



**COMUNE DI ALPIGNANO**  
**Provincia di Torino**

**Allegato A**

**PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI**

**ANNO 2018**

**SCHEDE**



COMUNE DI ALPIGNANO

AREA AFFARI GENERALI

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

**OBIETTIVO Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.lgs.14/03/2013 n. 33 modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97).**

<b>Responsabile</b> Segretario Generale Ilaria Gavaini		<b>Percentuale di partecipazione:</b>  50%Caterina Fumarola 50% Mariangela Zandonà		
<b>Dipendenti</b> Caterina Fumarola Mariangela Zandonà				
	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	Il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n. 97), prevede annualmente la compilazione di una specifica modulistica, corredata dalla dichiarazione dei redditi, da parte degli Amministratori in carica.		
		Al fine di agevolare tale adempimento, gli Amministratori verranno convocati singolarmente, su appuntamento dedicato, dalla Segreteria Generale, che compilerà, su loro indicazione, i moduli necessari.		
		Tali moduli, completi di firme e carte di identità dei soggetti interessati, verranno pubblicati, a norma di Legge, su Amministrazione Trasparente, in formato aperto, nel rispetto della privacy.		
		Le ore <b>presunte</b> per la realizzazione del presente obiettivo sono 75, per una spesa di € 1.098,00 -		
	L'obiettivo, fatta salva la validazione da parte del Nucleo di valutazione, può essere considerato rispondente all'articolo 15 - commi 2 e 4 - del CCNL 1/04/1999 -			
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Fornire un servizio agli Amministratori del Comune in modo da garantire con tempestività il corretto adempimento previsto dalla Legge, in quanto è stata riscontrata da parte degli stessi una oggettiva difficoltà nel fornire i dati necessari alla compilazione della Sezione Amministrazione Trasparente -		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Nel rispetto delle scadenze previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Non è possibile indicare la correlazione con programma di mandato e/o PEG, in quanto sono in corso di predisposizione il bilancio 2018-2019-2020 - con relativi allegati (DUP e PEG)		
		<b>DESCRIZIONE</b> <b>(preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso= 40/100)	Adempimento obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informa-zioni da parte delle P.A. (art. 14 del D.Lgs.14/03/2013 n.33 modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97).	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

	Processi (peso= 50/100)		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= 10/100)		Non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci <b>OBIETTIVO</b> e <b>INDICATORI</b>		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 – TUTTI I SERVIZI		
OBIETTIVO N. 1: CARTA DEI SERVIZI AREA AFFARI GENERALI.		
		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b>  Maria Lautieri: 18 % Monica Raffaelli: 7 % Franca Migliardi: 7 % Andrea Cibrario: 5 % Grazia Nicotra: 7 % Zeolla Mario: 7 % Biglia Bianca: 7 % Focareta Maria Luisa: 7 % Giorgio Chiodello: 7 % Marta Santillo: 7 % Giuseppina Bergo: 7 % Luigi Valenza: 7 % Tassarollo Livio: 7 %
<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Affari Generali: Dott. Franco Ferretti		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo del progetto è quello di dotare il Comune di Alpignano di una propria “<b>Carta dei Servizi</b>”, al fine di proporre ai cittadini un valido ed efficace strumento di facile consultazione per consentire, a chiunque, il soddisfacimento delle proprie esigenze in tempi congrui, <b>riferita ai servizi dell'Area Affari Generali.</b></p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>” il cittadino/utente ha a disposizione tutta una serie di informazioni in merito agli orari, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, descrizione dei servizi offerti, modalità per accedervi, al fine di assicurare il diritto di accesso alle informazioni e il giudizio sull'operato dell'Amministrazione necessario al miglioramento ed ampliamento dei servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” sarà soggetta ad aggiornamenti periodici e sarà resa disponibile e consultabile attraverso il sito istituzionale.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 5.06.2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € . 5.197,00</p> <p>Quantificazione:            ore 450 quota base Euro 11,55 = Euro 5.197,00</p>

