposto un “vademecum” per il personale in materia di presenze, assenze, malattia, lavoro straordinario, missioni e responsabilità. Esso rappresentava un compendio degli istituti contrattuali cui il dipendente può e deve ricorrere per conformare il proprio comportamento senza incorrere in violazioni contrattuali, procedimenti disciplinari e per garantire la corretta applicazione delle disposizioni. La circolare era il risultato di una approfondita procedura istruttoria, di recepimento delle novità introdotte dalla cd Riforma Brunetta, dal D.Lgs n.165/2001 e s.m.i., dal D.L. n. 98/2011 successivamente convertito in L. n.111/2011, dal D.P.R. n.445/2000 aggiornato dalla L. n.183/2011, nonché degli innumerevoli pareri della Funzione Pubblica, della Ragioneria dello Stato, delle Corti dei Conti e dell’Aran. La materia, a distanza di due anni necessita di essere aggiornata a seguito di nuovi pareri della Funzione pubblica, di nuovi orientamenti Aran, di interpretazioni giurisprudenziali consolidate per predisporre una nuova circolare, destinata al personale quale strumento di consultazione, pratico e dettagliato, per fornire le informazioni relative alle prestazioni lavorative e ai diritti e doveri del dipendente. Il progetto consiste quindi nell’aggiornamento della circolare, della modulistica, e corredando questo strumento dei due regolamenti in materia di buoni pasto e missioni (progetti già approvati con la deliberazione G.C. n. 41/2014). Il progetto accresce il servizio esistente rivolto all’utenza interna: si traduce in un compendio aggiornato degli istituti contrattuali e della relativa modulistica che realizza una informazione costante e consente al personale di verificare la corretta utilizzazione degli istituti contrattuali . Il progetto articolato nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">– aggiornamento normativo della circolare in vigore– pubblicazione della circolare aggiornata e completa degli allegati in apposita sezione del server condiviso– affiancamento all’utenza nell’utilizzo della modulistica e informazione della normativa vigente.– trasmissione a tutti i dipendenti, alle RSU e alle OO.SS si può valorizzare in € 472,00 (n. 40 ore x € 11,81 retribuzione oraria media)			
		Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)		Garantire l'informazione e la corretta applicazione delle normative in materia di presenze/assenze attualmente in vigore.	
		Periodo (annuale e/o pluriennale)		Il risultato sarà conseguito con l'entrata in vigore dal 01/01/2015.	
		Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO		
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	L’attività sarà conclusa con la trasmissione della circolare a tutti i dipendenti.	non raggiunto	sino al 30%	
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%	
			raggiunto	da 70 a 100%	

	Processi (peso=100/100)		.	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna:				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA:	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/ UFFICIO	DEMOGRAFICI
OBIETTIVO	1. DEMATERIALIZZAZIONE CARTELLINI D'IDENTITÀ' ANNO 2014.

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Giorgio Chiodello, istruttore amministrativo cat C Albanesi Sara, Bianca Biglia, Serena Di Pippa (dal 1/10/2014) esecutori amministrativi cat B: Giuseppina Bergo, Durandetto Elisa (fino al 31/5/2014) Sabina Lalue (da luglio 2014).
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo consiste nella scansione dei cartellini delle carte d'identità e nell'archiviazione immediata di tutta la relativa documentazione.</p> <p>L'attività, già avviata nel 2012, con modalità in parte diverse, è stata sperimentata con le attuali procedure nel corso del 2013 ed è articolata nei seguenti processi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ricerca del nominativo sul programma Apsystems;2) Scansione del cartellino, in formato pdf, con contestuale archiviazione del file nel tag "allegati". <p>Precedentemente alla realizzazione di tale obiettivo, per ricercare un cartellino anagrafico (es. per controllo prima di rilasciare una nuova carta d'identità o quando il cittadino richiedeva l'emissione di carta di identità, ma non disponeva di un altro documento di riconoscimento) o in caso di richiesta del cartellino anagrafico da parte delle forze dell'ordine o di altri soggetti legittimati occorreva procedere in ordine cronologico e non alfabetico. La ricerca manuale richiede in media ca. quindici minuti sia per l'addetto sia che per chi attende.</p> <p>Disponendo di un cartellino digitalizzato ed archiviato nel database del programma, il tempo necessario per soddisfare la richiesta si riduce sensibilmente in un range tra i due ed i quattro minuti (per semplificare si ipotizzi un tempo medio di attesa di circa tre minuti).</p> <p>Inoltre consente di correggere all'occorrenza eventuali errori di caricamento dati, aumenta la soddisfazione del "cliente" e migliora la qualità del servizio reso da tutto il settore dei servizi demografici in quanto le richieste si concentrano spesso proprio in occasione dell'apertura degli sportelli con conseguenti attese dei cittadini.</p> <p>Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi. Il servizio realizza un beneficio per l'utenza interna (tutti i dipendenti che a vario titolo hanno accesso, anche da remoto, a quel tipo di informazione ed in particolare gli uffici demografici stessi e la polizia locale) ed esterna (la cittadinanza e le forze dell'ordine - alcune con accesso da remoto - che beneficeranno di informazioni o del cartellino anagrafico immediatamente);2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio sperimentato nei due anni precedenti, ma integrato annualmente nei contenuti. La graduale graduale implementazione della banca dati consente un continuo e reale miglioramento del servizio reso;3) risultati verificabili

		<p>attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre alla verifica sull'effettiva scansione e corretta archiviazione dei dati, che sarà numericamente quantificabile, sarà sottoposto sia agli utilizzatori interni che esterni un questionario di "customer satisfaction"; 4) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto il processo di dematerializzazione dei cartellini è un'attività da svolgere con cura, che comporta un sforzo notevole e costante (normalmente la scansione viene eseguita dopo la chiusura dello sportello) da parte del personale degli uffici, già impegnato nell'attività ordinaria, che peraltro viene continuamente gravata di nuovi adempimenti a seguito di modifiche normative. Esso può tradursi in un valore economico pari a € 3.638,00 quale somma di varie componenti, fra cui le esternalità positive (benefici a favore di soggetti, che non pagano per ottenerli). Infatti si prevede che la realizzazione dell'obiettivo comporterà circa 100 ore di lavoro su base annua che valorizzate al costo medio orario del personale pari a € 11,71 determina la spesa presunta di € 1.183,00 (sono state rilasciate numero 2.555 carte d'identità nell'anno 2012, numero 2.692 carte d'identità nell'anno 2013, numero 2.462 carte d'identità sino ad oggi): in media si rilasciano n. 2.733 carte di identità su base annua con un impegno medio di due/tre minuti per scansionare ed archiviare un cartellino anagrafico.</p> <p>Inoltre è riscontrabile un risparmio nei tempi di accesso tra la precedente procedura e l'attuale, che potrà essere valorizzata anche sulla base dei minuti risparmiati sempre al costo medio orario. Infatti:</p> $(15 \text{ minuti} - 3 \text{ minuti}) \times 2.733 \text{ cartellini} = 32.796 \text{ minuti pari a circa } 546 \text{ ore}$ <p>che valorizzate al costo medio orario del personale di € 11,72 determinano l'importo di € 6.399.</p> <p>Sommando gli accessi interni agli accessi esterni ai cartellini ed escludendo per semplificare eventuali richieste multiple, si può stimare una percentuale di accesso del 10% dei cartellini annui emessi, con un risparmio presunto su base annua pari a € 819,00. Corrispondentemente il richiedente beneficia di un'analoga riduzione dei tempi di attesa, difficile da valorizzare perché dipende dal tipo di occupazione dello stesso, dal luogo da cui proviene e da numerose variabili ma, supponendo un costo opportunità del tempo (migliore alternativa disponibile) del richiedente pari a quella dell'operatore comunale ed un tempo medio di percorrenza pari a zero (anche se è presumibile maggiore) è possibile ipotizzare un risparmio per l'utenza di un importo annuo almeno analogo al risparmio dell'Ente.</p> <p>Infine, ma non meno rilevante, vi è un ulteriore beneficio derivante dall'implementazione dei dati del database: coloro che accedono da remoto avendo a disposizione nel database anche il cartellino anagrafico non sono costretti a rivolgersi agli uffici per visionarli o estrarne copia. I mancati accessi agli uffici si traducono sia per i dipendenti dei servizi demografici che per i richiedenti in un risparmio di tempo, sicuramente consistente, ma non disponendo di studi e dati sufficienti a suffragare una misura oggettiva (mediamente vi sono 2200 accessi mensili al database, da cui occorrerebbe estrarre quelli riferiti al solo accesso al cartellini), sotto-stimabile in € 500,00 al solo scopo di evidenziarne la presenza, ma certamente non adeguato all'importanza.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>Il progetto si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca nominativo del residente sul software ➤ Scansione del cartellino in formato pdf;
--	--	---

		➤ Archiviazione diretta del documento scansionato nel tag “allegati” presente nel cartellino individuale.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Sia nell'immediato che a lungo termine, con il graduale completo popolamento del database ed autorizzando l'accesso da remoto, garantire la possibilità di condividere le informazioni tra i colleghi appartenenti anche ad altri servizi (polizia locale, servizi alla persona, tributi, ecc.), nonché tra gli utilizzatori esterni (forze dell'ordine, CISSA, ecc.). Inoltre l'archiviazione nominativa digitalizzata dei cartellini anagrafici originariamente emessi in formato analogico consentirà di accedere con facilità alle informazioni, evitando di reperirle in maniera frammentaria dagli archivi e la possibilità di correggere subito eventuali errori di caricamento dati.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Monitoraggio al 30/06/14, al 30/09/14, scadenza 31/12/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Archiviazione nominativa digitalizzata dei cartellini anagrafici anno 2014 originariamente in formato analogico. Indicatore: (numero cartellini anagrafici anno 2014 inseriti nel database) / (numero cartellini anagrafici analogici emessi nell'anno 2014). Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Ricerca del nominativo sul programma Indicatore: (numero cartellini anagrafici anno 2014 inseriti nel database – numero ricerche non eseguite) / (numero cartellini anagrafici analogici emessi nell'anno 2014). Scansione del cartellino, in formato pdf, con contestuale archiviazione del file nel tag “allegati”. Indicatore: (numero cartellini anagrafici anno 2014 inseriti nel database – numero scansioni non eseguite) / (numero cartellini anagrafici analogici emessi nell'anno 2014). I coefficienti variano tra 0 (valore di processo nullo) ed 1 (valore di processo massimo).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)	Archiviazione nominativa digitalizzata dei cartellini anagrafici anno 2014 originariamente emessi in formato analogico. Indicatori: analisi sulla rapidità di accesso interno ed esterno e sulla completezza banca dati ed analisi contenuti del questionario di “customer satisfaction”	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Nessun costo previsto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente	dal 31 a

			raggiunto	69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI		
SERVIZIO/UFFICIO		DEMOGRAFICI		
OBIETTIVO		2. DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI ELETTORALI ANNO 2014		
Responsabile di Area: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Giorgio Chiodello, istruttore amministrativo cat C Albanesi Sara, Bianca Biglia, Rosa Crisafulli, Serena Di Pippa (dal 1/10/2014) esecutori amministrativi cat B: Giuseppina Bergo, Durandetto Elisa (fino al 31/5/2014) Sabina Lalue (da luglio 2014).		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'obiettivo, avviato in fase sperimentale da quest'anno, consiste nell'archiviare digitalmente il contenuto dei fascicoli elettorali, mediante scansione del software Apsystems, che permette l'inserimento nel tag " <i>allegati</i> " della documentazione di ogni elettore. Finora la consultazione del fascicolo elettorale è avvenuta previa ricerca elettronica del nome dell'elettore e del suo numero di fascicolo elettorale archiviato nei tradizionali schedari. La ricerca di ciascun fascicolo elettorale comporta dunque un'attività di circa dieci minuti, mentre l'archiviazione digitale la ridurrebbe a un'operazione quasi immediata, con un vantaggio di tutta evidenza. Preso atto dell'impossibilità, considerate le risorse umane a disposizione, di realizzare la dematerializzazione integrale dell'archivio elettorale (n.14.585 fascicoli elettorali al 31/12/13) l'obiettivo è la scansione dei fascicoli dell'anno 2014. Ipotizzata una movimentazione in ingresso di oltre 600 fascicoli elettorali annui (due revisioni dinamiche di ca. 250 fascicoli ciascuna oltre alle due revisioni semestrali di ca. 70 fascicoli semestrali ciascuna), l'attività completa di dematerializzazione di un fascicolo (ricerca, spinzatura e ripinzatura della documentazione, selezione e scansione documenti, firma digitale delle copie, salvataggio della documentazione digitale tra gli allegati riferiti a ciascun elettore) è misurabile in ca. 15 minuti, per complessive 150 ore annue (15 minuti x 600 fascicoli) che valorizzate al costo medio orario del personale pari a € 11,83 determina una spesa presunta di € 1774.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	L'obiettivo, a lungo termine, consentirà la condivisione delle informazioni fra il personale addetto ai servizi demografici e la visualizzazione completa delle informazioni di ciascun cittadino evitando perdite di tempo e la possibilità di correggere con tempestività eventuali errori di caricamento dati.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale. Monitoraggio al 30/06/14, scadenza 31/12/14. Archiviazione nell'apposito tag "allegati" presente nel cartellino individuale: monitoraggio al 30/09/14, scadenza 31/12/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENT	Prodotti (peso=100/100)	Dematerializzazione dei fascicoli elettorali anno 2014 attualmente in formato analogico.	non raggiunto	sino al 30%

O DELL'OBIETTIVO)	(Indicatore: numero fascicoli elettorali anno 2014 digitalizzati ed archiviati nel database / numero fascicoli elettorali in formato analogico movimentati in ingresso nell'anno 2014. Il coefficiente varia tra 0 - valore di produzione nulla - ed 1 - valore di produzione massima).	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI
SERVIZI /UFFICIO		SERVIZI CIMITERIALI
OBIETTIVO		3. ESUMAZIONI ORDINARIE CAMPO “D” TRENTENNALE
Per mero errore materiale nella predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale n. 41/2014, l'obiettivo non risulta inserito, mentre quale obiettivo 3 risulta il successivo obiettivo n. 4		
Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Rosa Crisafulli 50%, Giuseppina Bergo 50%
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il campo D - nella parte monumentale del Cimitero - è un campo a concessione trentennale scaduto ed esaurito: è necessario recuperare spazi da destinare a nuove inumazioni, stante la carenza di aree disponibili. Le esumazioni da effettuare sono 59, e, salvo imprevisti o condizioni climatiche avverse, si completeranno nel mese di aprile.</p> <p>Nel mese di febbraio l'ufficio convocherà i familiari per decidere in merito alla destinazione dei resti esumati.</p> <p>Si effettueranno le pratiche – se richieste – per il trasporto in altro Comune o per la cremazione e, in questo caso, si contatteranno le imprese funebri per l'organizzazione dei relativi servizi. L'obiettivo coinvolge la Cooperativa Agridea, appaltatrice dei servizi cimiteriali per gli anni 2014/2015, alla quale saranno fornite indicazioni sui tempi e modi.</p> <p>Si provvederà, in caso di richiesta dei familiari, a concedere cellette/urne al fine di tumulare i resti/ceneri dei loro cari e conseguentemente, non appena effettuato il pagamento, verranno stipulati i relativi contratti. In media cinque giorni dalla data di concessione.</p> <p>L'ufficio servizi cimiteriali controllerà i pagamenti per i servizi di esumazione dovuti e controllerà anche i pagamenti per eventuali tumulazioni, concessioni di cellette, trasporto fuori Comune.</p> <p>Le operazioni di esumazione saranno a carico della Cooperativa Agridea in quanto comprese nell'appalto, in aggiunta al servizio ordinario di gestione cimiteriale.</p> <p>L'art. 82 e seguenti del D.P.R. 285/90 prevede quale adempimento prima di eseguire l'esumazione il preavviso all'utenza con pubblici manifesti, avvenuto con avvisi all'albo pretorio e presso il campo da esumare un anno prima dell'evento. L'ufficio cimiteriale oltre ad eseguire regolarmente le procedure riferite alle esumazioni, realizza un beneficio aggiuntivo per l'utenza esterna in quanto contatta direttamente i familiari dei defunti programmando un calendario di colloqui, per informare sulla procedura prevista, sulle diverse forme di destinazione dei resti ossei/ceneri e contestualmente assiste nella compilazione della modulistica. L'attività di ricerca del familiare si esplica in un'attività puntuale su tutto il territorio nazionale, anche per ridurre al minimo il rischio di effettuare esumazioni a carico dell'Ente. L'esumazione di un campo trentennale è per sua natura un'attività “straordinaria”, che, una volta eseguita, si concretizza in una disponibilità del campo per future inumazioni che si può quantificare (ipotizzando la sepoltura di 59 salme di cui 10 di non residenti sulla base delle più recenti tariffe e diritti previste per il campo A), in € 85.340,00.</p> <p>Le operazioni di esumazione saranno a carico della Cooperativa Agridea in quanto si tratta di attività oggetto dell'appalto, in aggiunta al servizio ordinario di gestione cimiteriale e pertanto l'Ente risparmierà un importo pari a € 12.704,47 a fronte di un'entrata presunta pari a € 12.000,00 per diritti cimiteriali ed € 6.000,00 per concessioni cellette ed una spesa per le conseguenti tumulazioni pari a presunti € 1.700,00.</p> <p>Si prevede che la realizzazione dell'obiettivo comporterà un impegno orario dei collaboratori dell'ufficio di circa 90 ore (di cui 59 specificatamente rivolte all'assistenza ai familiari) che valorizzate al costo medio orario del personale pari a € 11,61 determina la spesa presunta di € 1.044. La verifica sull'effettiva esecuzione delle esumazioni, sulla corretta documentazione predisposta ed il rispetto dei tempi previsti e programmati, sarà numericamente quantificabile a fine attività, mentre il gradimento del servizio reso ai familiari si evincerà</p>