	<p><b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)</p>	<p>“<b>La Carta dei Servizi</b>” rappresenterà un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 e dei principi in materia di trasparenza, porrà in primo piano il Cittadino inteso come “cittadino-utente”, titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall’ordinamento.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” è il documento con il quale ogni Ente erogatore dei servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi.</p> <p>La Carta dei servizi si basa sui principi di uguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia ed imparzialità e partecipazione del cittadino.</p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>”, l’Amministrazione comunale si impegna nei confronti dei cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indicare e definire gli standard e la qualità dei servizi;</li> <li>– semplificare le procedure anche tramite l’informatizzazione;</li> <li>– costruire gli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;</li> <li>– promuovere i servizi e rilasciare informazioni sugli stessi,</li> <li>– verificare il rispetto degli standard del servizio;</li> <li>– predisporre procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;</li> <li>– in caso di disservizio, assicura il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;</li> <li>– coinvolgere e rendere partecipe il cittadino;</li> <li>– avviare un percorso di riflessione sulle proprie modalità di erogazione dei servizi, sulla qualità dell’accoglienza e dell’attesa, sugli strumenti disponibili per ascoltare e rispondere, sulle competenze e il ruolo degli operatori e, infine, sul proprio sistema di monitoraggio e controllo.</li> </ul>
	<p><b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)</p>	<p>Annuale</p>
	<p><b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)</p>	<p>L’obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.</p>

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite al ruolo della Carta dei Servizi.	Entro il 28 di febbraio
		2. <b>TAVOLO TECNICO:</b> confronto interno all'Ente ed eventuali rettifiche alla “Carta dei Servizi”.	Entro il 15 marzo
		3. <b>REDAZIONE CARTA:</b> predisposizione della “Carta dei Servizi”	Entro il 30 aprile
		4. <b>APPROVAZIONE:</b> presentazione della “Carta dei Servizi” ai competenti organi per l'approvazione.	Entro il 30 maggio
		5. <b>ADOZIONE:</b> applicazione della “ Carta dei Servizi” a decorrere dalla data di approvazione.	Entro il 29 giugno
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto
parzialmente raggiunto			
raggiunto			
		<b>DESCRIZIONE</b> (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 G.C. con deliberazione n. _____ 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 valutat			

COMUNE DI ALPIGNANO PROVINCIA DI TORINO		
AREA AFFARI GENERALI		
SERVIZIO/UFFICIO – URP – C.E.D. - SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
OBIETTIVO N. 2: ATTIVAZIONE SPORTELLO AL CITTADINO - SERVIZIO DI PRENOTAZIONE DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA ED ALTRI SERVIZI.		
<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Affari Generali: Dott. Franco Ferretti.		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Maria Lautieri: 30 % Monica Raffaelli: 12 % Franca Migliardi: 18 % Andrea Cibrario: 4 % Grazia Nicotra 2 % Zeolla Mario 2 % Biglia Bianca 5 % Focareta Maria Luisa 5 % Giorgio Chiodello 5 % Marta Santillo 5 % Giuseppina Bergo 5 % Luigi Valenza 2 % Tessarollo Livio 5 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il Ministero dell'Interno su indicazione dell'UE ha imposto ai Comuni il rilascio della Carta di Identità Elettronica, documento digitale tecnologicamente evoluto e difficilmente falsificabile che tutela maggiormente il cittadino.</p> <p>Per il rilascio della Carta di identità elettronica il cittadino deve prenotarsi tramite il portale del Ministero dell'Interno all'indirizzo:  <a href="https://agendacie.interno.gov.it..">https://agendacie.interno.gov.it..</a></p> <p>L'obiettivo del progetto, è quello di dotare il Comune di uno Sportello al cittadino da collocare all'interno dell'Ufficio Urp, dedicato alla prenotazione degli appuntamenti ai fini del rilascio della citata Carta di Identità Elettronica.</p> <p>L'obiettivo è quello di agevolare i cittadini con difficoltà oppure sprovvisti di personal computer, vista la maggiore complessità del procedimento di rilascio della nuova Carta di identità elettronica rispetto al precedente documento cartaceo.</p> <p>Al progetto l'Ufficio URP dedicherà indicativamente 2 h. al giorno per una media di 15/20 minuti ad utente.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € 4.620,00.</p> <p>Quantificazione:  ore 400 quota base Euro 11,55 = Euro 4.620,00.</p>

	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>– Creazione di “<b>Postazione Internet</b>” rivolta al cittadino con attivazione di apposito profilo utente denominato: <a href="mailto:cittadino@comune.alpignano.to.it">cittadino@comune.alpignano.to.it</a>;</p> <p>– supporto al cittadino nella attività propedeutiche alla prenotazione presso il Sito del Ministero dell'Interno mediante assistenza nella compilazione dei dati richiesti, verifica dell'esito del procedimento e stampa dell'avvenuta prenotazione;</p> <p>– comunicazione delle informazioni in merito alle modalità di rilascio della carta di identità elettronica, e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– documentazione necessaria al rilascio</li> <li>– modalità di acquisizione dei dati</li> <li>– costi</li> <li>– modalità di consegna della carta</li> </ul> <p>Tale obiettivo potrà essere implementato con altri servizi al cittadino utilizzando la medesima postazione informatica.</p>	
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	annuale	
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	L'obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>
	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite alla “Carta di Identità Elettronica”.	Entro il 30 Gennaio
		2. <b>ATTIVAZIONE INFORMATICA:</b> Attivazione della Postazione Internet.	Entro il 28 Febbraio
		3. <b>AVVIO SERVIZIO:</b> Apertura sportello al cittadino.	Entro il 15 marzo
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto



		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
Data di consegna: L'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ 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 valutat			



COMUNE DI ALPIGNANO  
PROVINCIA DI TORINO

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO/UFFICIO – TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO 3 : PIANO DELLA COMUNICAZIONE, AGGIORNAMENTO DESCRIZIONE SERVIZI E ATTIVITA' NEL NUOVO SITO, AGGIORNAMENTO MODULISTICA E REALIZZAZIONE MODULI EDITABILI.

<b>Responsabile di Area/dipendente</b>  Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Maria Lautieri: 12 % Monica Raffaelli: 9 % Franca Migliardi: 9 % Andrea Cibrario: 7 % Grazia Nicotra 7 % Zeolla Mario 7 % Biglia Bianca 7 % Focareta Maria Luisa 7 % Giorgio Chiodello 7 % Marta Santillo 7 % Giuseppina Bergo 7 % Luigi Valenza 7 % Tessarollo Livio 7 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>In relazione alla creazione del nuovo Sito istituzionale, considerato che la modulistica è stata oggetto di revisione da parte dell'Ufficio URP nell'anno 2017, l'obiettivo prevede - oltre all'aggiornamento delle parti descrittive nel nuovo sito e alla realizzazione e approvazione del piano della comunicazione - anche la prosecuzione dell'aggiornamento della modulistica di uso sia interno che esterno all'Ente, da parte di tutta l'Area Affari Generali in ragione della continua evoluzione normativa e di continuo miglioramento dei servizi ai cittadini.</p> <p>L'approvazione del piano della comunicazione e l'aggiornamento di suddetta documentazione rappresenta un collegamento costante tra gli uffici comunali e le necessità del cittadino.</p> <p>La modulistica dell'Area Affari Generali in particolare verrà resa editabile e disponibile direttamente dal Sito internet istituzionale in modo tale che possa essere immediatamente compilata dal cittadino e trasmessa all'Ente in via telematica.</p> <p>Questo permetterà di semplificare e razionalizzare la modulistica.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un'importo pari a € 4.042,50.</p> <p>Quantificazione :</p> <p>Ore 350 quota base Euro 11,55= € 4.042,50</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure	Miglioramento qualitativo del servizio e del rapporto con il cittadino, realizzando una modulistica maggiormente fruibile ed editabile per essere trasmessa direttamente