		dall'effettiva adesione allo stesso, dal numero e tipologia di lamentele, dalla verifica sul rispetto dei tempi e la qualità della documentazione. Le esumazioni sono attività che richiedono sensibilità, che comporta uno sforzo da parte del personale degli uffici, già impegnato nell'attività ordinaria, continuamente gravata da nuovi adempimenti a seguito di modifiche normative. Esso può tradursi in un valore economico consistente quale somma di varie componenti richiamati al punto precedente. Il progetto si articola in tre fasi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ calendarizzazione e convocazione dei familiari; ➤ gestione delle esumazioni; ➤ controllo pagamenti e eventuale stipula contratti di concessione delle cellette ossario. 		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il campo D, sito nella parte monumentale del Cimitero, è un campo a concessione trentennale. Tale concessione viene a scadere nell'anno in corso, pertanto si rende necessario liberare tale area al fine di utilizzarla per nuove inumazioni, vista l'attuale carenza di campi cimiteriali.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Avvio progetto monitoraggio 30/01/14, scadenza secondo calendarizzazione operazioni. Organizzazione servizio e contatto familiari: monitoraggio al 10/03/14, scadenze diverse dal 01/03/14 al 21/3/14. Gestione esumazioni: monitoraggio al 31/03/14, scadenze diverse dal 24/03/14 al 18/04/14. Stipulazione dei contratti (in forma di scrittura privata) di concessione cellette ossario/urne: monitoraggio al 31/03/14, scadenza 30/04/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Esumazioni ordinarie effettuate nel campo D trentennale. Indicatore: numero esumazioni effettuate/59. Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI		
SERVIZIO		CIMITERIALE		
OBIETTIVO		5. GESTIONE ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DI DECEDUTI TUMULATI TEMPORANEAMENTE IN MANUFATTI DIVERSI PER ASSENZA DI LOCULI.		
Responsabile di Area/dipendente		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Rosa Crisafulli 50%, Giuseppina Bergo 50%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Nel mese di aprile dovrebbe essere disponibile il nuovo lotto loculi (Lotto XIX), attualmente ancora in fase di costruzione, si dovrà pertanto provvedere ad effettuare n. 22 estumulazioni straordinarie di salme, che al momento del decesso erano state tumulate temporaneamente in altri siti in attesa della disponibilità del nuovo lotto loculi. Le operazioni di estumulazione straordinaria sono previste presumibilmente nei mesi di aprile/maggio. Conseguentemente le salme estumulate dovranno essere tumulate nei nuovi loculi, già assegnati precedentemente su richiesta dei familiari. Nel mese di aprile, salvo nuove disposizioni, l'Ufficio servizi cimiteriali inviterà i familiari dei deceduti per la stipula dei relativi contratti. Frequenti contatti si avranno con la Cooperativa Agridea, gestore dei servizi cimiteriali per gli anni 2014/2015, per comunicazioni varie. Il progetto si articola in quattro fasi: <ul style="list-style-type: none">➤ organizzazione servizio➤ calendarizzazione e convocazione dei familiari➤ gestione estumulazioni e nuove tumulazioni Il progetto può essere valorizzato in € 417 (n. 36 ore x € 11,61 retribuzione oraria media), servizi esterni circa € 3.000,00.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	La finalità è la tumulazione definitiva delle salme nei loculi già assegnati precedentemente su richiesta dei familiari, previa estumulazione delle salme tumulate temporaneamente in attesa della realizzazione del nuovo lotto loculi.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Organizzazione del servizio e contatto dei familiari: monitoraggio al 30/03/14, scadenza 15/04/14 gestione estumulazioni e stipulazione dei nuovi contratti di concessione cimiteriale: monitoraggio al 15/04/14, scadenza 30/04/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
		Obiettivo: gestione estumulazioni Indicatore: numero estumulazioni / 22 Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		produzione massima).		
	Processi (peso=.../100)	<i>Obiettivo: avvio progetto</i> Indicatore: predisposizione calendario, coordinamento programma con cooperativa e familiari, completezza documentazione <i>Obiettivo: organizzazione servizio</i> Indicatore: numero contatti familiari / 22 Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)	<i>Cortesia organizzativa</i> Indicatore: (22 – numero assenze lamentate giustificate) / 22 <i>Ascolto organizzativo</i> Indicatore: (numero estumulazioni x minuti dedicati ai familiari) / 1.320 I coefficienti variano tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima). <i>Qualità servizio</i> Indicatori: analisi qualitativa della corretta calendarizzazione, del coordinamento servizio, della completezza delle informazioni e verifica del rispetto dei tempi.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Nessun costo previsto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
UFFICIO /SERVIZIO	SERVIZI CIMITERIALE
OBIETTIVO	6.NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE CIMITERIALE

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Rosa Crisafulli 50%, Giuseppina Bergo 50%
--	--

BIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	E' necessario predisporre un nuovo modello di contratto di concessione cimiteriale, più completo e dettagliato di quello in uso. Anche attraverso il confronto con i modelli utilizzati da altri comuni e sulla base delle disposizioni normative si intende realizzare un nuovo modello che pur nella sinteticità possa garantire un buon livello di completezza di informazione. L'obiettivo è dettato dalla necessità di adeguare il contratto di concessione, ormai risalente nel tempo. Il progetto si articola in tre fasi: <ul style="list-style-type: none">➤ confronto con altri modelli contrattuali per tutte le tipologie di concessione;➤ predisposizione di un unico nuovo modello contrattuale allo stesso tempo sintetico e completo dei contenuti necessari, in sostituzione di quelli esistenti. Il progetto può essere valorizzato in € 232 (n.20 ore x € 11,61 retribuzione oraria media)
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	La realizzazione di tale progetto è nato non solo dalla necessità di dover adeguare lo stesso ai richiami normativi più recenti, ma anche da una serie di esigenze che si sono manifestate durante il consueto iter lavorativo.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	raccolta di modelli contrattuali tipo: monitoraggio al 30/09/2014, scadenza 31/10/2014 Predisposizione nuovo modello di contratto: monitoraggio al 31/10/2014, scadenza 30/11/2014 Approvazione con apposita determinazione dello schema di contratto: monitoraggio al 31/10/2014, scadenza 31/12/2014
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Predisposizione di un nuovo modello di contratto di concessione completo dei contenuti necessari. Indicatore: approvazione con apposita determinazione dello schema di contratto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a

				100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
raggiunto			da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZI	DEMOGRAFICI E SERVIZIO C.E.D.
OBIETTIVO	7. INVIO AVVISI SCADENZA CARTE D'IDENTITÀ ED INFORMATIVE DIVERSE

Responsabile di Area Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Giorgio Chiodello, istruttore amministrativo cat C Bianca Biglia, Rosa Crisafulli, Serena Di Pippa (dal 1/10/2014) esecutori amministrativi cat B: Giuseppina Bergo, Sabina Lalue (da luglio 2014), istruttore direttivo cat. D Livio Tassarollo, istruttore amministrativo cat. C Luigi Valenza.
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Attivazione di un nuovo servizio di avviso della scadenza della carta d'identità entro il centottantesimo giorno antecedente alla scadenza stessa e di avviso riguardanti pratiche presentate ai servizi demografici e cimiteriali (es. iscrizione anagrafica, consultazioni elettorali, chiusura sportelli per cause diverse). Per l'inoltro degli avvisi saranno utilizzati due diversi canali di comunicazione: e-mail e sms. sul numero di telefonia mobile. Verranno predisposti i moduli per la raccolta dei dati indispensabili (indirizzo e-mail e numero di telefonia mobile) contenenti la liberatoria all'utilizzo dei dati da parte dell'ufficio. I modelli saranno compilati e firmati al cittadino ogni volta che lo stesso si recherà, anche per esigenze diverse, allo sportello. I dati raccolti verranno abbinati direttamente al fascicolo personale informatico del cittadino.</p> <p>La raccolta dati è stata avviata in via sperimentale in concomitanza dell'entrata in vigore della legge sull'iscrizione anagrafica in tempo reale a decorrere dal 2012 mentre dal 01/10/2014 la raccolta ha avuto per finalità anche il raggiungimento dell'obiettivo in oggetto.</p> <p>Contestualmente sarà creato un formulario tipo per gli avvisi da trasmettere</p> <p>Nel caso delle carte d'identità mensilmente saranno estrapolati i residenti i cui documenti sono prossimi al centottantesimo giorno antecedente alla scadenza e li si incroceranno con l'elenco di quei cittadini per i quali si dispone di e-mail o numero di telefonia mobile.</p> <p>Una volta ottenuta la lista definitiva verranno diramati gli avvisi.</p> <p>Infine si provvederà alla raccolta ed analisi del questionario di "customer satisfaction" e si avvieranno eventuali consequenziali processi di aggiustamento a seguito del processo di feedback.</p> <p>Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:</p> <p>1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi. Il servizio realizza un beneficio per l'utenza interna (disponibilità di una banca dati mail e/o numero telefono mobile e della liberatoria al suo utilizzo per effettuare comunicazioni rapide ed economiche, anche massive) ed esterna (il cittadino disporrà di tutte le informazioni relative alla scadenza carta d'identità (o ad altre pratiche), ai documenti necessari e alle modalità per il rinnovo della carta d'identità (o altre pratiche) oltre alle informazioni sulle modalità di accesso al servizio: orari</p>

		<p>apertura sportelli, indirizzo, mail e telefoni degli uffici, possibilità di comunicare il gradimento del servizio, ecc.) che si tradurrà in minori attese telefoniche e code agli sportelli oltre che ridurre il rischio di disporre di un documento non più valido oppure altri inconvenienti a seconda delle pratiche. Nel caso della trasmissione degli avvisi scadenza carta d'identità, tale beneficio sarà particolarmente apprezzato durante il periodo estivo in occasione delle partenze per le vacanze; infatti spesso è in tale occasione che i cittadini si accorgono del documento scaduto. Nello stesso tempo gli accessi agli sportelli saranno temporalmente uniformati con beneficio sia per i cittadini che per i dipendenti; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio nuovo, di immediato e reale beneficio per il cittadino e per gli uffici; 3) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre alla predisposizione dei modelli per la liberatoria e la raccolta dati che saranno analizzabili sotto l'aspetto qualitativo ed in particolare sulla loro capacità informativa, al popolamento della banca dati ed al numero avvisi trasmessi che saranno immediatamente verificabili e quantificabili, sarà sottoposto ai cittadini cui verranno trasmessi gli avvisi un questionario di "customer satisfaction" che potrà essere compilato e restituito immediatamente o in occasione dell'accesso agli uffici; 4) risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto la predisposizione della documentazione, il periodico e costante aggiornamento della banca dati e l'invio degli avvisi comporta uno sforzo notevole da parte del personale degli uffici, già impegnato nell'attività ordinaria, che peraltro viene continuamente gravata di nuovi adempimenti a seguito di modifiche normative: si prevede che esso comporterà ca.300 ore di lavoro che moltiplicato per il costo medio orario del personale di € 12,20 determina la spesa presunta di € 3.660,00</p> <p>Il progetto si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ creazione modelli per la liberatoria raccolta ed utilizzo dati, modelli avvisi da trasmettere ed il questionario di "customer satisfaction"; ➤ raccolta informazioni; ➤ archiviazione dati unitamente al fascicolo personale del cittadino; ➤ estrapolazione e incrocio dati relativi a scadenze (o altre esigenze a seconda della pratica) e indirizzi per la trasmissione; ➤ inoltre avvisi al cittadino; ➤ raccolta ed analisi dei questionari di "customer satisfaction" per attivare eventuali aggiustamenti a seguito dei processi di feedback.
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>I cittadini riceveranno avviso della prossima scadenza della carta d'identità, informazioni sui documenti e sulle modalità per il rilascio della nuova carta d'identità, avvisi sulle pratiche o avvisi generici senza attese telefoniche o allo sportello.</p> <p>Costituzione e graduale integrazione di una banca dati delle mail e dei numeri di telefono dei cittadini utile per comunicazioni relative ad altre finalità istituzionali in momenti successivi che contribuirà all'erogazione di servizi al cittadino, utilizzando canali informativi rapidi ed economici.</p>
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	
	Correlazione (con programma di	

	mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Trasmissione numero avvisi	non raggiunto	sino al 30%
		Indicatore: numero trasmissioni avvisi effettuate	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. ____/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO		C.E.D.
OBIETTIVO		1. FRUIBILITA' SITO COMUNALE
Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Livio Tessarollo 50%; istruttore tecnico Luigi Valenza 50%
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il progetto consiste nella ricerca ed analisi dei documenti in pubblicazione sul sito web comunale e la contestuale conversione di quei documenti pubblicati difformemente in formati accessibili e fruibili anche dalle categorie dei cittadini diversamente dotati (non vedenti), che utilizzando un software di ausilio alla lettura (acrobat reader*), potranno consultare i documenti stessi. In pratica si tratta di tradurre - se tecnicamente possibile - i documenti già presenti sul sito da formati non leggibili dal suddetto software di ausilio (tutti i dati non in formato PDF/A) nel formato ideale PDF/A.</p> <p>Il progetto comprende anche il controllo sui documenti ricevuti e la formazione del personale affinché le pubblicazioni sul sito internet comunale siano conformi alla finalità perseguita.</p> <p>Il progetto si articola in quattro fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ analisi di tutti i documenti i non fruibili tramite tecnologie di assistenza (lettori per non vedenti);➤ conversione dei documenti di cui al punto precedente in formato PDF/A;➤ formazione del personale.➤ controllo dei documenti da pubblicare: nel caso in cui non siano PDF/A e navigabili restituzione al mittente o modifica d'ufficio. <p>Il progetto può essere valorizzato in € 857,00 (n. 67 ore x € 12,80 retribuzione oraria media) nell'ambito dell'orario di servizio utilizzando programmi gratuiti.</p> <p>* acrobat mette a disposizione con il programma Reader la lettura automatica di documenti realizzati in PDF/A nativo. Questo sistema è utilizzato dai non vedenti per la lettura dei libri.</p>
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Rendere accessibile il sito dell'Ente ai disabili applicando tecniche di buona pratica per la pubblicazione dei dati in internet ed utilizzando software gratuiti (acrobat reader)
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	<p>Analisi documenti già presenti sul sito istituzionale che non sono fruibili tramite tecnologie di assistenza (lettori per non vedenti): monitoraggio al 31/03/14 e al 30/04/14, scadenza 31/05/14.</p> <p>Conversione dei documenti che sono stati digitalizzati in documenti PDF/A: monitoraggio al 30/06/14 e al 31/07/14, scadenza 31/08/14.</p> <p>Formazione del personale: corsi/assistenze individuali: monitoraggio al 30/09/14 e al 28/11/14, scadenza 31/12/14.</p>
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)			CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Conversione documenti sito istituzionale comunale.	non raggiunto	sino al 30%
		Indicatore: numero dei documenti tradotti nel formato PDF/A in rapporto al numero dei documenti traducibili nel formato PDF/A. Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima).	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Formazione personale. Indicatore: numero di ore di formazione/assistenza individuale o collettiva riferita alla produzione di documenti navigabili (ovvero non scansionati) in formato PDF/A. Indicatore: numero delle sessioni di formazione erogate.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		on raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Nessun costo previsto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO	C.E.D.
OBIETTIVO	2. REALIZZAZIONE DI UN CLONE DEL SERVER DI PRODUZIONE DEI DATI
A.P. SYSTEMS	

Responsabile di Area Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Livio Tessarollo 50%; istruttore tecnico Luigi Valenza 50%
---	--

OBIETTIVO	<p>Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)</p> <p>L'obiettivo consiste nella realizzazione di un server clone del server di produzione dei programmi A.P. System situato in una sede diversa da quella che ospita il C.E.D. Per garantire il funzionamento dei servizi comunali anche in caso di inagibilità dei locali e delle attrezzature del C.E.D. In assenza di risorse economiche, l'obiettivo, in sinergia con il successivo obiettivo n. 3, è la realizzazione di un piano di disaster recovery che nel Comune di Alpignano è a livello -3 che significa che il tempo per il ripristino dei dati non deve superare i tre giorni.</p> <p>Attualmente, la clonazione dei dati presso la sede comunale di piazza Vittorio Veneto è realizzabile, ma non è economica né soddisfacente, in quanto la quantità di dati da trasportare dai servers del C.E.D. alla sede decentrata è tale da richiedere un collegamento Adsl più performante, che genererebbe, comunque un rallentamento nei collegamenti internet degli uffici, in quanto il suddetto collegamento non sarebbe in grado di completare il trasferimento dei dati durante la notte quando gli uffici sono chiusi.</p> <p>Tuttavia, con la realizzazione del ponte radio che unirà il C.E.D. con il Movicentro, sarà possibile usufruire di un collegamento adeguato per la clonazione dei dati in tempi brevi e in sicurezza.</p> <p>Il C.E.D. installerà un server clone del server utilizzato per i programmi dell'A.P. System (servizi demografici, finanziaria, protocollo) che sarà collocato presso l'altra sede del Comune (Movicentro) per essere aggiornato con i dati relativi ai programmi summenzionati tramite procedure sviluppate dal C.E.D.</p> <p>Il progetto si articola in due fasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) preparazione di un server già a disposizione del C.E.D. In grado di clonare i programmi dell'A. P. System;2) realizzazione di procedure per la copia dei dati del server di produzione collocato presso il C.E.D. sul server clonato. <p>Il progetto può essere valorizzato in € 512,00 (n. 40 ore x € 12,80 retribuzione media oraria).</p>
Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Garantire l'accessibilità e la fruibilità dei dati dell'A.P. Systems in caso di inagibilità dei locali e dei servers del C.E.D.
Periodo (annuale e/o pluriennale)	Preparazione del server clone: monitoraggio al 30/05/14 e al 30/07/14, scadenza 31/09/14. Realizzazione di procedure che copiano ogni sera i dati dal server di produzione sul server clonato: monitoraggio al 28/11/14, scadenza 31/12/14.