	mantenimento)		all'Ente dal sito comunale.	
	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)	VERIFICA E CONTROLLO  verifica e revisione dei documenti e modulistica messa a disposizione dai servizi dagli uffici dell'Area Affari Generali sia agli sportelli che sul sito.  NUOVI CONTENUTI SUL SITO ISTITUZIONALE  REDAZIONE MODULISTICA realizzazione modulistica editabile e inserimento sul sito per renderla disponibile e consultabile da parte dei cittadini  APPROVAZIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE	non raggiunto	sino al 30%
			raggiunto	dal 31 a 69%
			entro il 28 febbraio	da 70 a 100%
				100%
				100%
			entro il 30 aprile	100%
	3%			
	Processi (peso=.../100)		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 aggiuntivo per l'Ente.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			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 G.C. con deliberazione n. ..../2018 e ss.mm.i. 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 N. 4 - REVISIONE CIRCOLARE PRESENZE / ASSENZE**

Responsabile di Area Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Serena Di Pippa – Giada Vindrola		
OBIETTIVO	Descrizione attività ricorrente/progettuale	<p>Le disposizioni in materia di presenze, assenze, malattia, lavoro straordinario, missioni, responsabilità, come contenute nella Circolare interna del Comune di Alpignano del 15 febbraio 2012 e successive modificazioni, necessitano di aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative.</p> <p>Inoltre si rende necessario dettagliare le procedure interne che i dipendenti devono seguire per poter usufruire di vari istituti contrattuali, al momento non incluse nella Circolare stessa.</p> <p>La revisione sarà approvata con determinazione del Direttore Area Affari Generali – Responsabile dell'Ufficio Personale.</p> <p>L'aggiornamento ci cui sopra risulta necessario in quanto rappresenta un compendio degli istituti contrattuali di cui il dipendente si deve servire per non incorrere in violazioni contrattuali e procedimenti disciplinari e per garantire uniformità di applicazione delle disposizioni stesse.</p> <p>L'obiettivo proposto è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 del CCNL 1999 e può essere valorizzato in un costo totale di Euro 636,00 per un numero di 60 ore con un costo medio orario di € 10,60</p>		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Revisione ed aggiornamento della Circolare Presenze / Assenze in vigore presso il Comune di Alpignano		
	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)	Determinazione del Direttore Area Affari Generali di approvazione della Circolare Presenze / Assenze revisionata.	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)	Nessun costo previsto	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%

			raggiunto	da 70 a 100%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
Data di consegna: l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ del _____ 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 N. 5 - PORTALE DEL DIPENDENTE**

**Responsabile di Area**  
Direttore Area Affari Generali: Franco Ferretti

**Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:**  
Serena Di Pippa 50% – Giada Vindrola 50%

**OBIETTIVO**

**Descrizione**  
attività  
ricorrente/progettuale

Il Decreto Ministeriale del 6 luglio 2012 e la relativa “Convenzione per l'utilizzo dei servizi stipendiali offerti dal Ministero dell'economia e delle finanze” sancisce l'obbligo, in seno a chi fornisce il servizio di elaborazione stipendi e adempimenti connessi, di garantire l'accesso, per ogni dipendente, ad un portale dedicato alla visualizzazione di cedolini per il dipendente, previa autenticazione.

Con determinazione del Direttore Area Affari Generali è stato affidato ad Alma spa l'elaborazione paghe ed adempimenti connessi e tra i servizi compresi nello stesso è prevista l'attivazione, in sinergia con l'ente, di un “Portale del Dipendente” che sostituisce e potenzia quello precedentemente in uso, che permetteva la sola visualizzazione del cedolino di paga mensile.