	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Copiatura dati. Indicatore: numero dei files copiati / numero files da copiare. Il coefficiente varia tra 0 (valore di produzione nulla) ed 1 (valore di produzione massima).	n raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA: AFFARI GENERALI

SERVIZIO/UFFICIO C.E.D.

OBIETTIVO 3: COPIATURA DATI DAI SERVER DELL'ENTE

Responsabile di Area

Direttore Area: Franco Ferretti

Percentuale di partecipazione al perseguimento

dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Livio Tessarollo 50%; istruttore tecnico Luigi Valenza 50%

OBIETTIVO

Descrizione

(attività ricorrente e/o progettuale)

Con il presente obiettivo si intende copiare, con cadenza bisettimanale, tutti i dati dei server dell'Ente su due distinti dischi portatili da 1 Terabyte; i dischi, a loro volta, verranno trasportati manualmente ed alternativamente dal C.E.D. presso la sede di Viale Vittoria n. 14 o presso un'altra sede comunale e depositati in cassaforte e/o armadi chiusi a chiave.

Ad oggi tutti i dati dei server sono copiati su un server sito presso i locali del C.E.D.; da questo server, vengono copiati i dati su un supporto magnetico amovibile (disco portatile da 1 Tb) che viene depositato in una cassaforte interna all'ufficio C.E.D. Questa procedura di salvataggio su supporto amovibile viene eseguita una volta alla settimana: l'obiettivo consiste nell'identificare altri siti dove trasportare i dischi portatili sui quali, alternativamente due volte alla settimana, sarebbe riversato il salvataggio globale dei dati dell'Ente, aumentando così la possibilità dell'accessibilità ai dati anche in caso di inagibilità del C.E.D. e dei suoi servers.

Il progetto si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione di n. 2 dischi amovibili da 1 Tb;
- realizzazione delle procedure che consenta il salvataggio completato ed incrementale dei dati
- test di funzionamento: si ricopiano i dati su un server di prova e si controlla la completezza;
- messa in esercizio del sistema.

Il progetto può essere valorizzato in € 704 (n.55 ore x € 12,80) personale, altre spese € 200,00.

Finalità

(miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)

Aumentare l'accessibilità e la fruibilità dei dati in caso di inaccessibilità dei servers e dei locali del C.E.D. ed adottare il piano di disaster recovery che per l'Ente è un tier-3 (tre giorni per ripristinare i dati).

Periodo (annuale e/o pluriennale)

Acquisizione di numero 2 dischi amovibili da 2 Tb complessivi: monitoraggio al 30/04/14, scadenza 31/06/14
realizzazione delle procedure che permettono il salvataggio completo ed incrementale sui due dischi amovibili: monitoraggio al 31/07/14, scadenza 30/09/14
Test di funzionamento: si ricopiano i dati su un server di prova e si controlla la completezza: monitoraggio al 30/10/14, scadenza 30/11/14
Messa in funzione del sistema: monitoraggio al 28/11/14, scadenza 30/12/14

Correlazione

(con programma di mandato e/o con P.E.G.)

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=... 50/100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
		Copiatura dati server Indicatore : utilizzo delle procedure che consentono il salvataggio completato ed incrementale dei dati. Indicatore: numero della quantità dei dati salvati sui supporti magnetici amovibili.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		Indicatore: numero salvataggi eseguiti su base annua.		
	Processi (peso=... 50/100)	<i>Predisposizione sistema copiatura</i>	non raggiunto	sino al 30%
		Indicatore: acquisizione di n. 2 dischi amovibili da 1 Tb.	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			Indicatore : realizzazione delle procedura che consenta il salvataggio completo ed incrementale dei dati.	
	Indicatore: test di funzionamento durante il qual si ricopiano i dati su un server di prova e si controlla la completezza e correttezza di quanto trasferito.			
	Indicatore : messa in esercizio del sistema.			
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Nessun costo previsto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
raggiunto			da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l’obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest’ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO	C.E.D.
OBIETTIVO	4. PROGRAMMA SOSTITUTIVO DEL FAX

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area : Franco Ferretti	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Livio Tessarollo 50%; istruttore tecnico Luigi Valenza 50%
---	--

OBIETTIVO	<p>Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)</p>	<p>In sede di conversione in legge, il Decreto "del fare" è stato oggetto di numerosi cambiamenti. Uno di questi è stata il divieto di utilizzare il fax nella comunicazione tra le pubbliche amministrazioni, disposta dall'art. 14 della legge 98/2013, che prevede: "1-bis. All'articolo 47, comma 2, lettera c), del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dopo le parole: -di cui all'articolo 71- sono inserite le seguenti: -. E' in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax"; "1-ter. All'articolo 43 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il comma 3 è sostituito dal seguente: -3. L'amministrazione procedente opera l'acquisizione d'ufficio, ai sensi del precedente comma, esclusivamente per via telematica (L)".</p> <p>L'Ente abbandonerà l'uso del fax come strumento di comunicazione, ma è inevitabile riconoscere la difficoltà oggettiva derivante dalla totale eliminazione dell'uso del fax nel normale svolgimento dell'attività istituzionale; l'uso del fax sarà progressivamente abbandonato negli iter istruttori delle pratiche, ma il processo sarà lento in quanto molte comunicazioni avvengono con questo mezzo, anche perché altre amministrazioni continuano a utilizzarlo. Si intende installare in alcuni PC degli uffici un programma con il quale si potranno inviare i fax direttamente dal proprio computer con la possibilità di visualizzare l'avvenuta ricezione tramite e-mail, facendo così risparmiare all'Ente le spese di acquisto e manutenzione dei fax e di acquisto della carta se le ricevute verranno salvate digitalmente e, ai colleghi, il tempo impiegato per l'invio manuale dei fax. Sarà, inoltre, possibile integrare il sistema di invio/ricezione fax all'interno del programma protocollo dell'A. P. Systems, proprio come avviene oggi per l'invio e la ricezione delle P.E.C. Il progetto si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ identificazione dei computer su cui installare il programma fax denominato Enfax;➤ test di funzionamento;➤ formazione del personale dipendente all'uso del programma. <p>Il progetto può essere valorizzato in € 448,00 (n.35 ore x € 11,89 retribuzione oraria media)</p>
	Finalità (miglioramento quantitativo)	Diminuire l'uso della carta, archiviare digitalmente i fax inviati e ricevuti in cartelle nominative, con il vantaggio

	e/o qualitativo, oppure mantenimento)	di ricerche libere informatizzate e il riscontro immediato dei fax inviati/ricevuti.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Identificazione dei computer su cui installare il programma Enfax: monitoraggio al 31/03/14, scadenza 30/04/14 Installazione di Enfax nei P.C.: monitoraggio al 30/10/14, scadenza 28/11/14 Test di funzionamento: monitoraggio 28/11/14, scadenza 30/12/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Collaudo positivo della corretta installazione e funzionamento programma Enfax sui P.C. Indicatore: numero collaudi positivi / 85. (valore presunto di realizzazione > 0,75) Il coefficiente varia tra 0 (valore di processo nullo) ed 1 (valore di processo massimo).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	AFFARI GENERALI
SERVIZIO/UFFICIO	C.E.D.
OBIETTIVO	5. BACHECA VIRTUALE

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D Livio Tessarollo 50%; istruttore tecnico Luigi Valenza 50%
--	---

OBIETTIVO	<p>Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)</p>	<p>Il progetto “bacheca virtuale” intende realizzare e sviluppare un programma accessibile tramite web per l'invio e la pubblicazione di informazioni e documenti sull'intranet dell'ente per la condivisione degli stessi.</p> <p>Una “bacheca virtuale” è una bacheca cui è possibile accedere attraverso la rete internet utilizzando un apposito programma studiato e realizzato internamente.</p> <p>Potranno essere abilitati all'utilizzo ed alla visualizzazione dei contenuti singoli utenti o gruppi di utenti sia interni che esterni all'Ente. L'abilitazione all'operatività consentirà l'inserimento nella bacheca di documenti in formato pdf, doc (non in formato odt di open office) o foto in formato jpg, bmp e png.</p> <p>La bacheca avrà più sezioni che potranno trattare argomenti differenti gestiti indipendentemente da ogni operatore.</p> <p>Il soggetto abilitato all'accesso alla bacheca elettronica potrà godere delle seguenti operatività sulla stessa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. la lettura di tutti o alcuni documenti o informazioni pubblicate;2. la pubblicazione di documenti o informazioni;3. la rimozione di documenti o informazioni precedentemente pubblicate direttamente. <p>Le notizie potranno essere inserite in modo permanente o per un preciso periodo classificandole per:</p> <ol style="list-style-type: none">1. consultazione interna, ovvero pubblicazioni destinate solo ai dipendenti, consiglieri e assessori comunali (per esempio: comunicazioni dell'ufficio segreteria o dell'ufficio personale, circolari, soluzioni di problemi ricorrenti e comuni in merito all'utilizzo di programmi, etc.);2. consultazione esterna (fornitori di beni e servizi, associazioni, ecc.): in questo caso i dipendenti, consiglieri e assessori comunali non potranno leggere la notizia pubblicata;3. consultazione interna ed esterna;4. consultazione di un gruppo di persone. E' il caso della circolazione di informazioni limitate ad un gruppo di persone - interne o esterne all'organizzazione comunale – quali la pubblicazione della documentazione necessaria ai soli consiglieri per il consiglio comunale, oppure lo scambio di informazioni che riguardano l'organizzazione interna di un particolare ufficio. <p>Il programma permetterà di avere un archivio di tutte le notizie pubblicate, o con pubblicazione scaduta, con la possibilità di effettuare ricerche con parole chiave in breve tempo; inoltre garantirà a chi le pubblica il reale riscontro di quanto diffuso (anche per le notizie già scadute), ed archiverà automaticamente le notizie ormai superate.</p> <p>Saranno organizzati corsi di formazione in aula ed assistenze/corsi individuali, ma in ogni caso l'accesso alla “bacheca virtuale” potrà avvenire immettendo semplicemente nel browser un opportuno indirizzo internet, inserendo nella schermata login e password.</p> <p>Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:</p> <p>1) più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi. Il servizio si traduce in un beneficio per il personale interno che per i soggetti esterni grazie alla possibilità di inserire nel sistema una banca dati di circolari, documenti, foto ovvero, in generale di informazioni necessarie nell'ambito</p>
-----------	---	---

		dell'attività di ciascun operatore, con la possibilità di catalogazione ed archiviazione delle stesse, ricerche libere e riscontro visivo immediato delle informazioni pubblicate etc..., che si tradurrà in una ricerca rapida dell'informazione necessaria, in quanto sempre presente nella bacheca virtuale, rispetto all'utilizzo delle e-mail; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio nuovo, di immediato e reale beneficio per gli utilizzatori; 3) risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre alla verifica della concreta realizzazione del programma e dell'analisi delle sue funzionalità, alla usabilità del programma, all'effettivo popolamento della banca dati, al numero delle informazioni pubblicate, all'analisi qualitativa del programmi, facilmente ed operativamente verificabili, sarà sottoposto agli utilizzatori un questionario di “customer satisfaction”; 4) risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere “sfidante”, in quanto il personale sarà particolarmente impegnato nella fase progettuale nell'attività di realizzazione della “bacheca virtuale”, che è un programma che molte software house commercializzano. Inoltre il servizio comporta un sforzo notevole da parte del personale assegnato all'ufficio: si prevede che esso comporterà almeno n. 80 ore di lavoro (progettazione, realizzazione software, varie prove di funzionamento, formazione personale) che valorizzate al costo medio orario del personale di € 12,80determina una spesa presunta pari € 1024,00. Il progetto si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">➤ realizzazione su un server dell'Ente della bacheca virtuale mediante l'installazione e configurazione di programma adeguato allo scopo;➤ formazione da parte del CED del personale dipendente per l'uso della bacheca virtuale.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Favorire la circolazione delle informazioni con possibilità di catalogazione ed archiviazione delle stesse, ricerche libere e riscontro visivo immediato delle informazioni pubblicate		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Realizzazione della bacheca virtuale mediante l'installazione e configurazione di un programma adatto allo scopo: monitoraggio 31/07/14, scadenza 30/09/14 Formazione del personale dipendente all'uso della bacheca virtuale: monitoraggio 31/10/14, scadenza 31/12/14		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=100/100)	Realizzazione della bacheca virtuale mediante l'installazione e configurazione del programma.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%	
		parzialmente	dal 31 a	

			raggiunto	69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione G.C. n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		COMUNICAZIONE URP		
SERVIZIO/UFFICIO		PROMOZIONE DEL TERRITORIO/SPORT		
OBIETTIVO		1.GIORNATA DI FORMAZIONE SUL FISCO		
Responsabile di Area/dipendente Maria Lautieri		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore amministrativo cat. C Paola Buso 50%, esecutore amministrativo cat. B Ermelinda Bonaglia 50%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	È compito dell'Ente informare le associazioni affinché, nel rispetto delle normative vigenti, esprimano al meglio la propria attività nei settori in cui operano (sociale, culturale, sportivo etc). Si prevede di offrire una giornata di formazione coinvolgendo l'Ordine dei commercialisti, l'Agenzia delle Entrate ed esperti della Regione e della Provincia. Per la partecipazione, gratuita, sarà rilasciata a tutti gli iscritti un attestato. La realizzazione è prevista per il mese di ottobre nel il Salone dell'Opificio Cruto gli argomenti trattati saranno , oltre agli aspetti amministrativi e fiscali, il modello EAS, la contabilità delle sponsorizzazioni e lo svolgimento delle attività commerciali delle associazioni. Si tratta di un'iniziativa di sicura valenza, per rendere concreta la collaborazione tra le istituzioni e associazioni e diffondere la cultura della legalità .La giornata di formazione sarà organizzata dalla Segreteria del Sindaco che ne curerà la realizzazione predisponendo materiale informativo da distribuire a tutti partecipanti. Il progetto può essere valorizzato in € 1.168,00 (n.100 ore x €:11,68 retribuzione oraria media).		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Favorire i rapporti tra l'Ente e le associazioni; approfondire alcune linee tematiche sulla base dei fabbisogni dei partecipanti e le novità in materia fiscale.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	2014 Contatti con l'Ordine dei Commercialisti, Agenzia delle Entrate, esperti della Regione e della Provincia entro il 15.03.2014 ;programmazione della giornata incontri entro il 30.05.2014; contatti con le associazioni del territorio entro il 30.09.2014 ; realizzazione materiale informativo entro il 30.09.2014; pubblicizzazione attraverso il sito, gli organi di stampa entro il 30.09.2014; giornata di formazione entro il 30.10.2014 .		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO	Prodotti (peso=...100/	Giornata di formazione sul fisco	non raggiunto	sino al 30%

DELL'OBIETTIVO	100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=...100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennal		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA	COMUNICAZIONE URP
SERVIZIO/UFFICIO	PROMOZIONE DEL TERRITORIO/SPORT
OBIETTIVO	2. IL COMMERCIALISTA RISPONDE ALLE ASSOCIAZIONI

Responsabile di Area/dipendente: Maria Lautieri		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Buso Paola 50%;Bonaglia Ermelinda 50%
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'Amministrazione comunale intende offrire un servizio di consulenza gratuita in ambito amministrativo e contabile alle associazioni del territorio. L'idea nasce, dalla collaborazione tra l'Ordine dei Commercialisti e l'Amministrazione comunale per rispondere, alle esigenze di piccole realtà di tipo associativo sui temi della fiscalità, Lo sportello sarà attivato presso il Municipio, gli appuntamenti saranno telefonici o on line. L'ufficio annoterà gli appuntamenti e inoltrerà gli argomenti al Commercialista e all'Ordine . I risultati del progetto saranno rilevati, attraverso la compilazione di appositi moduli. Il progetto può essere valorizzato in € 934 (n.80 ore x €:11,68 retribuzione oraria media)
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Fornire alle associazioni un servizio di consulenza e gratuita in materia fiscale
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	2014 contatti con l'Ordine dei Commercialisti entro il 21.02.2014;programmazione degli incontri con i commercialisti entro il 28.02.2014, contatti con le associazioni locali entro il 15.03.2014; predisposizione modulo di gradimento e calendario degli appuntamenti entro il 15.03.2014 ; pubblicazione attraverso il sito e gli organi di stampa entro il 31.03.2014; apertura dello sportello entro il 31.03.2014; riscontro del servizio entro il 30.12.2014 .
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)	Realizzazione dello sportello	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%

			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	COMUNICAZIONE URP
SERVIZIO/UFFICIO	PROTOCOLLO/URP
OBIETTIVO	3.REGISTRO ELETTRONICO DELLE ORDINANZE

Responsabile di Area/dipendente: Maria Lautieri-	Percentuale di partecipazione al perseguimento amministrativi dell'obiettivo: istruttori amministrativi cat. C: Mario Zolla 25%, Nicotra Grazia 25%; esecutori amministrativi cat. B Cipro Lucia 25%, Migliardi Franca 25%
--	---

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	La tenuta del registro delle ordinanze emanate fino ad oggi è in formato cartaceo ed è gestito dall'ufficio protocollo/URP dal 5 ottobre del 2012. Per facilitarne la consultazione sia da parte degli uffici che dei cittadini, si realizzerà un registro informatico che conterrà tutti i dati necessari: data, protocollo, oggetto organo, avvenuta pubblicazione. Le fasi di attuazione sono: creazione della procedura informatica; acquisizione dati dagli uffici e caricamento delle ordinanze a partire dal 5 ottobre 2014; inserimento in rete e sul sito attraverso un link. Il progetto può essere valorizzato in € 883 (n.80 ore x € 11,04 retribuzione media oraria).
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Permettere agli uffici e ai cittadini l'agevole reperimento delle ordinanze emanate, ottemperando anche al Decreto n.150/2007 sul risparmio della carta.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Creazione procedura entro il 15.03.2014 ; creazione delle cartelle contenenti le ordinanze in ordine di data, protocollo, pubblicazione e ufficio entro il 15.06.2014 inserimento in rete sul sito attraverso un link al 30.10.2014 .
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Registro elettronico delle ordinanze anni 2012 – 2013 - 2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				

COMUNE DI ALPIGNANO PROVINCIA DI TORINO				
AREA		COMUNICAZIONE URP		
SERVIZIO/UFFICIO		PROMOZIONE DEL TERRITORIO		
OBIETTIVO		4.SERVIZIO SUPPORTO ASSOCIAZIONI E AMPLIAMENTO ORARIO		
Responsabile di Area Maria Lautieri		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttori amministrativi cat.C: Paola Buso, Grazia Nicotra, Mario Zolla; esecutori amministrativi cat. B Ermelinda Bonaglia, Franca Migliardi; cat. C: Maria Luisa Focareta (ufficio economato)		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Il servizio, attraverso personale formato, assiste le associazioni nella loro attività di progettazione, di indirizzo nella ricerca di collaborazioni con altre realtà; le sostiene nella compilazione della modulistica, le informa sulla partecipazione ai bandi emessi da Enti pubblici e privati; indica e valuta canali di finanziamento. Oltre all'orario di apertura al pubblico, le associazioni potranno usufruire di un ampliamento di orario serale nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 16,45 alle 18,00 per conciliare i tempi della Pubblica Amministrazione con le esigenze delle associazioni presenti sul territorio che hanno una minore di disponibilità di tempo in virtù delle loro caratteristiche di volontarietà. Il progetto può essere valorizzato in € 2.270,00 (n. 200 ore x € 11,35 retribuzione media oraria)		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Sostenere le associazioni locali negli adempimenti burocratici necessari alla loro attività; fornire supporto ai cittadini che intendono costituire nuove associazioni.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100 .../100)	Realizzazione del servizio	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

	0)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennal		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		COMUNICAZIONE URP
SERVIZIO/UFFICIO		PROMOZIONE DEL TERRITORIO/SPORT
OBIETTIVO		5. TERRA MADRE
Responsabile di Area Maria Lautieri –		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore amministrativo cat C Paola Buso 50%, esecutore amministrativo cat. B Ermelinda Bonaglia 50%
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Terra Madre è l'incontro mondiale delle comunità del cibo che, ogni due anni, nel mese di ottobre, si incontrano a Torino per rendere tangibile una rete che quotidianamente, in 150 Paesi del mondo, difende l'agricoltura, la pesca e l'allevamento sostenibili, per preservare il gusto, la biodiversità, la dignità dei contadini e la salvaguardia delle piccole produzioni agricole tradizionali. Centinaia di famiglie, associazioni e sindaci hanno messo a disposizione tempo ed energie per offrire ospitalità a oltre 8000 delegati provenienti da tutti i continenti. L'Amministrazione comunale, con altri comuni della zona ovest di Torino, aderisce e sostiene questo evento rendendosi disponibile, tramite la generosità dei cittadini e delle associazioni, ad accogliere e ospitare i delegati delle comunità del cibo, organizzando una serata per favorire lo scambio culturale e l'integrazione tra culture diverse.</p> <p>Si ricercano sul territorio comunale tramite il sito e i giornali locali, le associazioni e le famiglie disponibili ad accogliere nella propria abitazione per alcuni giorni i delegati che partecipano ai congressi di Terra Madre a Torino. Le famiglie sono assistite dal Comune, punto di riferimento per eventuali problemi e necessità, mettendo a disposizione un interprete di lingua inglese, che accompagna i delegati nei vari trasferimenti.</p> <p>L'Amministrazione comunale organizza una serata di accoglienza per i delegati, le famiglie e i cittadini offrendo folklore, prodotti tipici locali, coinvolgendo tutti i possibili interlocutori del territorio (agricoltori, le attività commerciali locali, associazioni e artisti). Il progetto può essere valorizzato in €. 1168,00 (n. 100 ore x € 11,68 retribuzione oraria media).</p>
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Sostenere l'iniziativa che propone un modello di sviluppo alternativo equosolidale, ecocompatibile, rispettoso della salute dei consumatori; favorire lo scambio di esperienze, la creazione di legami di amicizia e solidarietà, la conoscenza, l'integrazione tra culture diverse.

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	2014: adesione all'iniziativa <i>Terra Madre</i> entro il 28.02.2014; ricerca delle famiglie per l'accoglienza entro il 31.08.2014; coordinamento dell'incontro con le famiglie entro il 15.10.2014; predisposizione modulo adesione/abbinamenti famiglie-delegati in base alla disponibilità entro il 20.10.2014; organizzazione della serata di accoglienza (entro il 24.10.2014); pubblicizzazione attraverso il sito e gli organi di stampa entro il 15.10.2014; contatti con associazioni, attività commerciali e agricoltori entro il 20.10.2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Realizzazione dell'iniziativa nei tempi stabiliti da soggetti terzi, nella fattispecie Patto territoriale –Zona Ovest SpA	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	FINANZE
SERVIZIO/UFFICIO	TRIBUTI
OBIETTIVO	1. ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (ART. 15 COMMA 2 CNL1/04/1999)

Responsabile di Area/dipendente Massimo CANGINI	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
---	--

OBIETTIVO	<p>Descrizione</p> <p>La legge di stabilità per il 2014 ha nuovamente modificato il panorama dell'imposizione tributaria comunale con l'istituzione della IUC cioè l'imposta unica comunale suddivisa nelle tre componenti dell'IMU, della tari e della TASI. le novità introdotte presentano molte incertezze relativamente alla loro applicazione mancando ancora i decreti attuativi. tale scenario richiede quindi, da parte dell'ufficio tributi, un continuo lavoro di adeguamento dei propri strumenti reso più difficoltoso dalla mancanza del funzionario responsabile, in pensione dal 2013 e non ancora sostituito, e dal passaggio a un nuovo programma gestionale.</p> <p>Fasi di attuazione</p> <ul style="list-style-type: none">- predisposizione del regolamento per l'applicazione della i.u.c.;- ricostruzione delle banche dati dei contribuenti soprattutto con riferimento alla tasi;- calcolo del costo dei servizi indivisibili ai fini della determinazione delle aliquote tasi, determinazione numero di rate di versamento e relative scadenze;- individuazione modalità di riscossione;- predisposizione modulistica per il versamento delle tre imposte;- aggiornamento del sito internet;- formazione del personale per l'utilizzo del nuovo software tributi e bonifica dei dati;- implementazione del nuovo software per effetto delle variazioni previste dalla normativa (numero degli occupanti, agevolazioni e riduzioni previste dal regolamento etc)- definizione delle procedure per l'aggiornamento della banca dati- verifica degli sviluppi normativi in materia di riscossione. la tempistica dipenderà dalla fissazione definitiva del termine di approvazione del bilancio 2014 e dalla modifiche legislative che interverranno sulle disposizioni impartite con la legge di stabilità per il 2014. <p>Il progetto può essere valorizzato in € 2.334 risultante da (n. 200 x € 11,65 media retribuzione oraria).</p>	Francesca Biolatto 33%, Susanna Litterio 33%, Irina Lazar 33%
	Finalità: Gestire in modo efficiente ed efficace le novità apportate in materia di entrate tributarie comunali	
	Periodo: Annuale	
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014	

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
			non raggiunto	sino al 30%
Prodotti (peso=.../100)	Costruzione banche dati al 28/02/2014		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
Prodotti (peso=.../100)	Predisposizione del Regolamento IUC al 31/05/2014		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
Prodotti			non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		FINANZE		
SERVIZIO/UFFICIO		TRIBUTI		
OBIETTIVO		2. Sportello di assistenza agli stranieri (ART. 15 COMMA 5 C CNL1/04/1999)		
Responsabile di Area/dipendente: Massimo CANGINI		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
OBIETTIVO	Descrizione: L'analisi del tessuto demografico del Comune di Alpignano in base ai dati Istat, rivela una significativa presenza di stranieri comunitari e extracomunitari: su un totale di n. 17.097 abitanti, 653 sono stranieri corrispondente al 3,8% della popolazione.. La maggioranza proviene dalla Romania (416 residenti), seguita da Marocco, dai paesi del Sud America e dell'Asia . La Legge di Stabilità per il 2014, come noto, ha modificato il panorama dell'imposizione tributaria comunale con l'istituzione della I.U.C. (Imposta Unica Comunale) suddivisa nelle tre componenti IMU, TARI e TASI: le novità così introdotte presentano molte incertezze relativamente alla loro applicazione in quanto devono ancora essere emanati decreti attuativi. E' intuibile che da tale situazione nasce il bisogno, che l'Amministrazione intende soddisfare, di una maggiore informazione verso i cittadini stranieri - comunitari e non – considerate non solo le difficoltà burocratiche, comuni a tutti i contribuenti, ma soprattutto linguistiche di questi cittadini. Il progetto si articola nelle seguenti fasi: <div><div>1. Pubblicazione sul sito del Comune dell'avviso di istituzione dello sportello di informazione per i cittadini stranieri, residenti nel Comune di Alpignano.</div><div>2. Realizzazione di materiale informativo sui tributi comunali, sulle agevolazioni (riduzione TARI, modalità, di pagamento TASI, bonus gas e luce, affitti agevolati, bandi regionali ,ecc.), illustrazione dei diritti e dei doveri che lo status di residente alpignanese prevede, esercizio del diritto di voto alle elezioni parlamentari europee e amministrative comunali. Per un risultato ottimale sarebbe auspicabile la realizzazione di un depliant in almeno 3 lingue (italiano, inglese, e rumeno - in considerazione dell'alta percentuale di residenti di nazionalità rumena presenti sul territorio) .</div><div>3. Istituzione di uno sportello “dedicato” per il ricevimento del pubblico (ad esempio su appuntamento e in giorni prestabiliti).</div></div> Il progetto può essere valorizzato in € 1.771,00 risultante da (n. ore 150 x € 11,81 media retribuzione oraria).		Patrizia Chiosso al 25%, Francesca Biolatto al 25%, Susanna Litterio al 25%, Irina Lazar al 25%	
	Finalità: Assistere i residenti stranieri nei numerosi adempimenti tributari e a beneficiare di diritti - e correlati doveri - di residenti.			
	Periodo: annuale			
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)	Raccolta dati e informazioni da inserire nel depliant al 30/06/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'avviso di istituzione dello sportello di assistenza e informazione al 30/08/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti	Avvio sportello dedicato	non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)	al 30/09/2014	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
	Qualità (peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
raggiunto			da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		FINANZE		
SERVIZIO/UFFICIO		SERVIZI FINANZIARI E DI CONTROLLO		
OBIETTIVO		3.CONSEGUIMENTO SPAZI FINANZIARI (ART. 15 COMMA 2 CNL1/04/1999)		
Responsabile di Area/dipendente Massimo CANGINI		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
OBIETTIVO	Descrizione La Legge di Stabilità ha stabilito, all'art. 1 comma 535, che nel saldo finanziario ai fini della verifica del rispetto del patto di stabilità interno non sono considerati, per un importo percentuale stabilito con apposito decreto ministeriale, i pagamenti in conto capitale effettuati dal Comune entro la data del 30/06/2014. Ciò comporta, nel caso in cui l'ente riesca ad effettuare pagamenti per il suddetto importo entro la data stabilita, che l'importo stesso non venga conteggiato ai fini della determinazione del saldo finanziario, consentendo quindi una maggiore capacità di spesa sulla parte in c/capitale del bilancio comunale. Fasi di attuazione Il progetto, inserito nel più ampio programma 3 progetto “gestione servizi finanziari e controllo” della Relazione previsionale e programmatica si articola in più fasi a partire dall’inizio dell’esercizio sulla base delle varie scadenze imposte dalla normativa di riferimento.1) Verifica importo dei pagamenti determinato con decreto al 31/01/2014 2) Quantificazione dell’importo massimo di pagamenti per spese in c/capitale effettuabili sulla base degli obiettivi del patto di stabilità al 28/02/2014 3) Definizione cronoprogramma dei pagamenti al 28/02/2014 4)Pagamenti in conto capitale per l’importo stabilito dal Ministero. Il progetto può essere valorizzato in € 2.468 risultante da (n.ore 200 x € 12,34 media retribuzione oraria).		Filomena Iannetta al 25%, Giuseppina Chiappero al 25% Emanuela Valeriani al 25% Angiola Micheli al 25%	
	Finalità La performance 2014 consiste nel riuscire a effettuare pagamenti in c/capitale per l'importo determinato dal decreto ministeriale entro il 30/06/2014.			
	Periodo: semestrale			
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)	Quantificazione dell'importo massimo di pagamenti per spese in c/capitale da poter effettuare sulla base degli obiettivi del patto di stabilità al 28/02/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Effettuazione pagamenti in c/capitale per l'importo stabilito dal Ministero al 30/06/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI
	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		FINANZE		
SERVIZIO/UFFICIO		ECONOMATO		
OBIETTIVO		4. SOSTITUZIONE FOTOCOPIATRICI (ART. 15 COMMA 2 DEL C.C.N.L. 1/04/1999)		
Responsabile di Area/dipendente Massimo CANGINI		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
OBIETTIVO	Descrizione Nel corso del 2014 l'ufficio economato proseguirà il lavoro iniziato nel 2013 con l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento di risparmi di spesa in attuazione delle disposizioni contenute nei c.d. decreti sulla Spending Review del 2012.L'obiettivo del 2014 è la sostituzione e/o il rinnovo dei contratti di noleggio per n. 5 fotocopiatrici in dotazione agli uffici comunali. Attraverso la verifica delle convenzioni Consip o il MEPA si vuole ottenere un risparmio di spesa con la stipulazione di contratti più vantaggiosi rispetto a quelli precedenti, ad es. nel caso di superamento del numero massimo di copie previste oppure con la fornitura di macchine che richiedano minori costi di manutenzione. Il progetto può essere valorizzato in € 563 risultante da (n.ore 50 x € 11,26 retribuzione oraria). Fasi di attuazione Il progetto si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">- individuazione delle tipologie di acquisti grazie ai quali si conseguono risparmi di spesa- determinazione delle spese sostenute nel 2013 relativamente alla procedure di acquisto di cui al punto precedente- rilevazione dell'ammontare complessivo di spesa sostenuto per le tipologie di cui sopra- confronto della spesa sostenuta nel 2014 con quella sostenuta nel 2013.		Marialuisa Focareta 100%	
	Finalità Contenimento dei costi relativi al noleggio delle macchine.			
	Periodo Annuale			
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Contenimento dei costi di manutenzione rispetto all'anno precedente al 31/12/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL	Annuo			