Il nuovo “Portale del Dipendente” può essere fornito a tutti i percipienti (dipendenti, dirigenti, assimilati, amministratori) che potranno consultare e scaricare direttamente da PC, Smartphone e Tablet i propri documenti (sia del mese in corso che che lo storico), quali ad esempio:

- cedolino paga del mese e quelli dei mesi precedenti
- certificazioni uniche
- risultati contabili dei modelli 730
- modulistica per la richiesta delle detrazioni IRPEF e dell'assegno nucleo familiare, riduzione o annullamento della seconda rata acconto IRPEF, variazioni residenza etc
- manuali informativi per detrazioni, assegni familiari, previdenza complementare, incarichi extra impiego, variazioni residenza, dimissioni, pensionamento o collocamento a riposo.

L'autenticazione all'area protetta del portale, da parte dei percipienti, è garantita da due livelli di sicurezza:

- primo livello: utente rappresentato dal codice fiscale del dipendente e password
- secondo livello: Card riservata e personale che contiene i codici di autenticazione.

Verrà predisposto un manuale di istruzioni e l'ufficio personale fornirà assistenza all'utilizzo.

L'obiettivo proposto è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 del CCNL 1999 e può essere valorizzato in un costo totale di Euro 583,00 per un numero di 55 ore con un costo medio orario di € 10,60

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

I servizio permette di:

- abbattere le operazioni di stampa e consegna manuale della documentazione
- ridurre ulteriormente l'uso della carta, come stabilito dal

		nuovo Codice dell'Amministrazione digitale – eliminare le richieste di duplicati al datore di lavoro per documentazione persa – comunicare con il dipendente grazie a messaggi personalizzabili (es. promemoria consegna richieste detrazioni, assegni familiari etc)		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	Il "Portale del dipendente" e relativo manuale di istruzioni	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)	Nessun costo aggiuntivo	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
Data di consegna: l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ del _____ 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 FINANZIARIA/SEGRETERIA GENERALE				
SERVIZIO/UFFICIO RAGIONERIA/SEGRETERIA				
OBIETTIVO: 1. RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURA AMMINISTRATIVO/CONTABILE GESTIONE FONDI SPESE CONTRATTUALI				
Responsabile di Area: MASSIMO CANGINI /ILARIA GAVAINI				Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
OBIETTIVO	<b>Descrizione:</b> La gestione del fondo spese contrattuali coinvolge attualmente l'attività di tre uffici comunali: la Segreteria Generale, l'Economo e la Ragioneria. La procedura avviene attraverso una molteplicità di passaggi tra i tre uffici che determinano un aumento della complessità, un allungamento dei tempi e una ridotta trasparenza esterna a causa della mancanza di un unico atto che ricostruisca tutto l'iter procedurale in quanto per ogni contratto esiste una molteplicità di comunicazioni scritte che però rende difficoltosa la lettura dell'iter amministrativo seguito. Da quanto sopra nasce l'esigenza di ricostruire una procedura più razionale ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia amministrativa.  <b>Fasi di attuazione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>analisi dei passaggi attualmente utilizzati per la gestione della procedura di gestione dei fondi per spese contrattuali;</li><li>eliminazione delle fasi non necessarie;</li><li>elaborazione di una bozza di unico atto dirigenziale da adottare con periodicità trimestrale di rendicontazione delle spese riferite anche a più contratti.</li></ul>			Filomena Iannetta al 20% Giuseppina Chiappero al 20% Angiola Micheli al 20% Mariangela Zandonà al 20% Caterina Fumarola al 20%
	<b>Finalità:</b> Adottare una procedura amministrativo/contabile della gestione dei fondi per spese contrattuali che rispetto all'attuale presenti le seguenti tre caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"><li>semplificazione;</li><li>maggiore trasparenza esterna;</li><li>possibilità di ricostruzione storica dell'iter procedurale.</li></ul> Il progetto può essere valorizzato in € 380,76 (risultante da n. ore 30 x € 12,692 media retribuzione oraria) e, fatta salva la validazione del Nucleo di Valutazione è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 01/04/1999.			
	<b>Periodo:</b> annuale			
	<b>Correlazione:</b> con D.U.P. 2018-2020 e P.E.G. 2018 in corso di formazione			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)		CONSUNTIVO	
	Prodotti (peso=.../100)	Adozione nuova procedura gestionale entro il 31/03/2018	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 FINANZIARIA

SERVIZIO/UFFICIO RAGIONERIA

OBIETTIVO: 2. PROCEDURA SIOPE +

Responsabile di Area: MASSIMO CANGINI

Percentuale di  
partecipazione al  
perseguimento  
dell'obiettivo:

OBIETTIVO

**Descrizione:**

La nuova piattaforma SIOPE+, prevista dall'art. 1, comma 533, della L. 232/2016 (Legge di Bilancio 2017), ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche così come richiesto dalla Commissione Europea al fine di assicurare una corretta applicazione delle direttive contro i ritardi di pagamento.

Questo sistema, a livello nazionale, dovrebbe consentire la quantificazione dell'ammontare dei debiti commerciali e il monitoraggio continuo dei tempi di pagamento delle amministrazioni debentrici e di conseguenza determinerà profonde modifiche anche in merito all'utilizzo della attuale PCC (Piattaforma Certificazione Crediti).

Dal punto di vista operativo il SIOPE+ determinerà l'inversione dell'ordine dei flussi finanziari tra enti, tesoriere e Banca d'Italia. Con l'attuale gestione SIOPE, l'ente è tenuto a trasmettere l'ordinativo al tesoriere e quest'ultimo trasmette poi il relativo flusso alla Banca d'Italia. Con SIOPE+, invece, gli ordinativi saranno trasmessi attraverso un'unica infrastruttura informatica alla Banca d'Italia la quale provvederà ad inviarli al tesoriere per la loro lavorazione.

La transizione alla procedura SIOPE+ imporrà un profondo cambiamento nell'attività gestionale dell'Ente comportando anche un notevole adeguamento del sistema operativo che dovrà essere in grado di produrre ordinativi di incasso e pagamento (Opi) secondo gli standard emanati dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) ed il collegamento diretto con SIOPE+.

**Fasi di attuazione:**

- analisi della normativa;
- scelta dell'opzione informatica di collegamento alla procedura SIOPE+;
- attività di collaudo nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia e AgID;
- avvio della nuova procedura SIOPE+.

**Filomena Iannetta**  
al 25%  
**Giuseppina**  
**Chiappero**  
al 25%  
**Angiola Micheli**  
al 25%  
**Emanuela**  
**Valeriani**  
al 25%

**Finalità:**

Adottare le misure necessarie per rispettare la tempistica di realizzazione della nuova procedura SIOPE+ per dare concreta attuazione all'obiettivo nazionale di miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare una corretta applicazione delle direttive contro i ritardi di pagamento del comparto pubblico.

Il progetto può essere valorizzato in € 1.223,50 (risultante da n. ore 100 x € 12,235 media retribuzione oraria) e, fatta salva la validazione del Nucleo di Valutazione è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999.