PERIODO			TOT. PUNTI
	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima.			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		FINANZE		
SERVIZIO/UFFICIO		RAGIONERIA		
OBIETTIVO		5.Verifica straordinaria economie su opere finanziate con mutui		
Responsabile di Area/dipendente		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
OBIETTIVO	Descrizione L'introduzione dei principi sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, pienamente operativi partire dall'esercizio 2015, innoverà la contabilità finanziaria modificando il concetto di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione ed introducendo concetti nuovi come quello di fondo pluriennale vincolato. Tutto questo comporterà un lavoro di verifica, già sul consuntivo 2013 e sul bilancio 2014, relativo a tutte le poste di bilancio allocate nella parte investimenti ed in particolare finanziate con mutui. Fasi di attuazione Il progetto, inserito nel più ampio programma 3 progetto “gestione servizi finanziari e controllo” della Relazione previsionale e programmatica, da attuarsi in maniera condivisa con l’Area Lavori Pubblici, si articola in più fasi già a partire dall’inizio dell’esercizio 2014 sulla base delle varie scadenze imposte dalla normativa di riferimento		Filomena Iannetta 20%, Giuseppina Chiappero 20%, Emanuela Valeriani 20%, Angiola Micheli 20%, Maria Ammendola 20%	
	Finalità La performance 2014 consiste nella capacità di effettuare, entro il termine dell’esercizio 2014 e là dove possibile già nel Rendiconto 2013, una procedura di verifica straordinaria delle poste di bilancio allocate nella parte investimenti ed in particolare finanziate con mutui al fine di pervenire, da una parte, ad una situazione di “pulizia” contabile coerente con i nuovi principi introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e, dall'altra, all’ottenimento di risorse liberate da economie su opere già concluse per essere utilizzate sul nuovo esercizio in spese in c/capitale oppure alla rideterminazione del piano di ammortamento del mutuo per quelle opere già concluse. Il progetto può essere valorizzato in € 1.818 risultante da (n. ore 150 x € 12,12 media retribuzione oraria).			
	Periodo: annuale			
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)	Rilevazione dei residui passivi del Titolo II dal Consuntivo 2013 con particolare riferimento a quelli legati ad opere pubbliche e a quelli finanziati con mutui al 10/03/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Verifica delle modalità di finanziamento dei residui di cui al punto 1al 20/03/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Verifica dello stato di attuazione dei lavori relativi ad ogni residuo passivo con presa d'atto dello stato di chiusura al 25/03/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Determinazione delle economie da riportare sul Consuntivo 2013 al 28/03/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Determinazione dei mutui relativi ad opere	non raggiunto	sino al 30%	

		concluse e relative procedure per l'eventuale rideterminazione del piano di ammortamento dei mutui al 30/10/2014	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		FINANZE	
SERVIZIO/UFFICIO		TRIBUTI	
OBIETTIVO		6.SPORTELLO TASI	
Responsabile di Area/dipendente Massimo CANGINI		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:	
OBIETTIVO	Descrizione: L'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito, a decorrere dal 01/01/2014, l'imposta unica comunale (IUC) che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. La TASI rappresenta il tributo sui servizi indivisibili, vera novità in tema di IUC. Trattandosi di una misura legata a questi ultimi, tecnicamente si tratta di un'imposta anche se risulta difficile individuare il legame esistente tra TASI e servizi indivisibili. La struttura è alquanto complessa, anche in questo caso grazie al legislatore che ha messo insieme disposizioni che seguono logiche diverse come quelle da una parte di un'imposta patrimoniale come l'IMU e dall'altra norme che hanno un senso solo se collegate a una tassa, cioè ad un'entrata legata al finanziamento di un servizio a domanda individuale (esempio norme TARI/TARES/TARSU). Fasi di attuazione. 1 .costituzione del gruppo di lavoro composto dal personale assegnato all'ufficio Tributi; 2. gestione della pratica del singolo contribuente o tramite attività di assistenza informativa o soprattutto tramite l'analisi della documentazione in possesso dello stesso o con visure catastali; 3. caricamento sul sito web del Comune il software per il calcolo dell'imposta e per l'elaborazione del modello F24 (per coloro che vogliano procedere autonomamente) e calcolo dell'importo TASI a carico del contribuente; 4 rilascio del report sul calcolo effettuato e del modello F24 di pagamento da utilizzare presso qualsiasi sportello bancario o postale a costo zero. 5. in sede di versamento del saldo a dicembre ripetizione delle fasi 3 e 4. Il progetto può essere valorizzato in complessivi € 60.000,00 corrispondente al vantaggio economico derivante ai contribuenti per non dover rivolgersi ai CAF o a professionisti (n. 4.000 pratiche al costo di € 15,00 a pratica). La valorizzazione del progetto in termine di ore è pari a € 4582,00 (n..388 ore x € 11,82media retribuzione oraria.)		Patrizia Chiosso 25%,Francesca Biolatto 25%, Susanna Litterio al 25%, Irina Lazar 25%
	Finalità: Il progetto ha l'obiettivo di aiutare i cittadini nell'adempimento del nuovo obbligo tributario, evitando che i contribuenti si rivolgano a CAF o a professionisti (commercialisti o geometri) con un costo a carico del cittadino stesso, quantificato in media, dopo un'indagine conoscitiva sul territorio, in ca. € 20,00 per ogni pratica. Attraverso l'attività degli uffici si fornisce quindi un servizio di assistenza fiscale personalizzato.		
	Periodo: annuale		
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016 e P.E.G. 2014		
	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)		CONSUNTIVO

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Attivazione dello sportello TASI - acconto al 15/05/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Almeno n. 2.000 pratiche calcolo acconto TASI al 16/06/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Almeno n. 2.000 pratiche calcolo saldo TASI al 16/12/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
Costi (peso=.../100)	Risparmio di spesa da parte dei cittadini con un valore presunto di almeno € 60.000,00 relativo a n. 4000 pratiche del progetto TASI al 31/12/2014	non raggiunto	sino al 30%	
		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%	
		raggiunto	da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna: in fase di prima applicazione del nuovo sistema di valutazione - approvato con deliberazione GC n. 101/2014 - l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA	FINANZE
SERVIZIO/UFFICIO	SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE
OBIETTIVO	7.COMUNICAZIONE AVVISI DI PAGAMENTO (art. 15 comma 5 del C.C.N.L. del 01/04/1999)

Responsabile di Area Massimo CANGINI	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
---	---

OBIETTIVO	Descrizione Il progetto prevede per i creditori dell'Ente (professionisti e imprese fornitrici di beni e servizi) un servizio di informazione sui pagamenti delle fatture, attraverso la comunicazione informatizzata dell'avviso di pagamento: i creditori verranno tempestivamente messi a conoscenza del pagamento effettuato da parte dell'Ente. Fasi di attuazione 1.reperimento dell'indirizzo mail di ogni fornitore; 2.caricamento degli indirizzi mail sul software contabilità; 3.attivazione della procedura "comunicazione avviso" su singolo mandato di pagamento. Il progetto può essere valorizzato in complessivi € 1.234,00 risultante da € (n 100 ore x € 12,34 media retribuzione oraria).	Filomena Iannetta 25%, Giuseppina Chiappero 25%, Emanuela Valeriani al 25%, Angiola Micheli al 25%
	Finalità Il progetto si propone di effettuare nell'ultimo trimestre 2014 una comunicazione personalizzata al singolo fornitore dell'avvenuto pagamento della fattura in modo tale da: 1.conoscere la valuta di accredito della somma pagata dal Comune; 2.evitare al creditore l'onere della telefonata all'ufficio per avere notizie del pagamento eliminando il disagio del fornitore per ottenere informazioni sui tempi di pagamento da parte dell'Ente.	
	Periodo: trimestrale	
	Correlazione: con Relazione Previsionale e Progr. 2014-2016 e P.E.G. 2014	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=100/100)	Attivazione procedura "comunicazione avviso" su singolo mandato di pagamento n. 550 al 31/12/2014	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI
	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO/UFFICIO	MANUTENZIONI
OBIETTIVO	1. CENSIMENTO DEI CONTATORI ENEL NEI FABBRICATI DI PROPRIETÀ COMUNALE.

Responsabile di Area: Direttore Area , geom. Vincenzo Locuratolo	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Andrea Capuano istruttore tecnico cat. C, Maria Ammendola istruttore tecnico cat. C, Domenico Di Natale istruttore tecnico cat. C, Michele Cordero Capo operaio cat. B7., Prudenziato Claudio cat. B6 Intonti Michele cat. B4
---	---

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Le verifiche sui consumi di energia elettrica hanno evidenziato la difficoltà, da parte degli incaricati, di individuare la collocazione dei contatori. Per rendere visibili ed accessibili i contatori per la lettura, l'ufficio tecnico propone la redazione di una scheda, corredata da una planimetria del fabbricato, sulla quale riportare la collocazione del contatore ENEL, i dati tecnici ed il nominativo dell'intestatario della bolletta. Entro il 31/12/2014 esecuzione della mappatura dei contatori Enel e dati tecnici. Il progetto può essere valorizzato in €2.795 (n. 250 ore presunte x € 11,18 retribuzione oraria media).
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Censire i contatori Enel nei fabbricati di proprietà comunale per una immediata individuazione degli stessi.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale.
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

INDICATORI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	DI	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)		CONSUNTIVO	
		Prodotti (peso100/100)	Individuazione e inserimento dei contatori su planimetrie di ogni singolo fabbricato di proprietà comunale.	non raggiunto	sino al 30%
				parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
				raggiunto	da 70 a 100%
		Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
				parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
				raggiunto	da 70 a 100%
		Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
				parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
				raggiunto	da 70 a 100%
		Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
				parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
				raggiunto	da 70 a 100%

		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI			
--	--	--	--	--	--

RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI
-----------------------	-------	--	------------

	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO	2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE

Responsabile di Area Vincenzo Locuratolo dipendenti: Cinzia Bica, Maria Ammendola, Filomena Fiorentino, Domenico Di Natale.	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Cinzia Bica istruttore direttivo cat. D1 (25%), Maria Ammendola istruttore tecnico categoria C1 (25%), Filomena Fiorentino istruttore amministrativo cat.C4 (25%), Domenico Di Natale istruttore tecnico categoria C1 (25%).
--	--

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	In applicazione della normativa sull'Amministrazione trasparente, e in riferimento ad atti dovuti e discrezionali di implementazione delle sezioni, per rendere visibili e trasparenti le procedure attuative delle progettazioni e dell'esecuzione dei lavori si propone la pubblicazione di una scheda su cui siano riportati i lavori in corso di esecuzione, quelli da iniziare o in corso di progettazione e il loro stato di attuazione, da aggiornare trimestralmente. Il risultato consiste nella realizzazione delle schede monitoraggio delle opere pubbliche in esecuzione rendendo disponibile ai cittadini nella Amministrazione Trasparente Il progetto può essere valorizzato in €2.378 (n. 200 ore presunte x € 11,89 retribuzione oraria media).
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Conoscibilità da parte dei cittadini dello stato di avanzamento delle opere pubbliche.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso100/100)	Formazione e pubblicazione delle schede di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori delle opere pubbliche.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%

			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO/UFFICIO	MANUTENZIONI
OBIETTIVO DEI FABBRICATI COMUNALI.	. 3: INDIVIDUAZIONE ED ETICHETTATURA DELLE CHIAVI

Responsabile di Area: Vincenzo Locuratolo	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Andrea Capuano istruttore tecnico cat. C, cat. B7 Michele Cordero operaio, cat. B4, Andrea Cibrario operaio, cat. B4 Filippo Urbani operaio cat. B4, Iacobone Giuseppe operaio cat. B4, Prudenziato Claudio operaio categoria B6
---	---

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Nel magazzino comunale sono collocati in apposita teca i mazzi di chiavi di tutti gli edifici comunali. L'unica etichetta presente è quella con l'indicazione del nominativo del fabbricato e quindi priva dell'indicazione che consente di stabilire a quale accesso (serranda o porta, cancello) corrisponda ogni chiave. L'obiettivo è rendere possibile, a tutti i fruitori, l'utilizzo delle chiavi assegnando, ad ogni singola chiave il numero corrispondente a quello riportato nella planimetria del fabbricato. Il progetto può essere valorizzato in €2.198 (n. 200 ore presunte x € 10,99 retribuzione oraria media).
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	L'obiettivo è rendere possibile, a tutti i fruitori, l'utilizzo delle chiavi assegnando ad ogni singola chiave, il numero corrispondente a quello riportato nella planimetria del fabbricato.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale.
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
	Processi (peso=.../100)		raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna l'obiettivo è stato approvato dalla GC con deliberazione n. 41/2014 e la scheda si intende consegnata alla data di quest'ultima				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO/UFFICIO MANUTENZIONI

OBIETTIVO n. 4: Individuazione su planimetria dei campi destinati alle inumazioni compresi nominativi e date defunti.

Responsabile di Area: Direttore Area - geom. Vincenzo Locuratolo	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Andrea Capuano istruttore tecnico cat. C, Domenico Di Natale istruttore tecnico cat. C, Michele Cordero operaio cat. B7, Andrea Cibrario operaio cat. B4, Filippo Urbani operaio cat. B4, Iacobone Giuseppe operaio cat. B6, Prudenziato Claudio operaio categoria B4, Michele Intonti cat.B4.
---	--

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Il progetto prevede l'individuazione su planimetria dei campi destinati alle inumazioni (sepulture in terra) ordinarie e private, compresi dei nominativi e dei dati dei defunti evidenziando gli spazi ancora disponibili. La planimetria dovrà riportare:1. numerazione fosse 2. nome, cognome data di nascita e di morte, 3 fosse libere, 4. individuazione dei campi (esempio campo B prima parte cimitero vecchio – campo C seconda parte cimitero vecchio, ecc.). Il progetto può essere valorizzato in €.2.202,00 (n. 200 ore presunte x € 11,01 retribuzione oraria media).
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	L'obiettivo è quello di rendere agevole il lavoro del Servizio Cimiteriale. Al termine del progetto sopra descritto, verrà messa a disposizione una planimetria aggiornata con l'indicazione dei campi e dei numeri delle fosse ancora disponibili.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale.
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Planimetria aggiornata con individuazione numerazione fosse con nominativo defunto, data di nascita e di morte e fosse libere con individuazione dei campi nei vari ampliamenti.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE
OBIETTIVO 5.MIGLIORAMENTO FUNZIONALE E QUALITATIVO DELLE FERMATE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL)	

Responsabile di Area: Vincenzo Locuratolo dipendenti: Maria Ammendola - Daniela Loglisci, Filomena Fiorentino - Domenico Di Natale Andrea Cibrario, Filippo Urbani, Iacobone Giuseppe.		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttori tecnici: cat C Maria Ammendola, (18%), Daniela Loglisci, Domenico Di Natale, Andrea Capuano; istruttore amministrativo cat. C4 Filomena Fiorentino; operai Michele Cordero, Claudio Prudenziato, Michele Intonti, Iacobone Giuseppe, Andrea Cibrario, Filippo Urbani.	
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Il progetto prevede l'ammodernamento-ristrutturazione di n. 4 pensiline di fermate TPL sul territorio comunale. L'Ufficio Tecnico a tal scopo ha individuato le fermate che più necessitano di ristrutturazione per il degrado della struttura, sistemando una nuova pensilina dotata di sedute per i fruitori del servizio con scrittura indelebile del logo ed il nome della fermata. Entro il 15 ottobre 2014: presentazione della richiesta del contributo corredata dalla relativa documentazione progettuale e la stima dei costi. Nell'anno 2015 sarà avviata: 1. La procedura di gara con assegnazione all'impresa aggiudicataria dei lavori – 2. Inizio lavori ed esecuzione del collaudo con la verifica della idoneità delle fermate realizzate - 3. Trasmissione della documentazione attestante la realizzazione dei lavori ed il costo effettivamente sostenuto. La conclusione dei procedimenti è prevista per il mese di settembre 2015. Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999. La realizzazione dell'obiettivo è condizionato all'ottenimento del contributo dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana e Regionale (AMM). Il progetto può essere valorizzato in € 2.230,00 (n.200 ore presunte x € 11,15 retribuzione media oraria)	
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Uniformare le caratteristiche delle pensiline, perfezionare l'accessibilità e le dotazioni a favore dell'utenza, allestendo una "fermata-tipo" da collocare in area centrale che migliori l'immagine e il decoro della città.	
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Pluriennale anno 2014 e anno 2015	
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)		
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO
INDICATORI	DI	Prodotti	non raggiunto sino al 30%

PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	(peso=100/100)	Raggiungimento dell'obiettivo consistente nella posa della pensilina	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA		SERVIZI ALLA PERSONA		
SERVIZIO/UFFICIO		SCUOLA		
OBIETTIVO		1.MAILING LIST DEI SERVIZI SCOLASTICI		
Responsabile di Area/dipendente: Marinella Gambaiani		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:istruttore direttivo cat D Matteo Rolando 25%, istruttore amministrativo cat C. 25% Roberta Demontis, esecutore amministrativo Anna Sorrentino esecutore amministrativo cat B Loretta Gheller 25%		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Creazione di una mailing-list per comunicare con efficienza con l'utenza.Il numero di utenti frequentanti i servizi scolastici è alto (per la sola mensa scolastica, annualmente, sono circa un migliaio) e il costo relativo alle spese postali e al consumo di carta e di toner è elevato.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Informare sui servizi scolastici, sollecitare il pagamento degli importi per la loro prestazione. Attraverso l'invio delle principali comunicazioni con e-mail, l'Ufficio intende raggiungere i seguenti risultati: diminuire il costo relativo alle spese postali diminuire il consumo di carta e toner accelerare le comunicazioni con l'utenza. L'obiettivo è suddiviso nelle seguenti due fasi 1: compilazione, nel modulo di iscrizione ai servizi scolastici, del campo “e-mail”. Al momento dell'iscrizione al servizio si sensibilizzeranno le famiglie sulla utilità di fornire questa informazione e si illustreranno i possibili contenuti delle comunicazioni. 2: tutti gli indirizzi e-mail saranno salvati su supporto informatico e saranno suddivisi per tipologia di servizio. Si procederà quindi alla creazione di una mailing list per ciascuno dei servizi scolastici gestiti dall'Ufficio e all'invio delle principali comunicazioni attraverso questo canale. ogetto può essere valorizzato in € 2.210 (n. 200ore x € 11,05 retribuzione oraria media)		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		on raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		SERVIZI ALLA PERSONA				
SERVIZIO/UFFICIO		LAVORO / CASA				
OBIETTIVO		2. ANTIEVASIONE				
Responsabile di Area Marinella Gambaiani		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo Loredana Piroddi cat. D1 50%, istruttore amministrativo cat C Davide Morra 50%				
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	La crisi economica ha ridotto le capacità di spesa delle famiglie. Numerosi nuclei famigliari ricorrono ai sussidi elargiti da associazioni assistenziali di matrice confessionale o partecipano ai vari bandi di erogazione di sussidi o agevolazioni per la fornitura agevolata delle utenze domestiche. L'ufficio politiche abitative e sociali detiene informazioni di natura patrimoniale (pratica per la gestione dell'assegnazione di unità immobiliari di natura sociale, pratiche di agevolazione per le utenze domestiche – SGATE, attivazione tirocini/voucher di natura formativa e sociale). Al fine di evitare che “ <i>indigenti per professione</i> ” possano beneficiare indebitamente di sussidi ed agevolazioni, depauperando le risorse disponibili per le fasce deboli, saranno pianificati controlli incrociati utilizzando i dati agli atti dell'ufficio per far emergere false situazioni di indigenza.Il progetto può essere valorizzato in complessivi € 1.762 (n.150 ore x € 11,75 retribuzione oraria media)				
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	I controlli mirati potrebbero far emergere situazioni di indigenza non segnalate per pudore, assenza di informazioni mirate, scarsa propensione alla risoluzione autonoma delle problematiche personali. In caso di palese simulazione di indigenza saranno avviate le procedure con gli Enti preposti al controllo ed alla repressione delle				
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale				
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)					
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)		CONSUNTIVO	
					non raggiunto	sino al 30%
					parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
	Processi (peso=.../100)				raggiunto	da 70 a 100%
					non raggiunto	sino al 30%
					parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
	Qualità (peso=.../100)				raggiunto	da 70 a 100%
					non raggiunto	sino al 30%
					parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%

			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		SERVIZI ALLA PERSONA	
SERVIZIO/UFFICIO		BIBLIOTECA	
OBIETTIVO	3	PUNTIAMO SULLA BIBLIOTECA	
Responsabile di Area/dipendente		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Casini, Baudraz 30 ore x € 12,67 = € 380,10 Lupi (18%) 30 ore x € 11,26 = € 380,10 Cibrario (18%) 30 ore x € 12,67 = € 380,10 Paccione (18%) 30 ore x € 10,58 = € 317,40 Paiuzza (5%) 5 ore x € 10,75 = € 53,75 Ghibaudo (5%) 5 ore x € 12,22 = € 61,10	
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Nel 2013, la biblioteca ha sperimentato attività e servizi per stimolare la partecipazione dei cittadini e riuscendo a creare un clima di fiducia nei confronti del servizio. Il progetto propone l'iniziativa di fidelizzazione alla biblioteca denominata "PUNTIamo sulla biblioteca" consistente in una tessera raccolta punti personale. I punti potranno essere accumulati aderendo alle iniziative proposte in corso d'anno e di volta in volta pubblicizzate, oppure partecipando ad attività definite quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- consegna di uno o più consigli di lettura da esporre nello "Spazio dei lettori" (fino a un massimo di tre punti);- consegna di una fotografia di Alpignano o della vita alpignanese risalente al periodo che va fino al 1950 (fino a un massimo di cinque punti);- partecipazione agli incontri del gruppo di lettura (fino a un massimo di tre punti);- partecipazione alle conferenze sulla matematica (fino a un massimo di due punti). <p>Tra le iniziative da proporre nell'anno si definiscono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- "Per San Valentino scopri un nuovo amore"- Open day per la Festa dei Lettori<ul style="list-style-type: none">- Open day dell'8 dicembre <p>Il progetto non prevede costi vivi e coinvolge tutto il personale della biblioteca, ciascuno per le proprie competenze.</p> <p>Il progetto può essere valorizzato in € 1896 (n. 160 ore x € 11,85 retribuzione oraria media): 30 ore per la preparazione del materiale pubblicitario 30 ore per la comunicazione nel corso dell'anno 10 ore per la preparazione delle tessere e la predisposizione delle regole 30 ore per l'organizzazione di ogni singolo evento</p>	
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Coniugare la partecipazione dei cittadini e la loro fidelizzazione in una nuova visione di marketing. La raccolta avrà inizio in febbraio fino al mese di dicembre, quando saranno distribuiti i premi	
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	annuale	
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)		
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

BIBLIOTECA/ UFFICIO SCUOLA

OBIETTIVO 4: MESE DEI NATI PER LEGGERE

Responsabile di Area/dipendente		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:			
OBIETTIVO	<p>Descrizione</p> <p>Nati per leggere prevede attività di sensibilizzazione dei genitori di bambini da 0 a 6 anni, volte a comunicare l'importanza della lettura ad alta voce nella prima infanzia; i primi partner sono le biblioteche ed i pediatri a cui spetta il coinvolgimento di altri soggetti che operano nel campo: educatori, librai, ASL, ecc...Il progetto intende operare sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none">- contatti con i pediatri tramite colloqui sul progetto, consegna di materiale dedicato comprendente libri per bambini da lasciare a disposizione per la lettura negli studi pediatrici;- accordo con i pediatri su uno specifico colloquio da svolgere con i genitori;- pubblicazione di una nuova bibliografia sui libri adatti alla fascia d'età 0-6 anni ed ai loro genitori;- raccolta e organizzazione di materiale informativo da consegnare ai partner del progetto e da lasciare in distribuzione a tutti i cittadini interessati;- contatti con l'asilo nido per attività in collaborazione e per reciproca pubblicità dei servizi;- contatti con l'ASL di Venarla per attività di collaborazione;- letture per bambini 0-6 anni;- consulenza sul progetto rivolta a tutti i cittadini;- attività tese a catturare l'attenzione di genitori poco vicini alla biblioteca per poter far conoscere loro i principi del progetto. <p>I punti esposti rappresentano l'aspetto innovativo del progetto che di per sé è già avviato e consiste in alcune iniziative consolidate quali la consegna di un libro in dono ai neonati, la consegna di libri per gli studi pediatrici, l'incremento del patrimonio librario destinato a bambini 0-6 anni e ai loro genitori, l'abbonamento a periodici sul tema, l'allestimento di uno spazio in biblioteca arredato per la fascia d'età prescolare, la cura di uno spazio espositivo sulla genitorialità. Per dare maggiore visibilità al progetto e a tutte le attività connesse si ritiene di concentrare gran parte delle iniziative in un unico periodo denominato "Il mese dei Nati per leggere", da svolgersi nel mese di ottobre 2014, con appuntamenti ravvicinati e promossi con particolare rilievo.</p> <p>Si ipotizzano i seguenti tempi di lavoro: 30 ore per la preparazione del materiale pubblicitario; 50 ore per la comunicazione, 129 ore per l'organizzazione degli eventi per un totale presunto di € 2414,00 (n. 209 ore x € 11,55 retribuzione oraria media).</p>	CASINI Valeria cat. D, BAUDRAZ Marina cat. C., CIBRARIO Davide cat. C, GHIBAUDO Maria Teresa cat. C., LUPI Gemma cat. C, PACCIONE Antonietta cat. B: PAIUZZA Giulio cat. B, ROLANDO Matteo cat. D: DEMONTIS Roberta cat. C, GHELLER Loretta cat. B SORRENTINO Anna cat. B: ,			
	<p>Finalità</p> <p>Il progetto ha la finalità di rivitalizzare le attività relative al progetto nazionale "Nati per leggere" e al progetto dell'Area Nord Ovest dello Sbam denominato "Nati per leggere Piemonte: libri e coccole nelle biblioteche dello Sbam", finanziato dalla Compagnia di San Paolo a fronte di un impegno delle singole amministrazioni in termini di spesa e di attività.</p>				
	<p>Periodo</p> <p>dal 1/01/2014 al 31/12/2014</p>				
	<p>Correlazione</p> <p>(con programma di mandato e/o con P.E.G.)</p>				
			DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
			non raggiunto	sino al 30%	



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO SOCIALE / UFFICIO CASA

OBIETTIVO 5: CENSIMENTO CONDIZIONI SOCIO- ECONOMICHE DEGLI ASSEGNATARI DI UNITÀ IMMOBILIARI DI NATURA SOCIALE – ANNO 2014

Responsabile di Area/Marinella Gambaiani

Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:

OBIETTIVO	La legge regionale 3/2010 prevede per gli assegnatari di unità immobiliari di natura sociale l'obbligo - a cadenza biennale - di presentare all'Agenzia Territoriale per la Casa il censimento socio-economico al fine di rideterminare i canoni di locazione. Le operazioni del 16° censimento socio-economico, per decisione unilaterale di A.T.C, differenti rispetto al passato, hanno privato l'utenza del supporto degli uffici ATC. L' ATC ha inviato a tutti gli assegnatari un modulo di difficile compilazione, in considerazione di fattori, quali l'età avanzata e il grado di istruzione, per cui l'ufficio casa ha organizzato un servizio di assistenza durante l'orario di apertura al pubblico. Il progetto si articola nelle seguenti fasi: - analisi del prospetto inviato direttamente da ATC agli assegnatari, verifica della completezza dei dati anagrafici prestampati; - verifica della documentazione presentata a corredo del censimento (Modello ISEE, verbali di invalidità civile, controllo validità documenti di identità); - compilazione del censimento in sinergia con l'assegnatario; - funzione di raccordo con i servizi sociali per i casi più fragili (richiesta dichiarazioni di natura sociale). Il progetto può essere valorizzato in € 423 (11,75 x n. 36 ore 1 ora a pratica) e € 352 (€ 5,87 x 60 incontri) per complessivi € 775,00		PIRODDI Loredana cat. D: 50% MORRA Davide cat. C: 50%	
	Finalità - ridurre i casi di richiesta da parte di ATC-TORINO, dell'emanazione del provvedimento di decadenza dall'assegnazione di casa popolare (competenza comunale); - conseguire equità nella determinazione dei canoni di locazione; - effettuare controlli incrociati fra l'anagrafe comunale ed i dati anagrafici conservati da ATC-TORINO.			
	Periodo dal 1/01/2014 al 31/12/2014			
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
		raggiunto	da 70 a 100%	
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%

			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)	Il costo del progetto proposto ammonta indicativamente ad € 975,48 così calcolato: n.36 pratiche di censimento interamente completate € 14,78 *36 (1 ora) = € 532,08 n. 60 colloqui (½ ora) € 7,39 * 60 = € 443,40 costo orario medio dei dipendenti Piroddi € 15,40 e Morra € 14,16	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		URBANISTICA E TERRITORIO		
SERVIZIO/UFFICIO		AMBIENTE E PATRIMONIO		
OBIETTIVO		1. CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE IN PUBBLICHE, PRIVATE E PRIVATE AD USO PUBBLICO.		
Responsabile di Area: Sergio Depetris		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat. D Attilio Zampieri 25%, istruttori tecnici cat. C: Fossi Mauro 25%, Erica Toscani 25%, esecutore amministrativo cat. B Corona Lina 25%.		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'obiettivo ha lo scopo di accertare la proprietà delle sedi stradali evidenziandone la tipologia: pubblica, privata, privata ad uso pubblico. L'accertamento della proprietà comporta, oltre alla verifica degli atti catastali, la verifica, se necessaria, delle convenzioni edilizie, degli atti di esproprio, delle convenzioni a seguito dei Piani Esecutivi Convenzionati e tutti quegli atti che in qualche modo possano aver modificato la proprietà dei suoli. Negli anni precedenti, l'Ufficio Patrimonio aveva già avviato un'attività analoga, redigendo una prima cartografia che aveva evidenziato le diverse proprietà. Tuttavia l'accertamento attraverso la ricognizione del sistema catastale non è risultato perfetto e completo, in quanto si è rilevato che nel tempo, per vari motivi, non si è sempre provveduto alla modifica della trascrizione delle proprietà. Pertanto si rende necessaria un'indagine più approfondita. Il progetto può essere valorizzato in € 1.370 (n.121 ore x € 11,33 retribuzione media oraria		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Definizione della proprietà dei suoli per ottenere un risparmio sulla spesa per manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi stradali: segnaletica orizzontale e verticale, pulizia manuale e meccanizzata dei suoli, servizio sgombero neve, occupazione suolo pubblico, disciplina della circolazione e della sosta .		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Revisione Piano Regolatore Generale Comunale, classificazione delle strade ai sensi C.d.S., posizionamento pubblicità, corretta applicazione delle norme riguardanti la regolamentazione della circolazione e della sosta, piano spazzamento meccanizzato, piano neve.		
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=100/100)	Elenco di tutte le strade ricadenti all'interno del territorio comunale e definizione della proprietà.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione		

		delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI
	Pluriennale		TOT. PUNTI
Data di consegna			
Data di valutazione			
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione			
Firma del dipendente valutato			



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	URBANISTICA E TERRITORIO
SERVIZIO/UFFICIO	AMBIENTE
OBIETTIVO	2. PIANO GENERALE DELLO SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

Responsabile di Area: Sergio Depetris dipendenti: Attilio Zampieri, Marcello Longo	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat. D Attilio Zampieri, 50%, istruttore amministrativo Marcello Longo 50%
---	--

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'obiettivo prevede la programmazione, percorsi e calendarizzazione, del servizio di spazzamento meccanizzato su tutte le strade comunali o private ad uso pubblico in giorni ed orari prefissati. Fasi di attuazione: 1) analisi della rete stradale per l'individuazione delle strade comunali da assoggettare a pulizia meccanizzata; 2) zonizzazione del territorio (n. 8 zone) sud e nord (due zone a settimana per quattro settimane) con interventi a cadenza mensile, nelle zone nord e sud del territorio comunale; 3) coordinamento con le aziende operatrici del servizio per verificare e sperimentare le 8 zone per individuare gli intervalli di tempo e i tratti di strada dove effettuare gli interventi; 4) verifica operativa dei percorsi e della relativa cronologia di intervento per valutarne la fattibilità; 5) acquisizione del parere della Polizia Municipale per la verifica del rispetto della segnaletica relativa al servizio di spazzamento; 6) acquisizione del parere dell'Area Lavori Pubblici per organizzare la posa dell'apposita segnaletica stradale relativa al servizio di spazzamento meccanizzato. Il progetto può essere valorizzato in € 705 (n.60ore x € 11,75 retribuzione media oraria)
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Migliorare la qualità dell'intervento di nettezza urbana attraverso la pulizia comprese quelle aree laterali delle strade destinate alla sosta degli autoveicoli, oltre all'estensione del servizio a tutto il territorio comunale, almeno una volta al mese. Il miglioramento del servizio consiste: <ul style="list-style-type: none">— estensione dello spazzamento ai lati stradali destinati principalmente alla sosta delle auto,— individuazione di percorsi e fasce orarie di divieto di sosta limitato a un'ora e mezza anziché esteso all'intera giornata.
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale. Il servizio verrà assicurato almeno una volta al mese, ottimizzando percorsi e fasce orarie di divieto di sosta limitato a un'ora e mezza anziché all'intera giornata.
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
	Processi (peso=100/100)	Spazzamento nelle fasce stradali occupate dalle auto in sosta e estensione dei percorsi da Km 44,36 a 56,40 condizionato dalla posa dei segnali stradali da parte dell'Area Lavori Pubblici	raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

	Qualità (peso=.../10 0)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../10 0)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	URBANISTICA E TERRITORIO
SERVIZIO/UFFICIO	URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA
OBIETTIVO	3.ARCHIVIAZIONE E MAPPATURA ESTREMI PRATICHE EDILIZIE

Responsabile di Area: Sergio Depetris dipendenti:Mauro Fossi, Lina Corona 50%	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore tecnico cat.C Mauro Fossi 50%, esecutore amministrativo cat.B Lina Corona 50%
--	---

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo, che prosegue quello avviato e realizzato per gli anni 2012 e 2013, consiste nella ricerca nell'archivio dell'edilizia privata e nella individuazione e caricamento su mappa on-line open source (Google Earth) delle unità abitative residenziali, per permettere la rapida visualizzazione delle pratiche edilizie che li riguardano (n. Concessione Edilizia o n. Permesso di Costruire, varianti, D.I.A., S.C.I.A.) facilitando e riducendo i tempi di ricerca degli atti amministrativi. Il file che ne deriva può essere condiviso con altri uffici.</p> <p>Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:</p> <p>1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi.</p> <p>Il servizio si traduce in un beneficio per l'utenza esterna (i professionisti e la cittadinanza) in quanto permette una puntuale e più precisa ricerca d'archivio; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un miglioramento della risposta alle richieste di ricerca d'archivio, dal momento che si abbattano i tempi di attesa per la ricerca di archivio;3) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre all'individuazione su software open source (Google Earth) dei principali edifici residenziali 4) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto il servizio comporta un sforzo notevole da parte del già ridotto personale assegnato all'ufficio.</p> <p>Il progetto si articola nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ricerca di archivio2. Verifica localizzazione e documentazione dell'intervento2. Caricamento dati essenziali e posizionamento su mappa on-line (Google Earth) <p>Il progetto può essere valorizzato in € 550 (n.50ore x € 11,00 retribuzione media oraria)</p>		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>Ricognizione Concessioni Edilizie dei maggiori edifici residenziali.</p> <p>Individuazione su software open source (Google Earth)dei principali edifici residenziali in continuità con i progetti 2012/013.</p> <p>Numero edifici inseriti nell'anno 2012: n. 150</p> <p>Numero edifici inseriti nell'anno 2013: n. 164</p>		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Entro il 31/12/2014 è prevista la mappatura sul territorio comunale in formato digitale (file .Kmq) di n. 150 edifici.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi		non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
parzialmente raggiunto			dal 31 a 69%	
raggiunto			da 70 a 100%	
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA URBANISTICA E TERRITORIO

SERVIZIO/UFFICIO PATRIMONIO

OBIETTIVO 4: Ricognizione aree e spazi adibiti a parcheggio

Responsabile di Area: Sergio Depetris
dipendenti: Attilio Zampieri, Erica Toscani, Fossi Mauro, Corona Lina

Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Attilio Zampieri 25%, Erica Toscani 25% e, Fossi Mauro 25%, Corona Lina 25%

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'obiettivo individuerà le aree e gli spazi utilizzati come parcheggi evidenziandone la tipologia (pubblici, privati, privati ad uso pubblico). Sarà così possibile visualizzare immediatamente gli atti autorizzativi edilizi (licenze, concessioni, P.d.C., DIA, SCIA, PEC, PEEP) degli immobili a cui le aree sono legate. Il risultato finale sarà informatizzato e rapidamente consultabile su Google Earth. Fasi di indagine ricognitiva e caricamento su Google Earth sulle seguenti porzioni di territorio: - Distretto urbanistico residenziale DR2 nell'anno 2014 - Distretto urbanistico residenziale DR1 nell'anno 2015 Il distretto Nord DR3 è stato elaborato nell'anno 2013 (da verificare) Il progetto può essere valorizzato in € 1370 (n.121ore x € 11,33 retribuzione media oraria)
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Ricognizione sul territorio delle aree e degli spazi adibiti a parcheggio (privato, pubblico, privato a uso pubblico) per lo svolgimento dei rispettivi servizi alla cittadinanza (assoggettamento a tasse di occupazione suolo pubblico, regolamentazione della sosta ed eventuali sanzioni amministrative. Coordinamento delle attività con gli altri settori coinvolti, verifica documentale dei rilievi effettuati in sito, mappatura su Google Earth
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Pluriennale 2014-2015
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Ufficio Edilizia Privata per ricerca delle pratiche catastali

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Entro giugno 2014 verifica Distretto urbanistico residenziale DR3. Entro il 31/12/2014 indagine ricognitiva e caricamento Distretto urbanistico residenziale DR2 Entro il 31/12/2015 indagine ricognitiva e caricamento Distretto urbanistico residenziale DR1	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi		non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		URBANISTICA E TERRITORIO
SERVIZIO/UFFICIO		URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA
OBIETTIVO 5. PRESENTAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO E PROGETTO PRELIMINARE DELLA VARIANTE GENERALE DI P.R.G.C. (ART. 15 COMMA 5)		
Responsabile di Area: Sergio Depetris dipendenti: Mauro Fossi – Erica Toscani – Marcello Longo – Attilio Zampieri		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Mauro Fossi (25%) – Erica Toscani (25%)– Marcello Longo (25%)– Attilio Zampieri (25%)
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Entro la prima metà dell'anno in corso sarà consegnato il Progetto preliminare della Variante di P.R.G.C. da sottoporre al Consiglio Comunale. L'ufficio ha predisposto lo schema di Regolamento edilizio e l'allegato energetico. Si propone un incontro rivolto a cittadini, professionisti, imprenditori con la partecipazione degli estensori della variante, amministratori comunali, tecnici del settore urbanistica. Sarà organizzato un altro incontro per la discussione della proposta di Regolamento edilizio per eventuali suggerimenti nella redazione del testo definitivo. Potranno essere affrontati altri argomenti: normative in deroga agli strumenti urbanistici, recupero sottotetti , rustici, definizioni delle tipologie di interventi edilizi.</p> <p>Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:</p> <p>1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi. Il servizio si traduce in un beneficio per la cittadinanza, cittadini e liberi professionisti, che potrà dialogare con la pubblica amministrazione per creare documenti (regolamento edilizio – Allegato Energetico) che si pongano l'obiettivo di essere strumento condiviso funzionale e attuabile; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio nuovo, dal momento che gli incontri avranno l'obiettivo importante di informare il cittadino;3) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza: oltre alla pubblicazione sul sito, immediatamente verificabile, sarà sottoposto ai cittadini e ai professionisti interessati un questionario 4) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto i dipendenti dovranno migliorare la propria formazione nella materia per poter essere protagonisti della redazione dei nuovi documenti, anche partecipando ad incontri di formazione promossi da organizzazioni ed enti vari (es. Provincia di Torino).Con delibera di C.C. n. 9/14 del 27.03.2014, l'Amministrazione Comunale ha aderito al Patto dei Sindaci (COVENANT OF MAYORS) impegnandosi ad aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili nei loro territori attraverso azioni concrete tra cui appunto un nuovo regolamento edilizio e l'adozione di un Allegato Energetico al Regolamento Edilizio Comunale al fine di incentivare interventi edilizi come:</p> <ul style="list-style-type: none">- il miglioramento delle prestazioni energetiche degli involucri edilizi- il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti termici ed elettrici- l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia- il miglioramento del confort estivo ed ambientale delle abitazioni- la promozione dell'utilizzo di materiali bio-compatibili ed eco-compatibili- la riduzione e il contenimento dei consumi idrici di acqua potabile. <p>Il progetto può essere valorizzato in € 287,00 (n.25 ore x € 11,50 retribuzione media oraria)</p>
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	La giornata e, se necessario, più giornate, hanno lo scopo di illustrare le caratteristiche della variante di P.R.G.C. e del Regolamento edilizio, che sarà approvato contestualmente, anche in relazione al successivo periodo di osservazioni affinché queste siano, per quanto possibile, nel pubblico interesse e coerenti con le finalità del Piano, oltre al confronto e redazione dell'allegato energetico al regolamento.

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	Entro il 30/07/2014 convocazione di almeno 1 giornata per il Regolamento edilizio e 1 – 2 giornate per il P.R.G.C. Entro il 31/12/2014 convocazione di almeno 1 – 2 giornate per l'allegato energetico.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA URBANISTICA E TERRITORIO

SERVIZIO/UFFICIO COMMERCIO

OBIETTIVO 6: Istituzione di nuovo mercato

Responsabile di Area: Sergio Depetris

Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
istruttore direttivo cat D Maria Luisa Sbodio, istruttore amministrativo cat. C Flavia Bado, istruttore amministrativo cat C Marcello Longo, n. 2 istruttori tecnici cat C Domenico Di Natale Andrea Capuano, n. 1 operaio B7 Michele Cordero .n. 2 operai cat. B4 Michele Intonti Claudio Prudenziato B6 n. 2 agenti polizia municipale cat C, istruttore amministrativo cat C Paola Buso .

OBIETTIVO

Descrizione
(attività ricorrente e/o progettuale)

L'obiettivo consiste nell'istituzione, in forma sperimentale, di un mercato settimanale – solo alimentare - di piccole dimensioni in via Val della Torre, nell'area adiacente all'impianto sportivo "Montanaro". Non è prevista la realizzazione di impianti (idrici, elettrici e fognari) a servizio dell'area: l'assenza di reti limiterà l'utilizzo dei posteggi alle sole strutture mobili autonome dai servizi. Alla mancanza dei servizi igienici, obbligatori, si provvederà con un accordo, previo assenso dell'ASL, per con un esercizio pubblico.(D.G.R. n. 25-12456 del 10.05.2004 e successive indicazioni operative dell'ASL 5 in data 14.06.2004 per le condizioni igieniche necessarie e sufficienti allo stato di salubrità degli alimenti).

Il servizio proposto presenta i requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999:

1) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi.

Il servizio si traduce in un beneficio per l'utenza esterna (la cittadinanza zona di via Val della Torre, con un numero ridotto di esercizi commerciali) che avrà una nuova opportunità di acquisto; 2) non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati: si tratta di un servizio nuovo, dal momento che attualmente le forme di mercato settimanale alimentare si sviluppano in altre aree del territorio comunale;3) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza predisposizione di un questionario di gradimento dell'iniziativa diffuso e pubblicato sul sito internet, pubblicizzato con affissione di manifesti sul territorio comunale e distribuzione di questionari presso gli esercizi commerciali della zona interessata al mercato 4) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno: il risultato da ottenere si può ritenere "sfidante", in quanto ha l'ambiziosa pretesa di migliorare un servizio di mercato "rionale", portando il mercato ai cittadini e non i cittadini al mercato. Inoltre il servizio comporta un sforzo notevole da parte delle uniche due dipendenti assegnate all'ufficio per quel che riguarda la parte gestionale, dovendo anche occuparsi dell'organizzazione degli altri uffici coinvolti. La realizzazione dell'obiettivo è condizionato al parere ASL e al reperimento delle somme necessarie a coprire la spesa per la pulizia dell'area.

Il progetto può essere valorizzato in € 926,00 (n.79 ore x € 11,72 retribuzione media oraria

Finalità
(miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)

Offrire al consumatore nuove opportunità di acquisto. Rafforzare l'offerta al consumatore in una parte del territorio comunale che dispone di un'offerta commerciale limitata.

Periodo (annuale e/o pluriennale)

Annuale

Correlazione
(con programma di mandato e/o con P.E.G.)

Ufficio commercio per la gestione amministrativa, Polizia Municipale per operazioni di spunta e attività di vigilanza, ufficio Lavori pubblici per tracciatura stalli e ordinanza viabilità ,ufficio ambiente per pulizia dell'area, Ufficio URP per collaborazione nella pubblicità dell'iniziativa

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI	DI	Prodotti	Entro il 6 giugno 2014 sarà adottata la	non raggiunto sino al 30%

PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	(peso=.../100)	deliberazione per l'istituzione in forma sperimentale del mercato, a seguito della quale saranno tracciati gli stalli e pubblicizzata l'iniziativa. L'avvio del mercato è previsto per il mese di luglio 2014.	parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA : POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE: SETTORE OPERATIVO

OBIETTIVO 1. SICUREZZA STRADALE

Responsabile di Area: Mario MACADDINO		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: ispettore P.M.cat. D1Tiziana Rndazzo., ass.te p.m. cat.c5 Felice Fracasia e Pasquale Lavecchia, cat c2, Nicola Giangrande, Giorgio Melis, cat C1-Simone Rossi, Silvio Mantoani, Benito Abramo, Raffaele Causarano		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	L'Istituto Superiore di Sanità stima gli incidenti stradali alcol-correlati nel 30-35% del totale dei sinistri. Da un'analisi condotta sulla percezione del problema della sicurezza stradale nell'ambito del XIX Rapporto ACI-CENSIS sin dal 2011 emergeva che la guida sotto effetto di alcool o stupefacenti costituisce la principale preoccupazione degli automobilisti per la sicurezza stradale (71,4% degli intervistati), superiore a quella relativa all'eccesso di velocità (52,5% degli intervistati) e alla distrazione (21,5%). Per tale ragione si vuole verificare, mediante esami diretti, con la strumentazione in dotazione al Comando di Polizia Municipale, se i conducenti alla guida dei propri veicoli possano rendersi responsabili, oltre che di violazioni al CdS, di danni a persone o cose. Il progetto prevede n. 45 posti di controllo con 3 operatori impegnati per due ore, con un totale di 90 ore. Saranno controllati 675 mezzi il cui conducente sarà sottoposto a controllo. La valorizzazione dell'obiettivo è di € 1056 (€ 11,74 retribuzione oraria media x n. 90 ore).		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Ridurre i sinistri stradali correlati alla guida in stato di ebbrezza.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	I controlli partiranno dal mese di aprile 2014 e seguiranno per tutto l'anno fino al mese di dicembre 2014		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso100/100)	Numero di controlli ed eventuale inoltro all'Autorità Giudiziaria delle notizie di reato.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso90/100)		non raggiunto	sino al 30%

			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso90/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA	POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO/UFFICIO	AMMINISTRATIVO
OBIETTIVO:	2. AUTENTICHE E NOTIFICHE

Responsabile di Area Mario MACADDINO	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D vice commissario Diego GUARNASCHELLI, Marta SANTILLO istruttore amministrativo C4, Riccardo BERTAGLIA esecutore amministrativo B4
--	--

OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale) L’aumento degli atti da notificare e il cambiamento dello stile di vita della popolazione rende più onerosi gli adempimenti per le notificazioni, gli accertamenti di residenza, le autentiche di firma. Nel territorio dell'Ente, in analogia a quanto avviene sul territorio nazionale, l’aumento della popolazione anziana comporta la necessità di rendere possibili adempimenti burocratici presso le residenze degli interessati Un esempio nel nostro Comune è costituito dalla presenza di una casa di riposo che ospita quasi un centinaio di persone che spesso richiedono l'autentica di firma. Non sempre è possibile dare priorità a tali richieste, da soddisfare tra notifiche, residenze, depositi, pubblicazioni il cui comun denominatore è l'urgenza, data da scadenze perentorie che, se non rispettate, avrebbero conseguenze gravi per il personale incaricato e per l'Ente stesso. Una soluzione, proposta dal presente obiettivo, prevede l'impegno dei due dipendenti dell'Ufficio notifiche con un lavoro di “accorpamento”: nel dettaglio si procederebbe alla raccolta delle pratiche di autentica di firma da “concentrare” nella mattina del sabato con cadenza bimestrale. Affiancato a tale servizio (di miglioramento di quello esistente) si prevede la raccolta di tutte le notifiche inevase durante il normale orario settimanale, da effettuare anch’esse il sabato, giorno in cui è più probabile la presenza nella propria abitazione rispetto ai giorni infrasettimanali. Gli operatori si alternerebbero nel servizio, con un orario di quattro ore continuative da sottrarre al martedì o al giovedì precedenti con uscita anticipata. In tal modo sarà ampliato e migliorato un servizio già svolto ma con le problematiche segnalate. Il progetto può essere valorizzato in € 1.109,00 (€ 12.33 retribuzione oraria media x n. 90 ore). Inoltre considerato che durante la settimana la media dei passaggi per le notifiche o le autentiche è di tre che con il presente progetto scenderebbero a due si presume di ottimizzare n. 30 ore lavorative (1 passaggio in media in meno al mese) quantificabili in € 329.			
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)		Migliorare il servizio estendendolo al sabato, giorno in cui gli uffici comunali sono chiusi.	
	Periodo (annuale e/o pluriennale)		Dal mese di marzo al mese di dicembre	
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=...100/100)	Numero di autentiche e notifiche effettuate nella giornata del sabato.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità		non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
	Costi (peso=.../100)		raggiunto	da 70 a 100%
			non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area /Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



**COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO**

AREA: POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE POLIZIA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO: 3. REGOLAMENTO PER I DEHORS E CHIOSCHI

Responsabile di Area/dipendente: Mario
MACADDINO

**Percentuale di partecipazione al perseguimento
dell'obiettivo:**

istruttore amministrativo cat C1 Giuseppe

OBIETTIVO

Descrizione

(attività ricorrente e/o
progettuale)

Il progetto "Regolamento per i dehors p.e. chioschi nelle aree verdi comunali propone in sé un duplice obiettivo, ed è rivolto agli esercenti di pubblici esercizi già esistenti nonché a coloro che intendano aprire nuove attività, ponendo delle regole chiare sulle modalità di allestimento e di esercizio presso i così detti . "dehors" ed introduce inoltre la possibilità di installare chioschi presso aree verdi comunali determinate dall' Amministrazione, mediante apposito bando di assegnazione, con criteri e modalità di azione basate sull'efficienza e la trasparenza del procedimento amministrativo. Il regolamento in oggetto, già predisposto dal Responsabile del Settore Polizia Amministrativa, elaborato e steso sulla base della documentazione reperita in rete dagli altri comuni della Provincia, pone l'obiettivo di introdurre nel nostro Comune, per la prima volta nella storia di Alpignano, apposita regolamentazione dell'utilizzo delle aree verdi per l'installazione dei cosiddetti chioschi, nel rispetto della vigente normativa in materia di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico, di cui alla Legge Regionale 29.12.2006, n. 38 e s.m.i.. Vista la materia trattata, e dato l'intreccio di diverse competenze, in accordo con le vigenti norme previste in materia urbanistico-edilizie, igienico-sanitarie e nel rispetto delle relative competenze nell'ambito comunale, tale regolamento necessita della collaborazione e del contributo attivo da parte dell'Area Edilizia Privata, Area Lavori Pubblici e Settore Ambiente. Pertanto, si ritiene importante la partecipazione, al fine del raggiungimento dell'obiettivo prefissato, la sinergia e la collaborazione delle aree interessate, al progetto regolamentare, ognuna per la specifica competenza nelle materie trattate. Al termine del progetto regolamentare, ultimati i lavori di perfezionamento e di preparazione propedeutici alla emanazione del regolamento, tutta la documentazione inerente ai lavori svolti dovrà essere trasmessa all'esame della Commissione comunale, per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale. Il progetto prevede un impegno di 50 ore con un valore totale di € 563 (retribuzione oraria € 11.26 X n. 50 ore).

Finalità

(miglioramento quantitativo
e/o qualitativo, oppure
mantenimento)

Dare la possibilità, sul territorio comunale, di sviluppare il sistema economico/commerciale concedendo e autorizzando, in apposite aree, l'apertura di chioschi. Contestualmente regolando e autorizzando anche l'ampliamento della superficie di somministrazione dei pubblici esercizi con i dehors.

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Avviando le procedure all'inizio di Marzo 2014, l'ultimazione del regolamento e dei relativi allegati Dovrebbe avvenire entro Ottobre 2014.		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso100/100)	Approvazione del regolamento L'attività sarà conclusa con l'approvazione del Regolamento in consiglio comunale.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso95/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO/UFFICIO		AMMINISTRATIVO
OBIETTIVO		4. ACCESSO AI VERBALI
Responsabile di Area/dipendente Mario MACADDINO		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: istruttore direttivo cat D vice commissario Diego Guarnaschelli agente cat C5 Pasquale Lavecchia, Tiziana Morello Santina Capozza 25% Silvio Mantoani, Raffaele Causarano, istruttore amministrativo Laura Bellin.
OBIETTIVO		DESCRIZIONE Dal novembre 2009 sono in funzione in due intersezioni semaforiche del territorio comunale gli apparecchi elettronici "Vistared" per le rilevazioni delle infrazioni all'art. 41 comma 11 e art. 146 comma 3 del C.d.S. La strumentazione, omologata e certificata con collaudo annuale, filma i veicoli in transito con semaforo rosso, dando il via alla generazione di verbali di contestazione notificati agli obbligati in solido. Nel corso degli anni la rilevazione ha dato i risultati sperati sul piano della sicurezza stradale (il sistema "Vistared" si fregia del patrocinio della Associazione Nazionale Familiari Vittime della Strada): nei siti interessati infatti si sono azzerati i sinistri e le infrazioni, negli anni, sono scese a una media di quattro passaggi giornalieri. Gli intestatari dei veicoli, come specificato negli atti notificati, possono nell'orario di apertura recarsi presso gli uffici, visionare i filmati ed essere edotti delle formalità previste dagli articoli violati.. In questo contesto si è notata una criticità emersa relativa alla possibilità di fornire elementi probanti del verbale quali fotogrammi ai cittadini che ne fanno richiesta senza doversi recare al Comando. Ad oggi tale istanza veniva soddisfatta tramite richiesta di accesso agli atti su modulo cartaceo, alla quale si dava seguito con la fornitura onerosa di copia (sempre cartacea) di tre fotogrammi del passaggio e della infrazione. Questa procedura, pur pur puntuale e rapida, può essere migliorata sia sul piano dell'economicità che dell'efficienza dando ai soggetti legittimati la possibilità di richiedere e ricevere su supporto informatico le stesse documentazioni. Concretamente si ipotizza la creazione di un servizio (da evidenziare nel sito dell'Ente) che permetta agli aventi diritto, mediante la compilazione di un modulo di accesso agli atti reperibile nel sito, di richiedere tramite e-mail gli allegati relativi al proprio verbale. Il comando soddisferebbe sempre tramite e-mail, previa verifica e tutela della privacy, le varie istanze. Ciò eviterebbe ai trasgressori, spesso residenti al di fuori del territorio comunale, spostamenti onerosi e disagio. Si eliminerebbe la riproduzione cartacea degli stessi, con risparmio per l'Ente e per il cittadino. Il volume di verbali interessati (e quindi di cittadini) è quantificabile in 1.500 – 1.700 per il 2014: considerando che almeno il 25 – 30 % dei sanzionati si reca al Comando per ottenere informazioni e visionare gli atti, ben si comprende l'utilità di questo nuovo servizio e il miglioramento delle procedure che instaurerebbe. In quest'ottica si auspica il personale coinvolto nell'obiettivo, costituito principalmente dagli operatori normalmente impegnati nell'Ufficio Verbali, sarà affiancato dal necessario supporto tecnico dei colleghi Mantoani e Causarano che possiedono la preparazione informatica indispensabile alla organizzazione e allo sviluppo del progetto. Il progetto considerando ca. n. 250 richieste di accesso, ognuna della durata di ca. 15 min.può essere valorizzato in € 757 (€ 12,22 retribuzionemedi a oraria x n. 62 ore)..
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il servizio proposto pur migliorativo di quello esistente, non ha parametro di riferimento. Lo stesso può ritenersi positivo se utilizzato da almeno il 10 % dei trasgressori. Il gradimento sarà quindi calcolato in base al numero di verbali elevati nel 2014 con sistema "Vistared"

	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Alla fine di ogni mese il responsabile annoterà il contingente numerico su registro specifico. Alla fine del 2014 estrapolerà il numero delle pratiche chiuse.		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso 100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso 100/100)	La procedura precedente – richiesta scritta di accesso atti e risposta con trasmissione dei riscontri fotografici - prevedeva un costo per il richiedente di 9 Euro. L'impegno orario per l'operatore era di 30 minuti ad atto. Si ha quindi un risparmio su due fronti: per l'utenza di 2.250 Euro; per l'Ente (avendo dimezzato i tempi di evasione), un risparmio di € 376 e di 31 ore ca.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso 100/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				



COMUNE DI ALPIGNANO
PROVINCIA DI TORINO

AREA		POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO/UFFICO		OPERATIVO
OBIETTIVO		5. EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ
Responsabile di Area/dipendente Mario MACADDINO		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: tutto il personale della polizia municipale (12) e un istruttore amministrativo cat C (Giuseppe Fazzari)
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il progetto sviluppa una tradizione didattica svolta presso la scuola primaria di Alpignano, destinataria di corsi di educazione stradale.</p> <p>In passato questi incontri si svolgevano senza una precisa organizzazione su richieste di volta in volta espresse dai docenti al Comando Queste esperienze, pur fruttuose, sono state quindi frammentarie sia per il numero di classi coinvolte, sia per l'impegno del personale di Polizia Locale incaricato (due, tre unità). Si vuole quindi proporre una serie di incontri aventi come tema l'educazione alla legalità, non circoscritto alla educazione stradale con tutti gli alunni, divisi in tre fasce distinte: 1^ e 2^ (12 classi), 3^ e 4^ (11 classi), 5^ (6 classi) della scuola primaria. Si prevedono due lezioni per fascia, da tenere presso i tre plessi scolastici (Gramsci, Matteotti, Turati) del territorio comunale. In totale quindi 6 incontri per ogni scuola. La didattica utilizzata per ogni fascia sarà diversa per contenuti ed età degli scolari. La prima fascia (1^ e 2^ elementare) avrà tematiche meno teoriche con una forte connotazione ludica. La seconda fascia (3^ e 4^ elementare) avrà risvolti tecnici e materie più complesse. La terza fascia (5^ elementare) mirerà una formazione basata su conoscenze e nozioni già note ai ragazzi. Il progetto coinvolgerà tutto il personale dell'area, per raggiungere la totalità degli studenti. La scelta di raggruppare gli scolari per fasce comporterà la necessità di impiegare almeno cinque/sei operatori per consentire ai ragazzi di porre quesiti. Questa scelta organizzativa imporrà un lavoro preparatorio preventivo "a tavolino" dove un coordinatore disporrà compiti e funzioni di tutti gli operatori a cui affidare compiti precisi.</p>
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>Il responsabile del progetto contatterà il Direttore didattico per stabilire le date degli incontri con gli scolari come precisato accorpate in tre fasce che denomineremo "A" (1^ e 2^ elementare), "B" (3^ e 4^ elementare) e "C" (5^ elementare). Il primo incontro sarà tenuto da uno o due "relatori" che illustreranno agli alunni il concetto di "legalità". Durante l'esposizione tre-quattro operatori, in interazione con il corpo insegnante, coinvolgeranno il gruppo degli scolari. Come premesso il linguaggio sarà differenziato tra le tre fasce "A" - "B" e "C". In detta occasione temporale che si ipotizza di circa un'ora e trenta, la tematica tenderà a trasmettere l'importanza delle "regole" del vivere quotidiano in ambito collettivo, con esempi pratici e attinenti al territorio ed alla società ove si collocano gli alunni e le loro famiglie. Aprendo con una serie di elementi base generali si giungerà alla realtà quotidiana: si partirà dal concetto di Stato, di Regione, Provincia, Comune e si illustreranno le Leggi e i Regolamenti. Si sottolineerà l'importanza del rispetto delle regole ed i vantaggi e benefici di una società basata su di esse. Al termine dell'esposizione si consegnerà ad ogni scolaro una scheda sintetica ove lo stesso inserirà i propri dati e risponderà a semplici quesiti mirati a stabilire il grado di conoscenza civica dei ragazzi. La linea seguita prevederà anche in questo caso una diversa scheda per ogni fascia, via via più complessa e completa a seconda dell'età degli scolari. Sarà essenziale la copertura completa dei destinatari, per una capillare analisi dei dati. Si dovrà chiedere la collaborazione del corpo insegnante per finalizzare la compilazione delle schede ed il successivo ritiro delle stesse</p> <p>La fase successiva sarà costituita da una lettura per fasce delle singole schede, sia ai fini statistici che pedagogici. Il compito sarà svolto da tutto il personale sempre sotto la supervisione dei coordinatori: si prevede inoltre la stesura di proiezioni statistiche dei dati con l'eventuale formazione di modelli informatici riepilogativi. Al termine di questa fase cruciale si avrà una panoramica essenziale per stabilire le linee guida del successivo incontro.</p> <p>Il secondo incontro coinvolgerà più relatori, vertendo principalmente sulla legalità e le regole applicate alla strada e a tutti i suoi contenuti pratici e teorici. Sarà affrontato il tema della visibilità e funzione della segnaletica stradale, stigmatizzando i comportamenti degli utenti (pedoni, ciclisti, automobilisti ecc..) evidenziando le cattive abitudini e le situazioni di pericolo derivanti da ineducazione dei protagonisti e le principali norme violate.</p> <p>Si cercherà di indirizzare gli alunni verso una presa di coscienza del loro ruolo nel contesto urbano, stimolandoli ad agire anche nei confronti dei propri familiari sensibilizzandoli ad un comportamento corretto sulla strada e di conseguenza anche nel vivere quotidiano rapportandosi con i soggetti della pubblica amministrazione.</p> <p>Dopo il secondo incontro si stilerà una scheda per ogni scolaro partecipante, nella quale in estrema sintesi gli alunni potranno gradatamente indicare se l'esperienza sia stata positiva e, per la fascia "C", vi sarà la possibilità di esprimere opinioni più articolate e suggerimenti per eventuali miglioramenti o integrazioni</p>

		Con la collaborazione del corpo insegnante le schede verranno completate e raccolte nei giorni successivi al detto secondo incontro. Il materiale emerso verrà analizzato e vagliato dai coordinatori e dal personale. Al termine dell'esperienza si redigerà una relazione finale con esposizione dei risultati raggiunti, fornita in copia alle scuole interessate, punto di partenza per successive similari iniziative più ampie e con diversi livelli quantitativi e qualitativi L'obiettivo sembra pertinente all'art. 15 comma 5 del CCNL		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Dovendo coinvolgere tutte le classi delle tre scuole primarie si dovrà contattare la Direzione didattica, stabilendo uno o più incontri preparatori con il Direttore e gli insegnanti. In tali occasioni si ritiene necessaria la presenza, oltre del Responsabile, dei due coordinatori del progetto. Per organizzare gli incontri, il personale si dovrà riunire, per impostare il progetto; per circa 3 ore. Gli incontri con saranno 18; ogni scuola avrà due occasioni per fascia così previsti: Scuole Gramsci : 2 incontri fascia "A", 2 incontri fascia "B", 2 incontri fascia "C". Scuole Matteotti: 2 incontri fascia "A", 2 incontri fascia "B", 2 incontri fascia "C". Scuole Turati: 2 incontri fascia "A", 2 incontri fascia "B", 2 incontri fascia "C". Il personale previsto è di 6 unità, di cui 2 relatori e 4 operatori. La "lezione" durerà due ore. La durata dei 18 incontri sarà di 216 ore. Per la redazione delle schede si ipotizzano due ore per ogni partecipante al progetto, salvo i coordinatori e i due istruttori amministrativi. Per l'analisi dei dati tra il primo e il secondo incontro con gli scolari, la lettura e valutazione delle schede compilate dagli alunni, per la redazione della relazione conclusiva, si prevede ulteriore monte ore. Sono da calcolare inoltre le ore ipotizzate per i coordinatori e per il Responsabile del progetto, necessarie a coordinarsi con il corpo insegnante e il Direttore didattico. Il progetto è articolato in due momenti distinti, quello formativo di 18 lezioni con le classi della scuola primaria divise in tre fasce e uno finale di verifica e la redazione di una relazione finale. Tutto il personale dell'area viene coinvolto, esclusi i messi notificatori. Il monte ore ammonta a 136 per un valore di € 1.622 e media oraria di 11,93 Euro.		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso95/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso90/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso90/100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		DESCRIZIONE (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
RISULTATO NEL PERIODO	Annuo		TOT. PUNTI	
	Pluriennale		TOT. PUNTI	

Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				