	<b>Periodo:</b> annuale			
	<b>Correlazione:</b> con D.U.P. 2018-2020 e P.E.G. 2018			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	Adozione nuova procedura SIOPE+ entro il 01/07/2018	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 FINANZIARIA				
SERVIZIO/UFFICIO ECONOMATO				
OBIETTIVO: 3. REGOLAMENTO ECONOMATO				
Responsabile di Area: MASSIMO CANGINI		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:		
OBIETTIVO	<b>Descrizione:</b> Il Comune di Alpignano non ha mai adottato un apposito regolamento di economato essendo previsti, all'interno del regolamento di contabilità, gli articoli che dispongono le norme di principio del funzionamento dell'ufficio Economato. Con l'entrata in vigore dell'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e della Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia ) ad oggetto "Tracciabilità dei flussi finanziari" con il quale sono state introdotte nuove disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni a favore degli appaltatori nell'ambito dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture si rende necessario prevedere un regolamento per il servizio economato.		Rosa Crisafulli al 50% Emanuela Valeriani al 50%	
	<b>Fasi di attuazione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>analisi degli articoli del vigente Regolamento di contabilità e confronto con la normativa vigente e con la dottrina ai fini dell'evidenziazione degli aspetti da inserire nel nuovo Regolamento per il servizio Economato;</li><li>inserimento modifiche e vaglio delle stesse da parte degli altri uffici comunali e della Giunta;</li><li>esame da parte del Collegio dei Revisori;</li><li>approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale.</li></ul>			
	<b>Finalità:</b> Adottare un regolamento specifico per il servizio economato, al fine di adeguarne le disposizioni:  a) all'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali contenuto nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal D.Lgs. 23/06/2011, n. 118; c) alle mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ente; d) al quadro normativo che presiede l'acquisizione di beni e servizi e la gestione delle spese di non rilevante ammontare (Legge 13 agosto 2010, n. 136).  Il progetto può essere valorizzato in € 622,50 (risultante da n. ore 50 x € 12,450 media retribuzione oraria) e, fatta salva la validazione del Nucleo di Valutazione è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 01/04/1999.			
	<b>Periodo:</b> annuale			
	<b>Correlazione:</b> con D.U.P. 2018-2020 e P.E.G. 2018			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo) Adozione nuovo regolamento economato entro il 30/09/2018	CONSUNTIVO	
			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%
	non raggiunto		sino al 30%	
	parzialmente raggiunto		dal 31 a 69%	
	raggiunto		da 70 a 100%	
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 FINANZIARIA				
SERVIZIO/UFFICIO TRIBUTI				
OBIETTIVO 4. BONIFICA BANCA DATI IMU E TARI E CONSEGUENTE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE				
Responsabile di Area: CANGINI MASSIMO				
Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:				
OBIETTIVO	<p><b>Descrizione:</b> Il progetto dell'ufficio Tributi per il 2018 è quello di proseguire l'attività di bonifica della banca dati IMU e TARI iniziata alla fine dell'esercizio 2016, compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale e tenendo conto di una dotazione di risorse, utilizzate in pianta stabile, costituite, a partire del 2018, da tre unità rispetto ad una dotazione organica prevista di quattro unità. Per tale motivo si renderà necessario il ricorso ad apposita società specializzata per supportare l'ufficio Tributi al fine di pervenire ad una più incisiva ed efficace azione di recupero dell'evasione. Attraverso l'attuazione del progetto si cerca di mettere a disposizione strumenti per un efficace riordino delle banche dati tributarie dell'Ente, ai fini di una efficace azione nella lotta all'elusione/evasione fiscale.</p> <p><b>Fasi di attuazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ai fini della predisposizione del ruolo TARI 2018 verifica con la banca dati della Camera di Commercio per il recupero di posizioni relative ad utenze non domestiche non presenti o anomale rispetto a quelle presenti nell'archivio tributi comunali.</li><li>• Determinazione di posizioni anomale o non congruenti nella banca dati IMU derivanti dal confronto con il Catasto Urbano, pratiche edilizie e archivi anagrafici.</li><li>• Definizione elenchi delle posizioni oggetto dell'attività di accertamento e conseguente emissione di atti accertativi da parte del Comune.</li></ul>	Patrizia Chiosso al 34 % Susanna Litterio al 33% Stella Rizzone al 33 %		
	<p><b>Finalità:</b> Attraverso l'attività di recupero dell'evasione fiscale si vuole migliorare il funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, proseguendo nell'incrocio delle banche dati disponibili, nell'ottica di una più equa distribuzione degli oneri tributari a carico dei cittadini.</p> <p>Il progetto può essere valorizzato in € 4.648,00 risultante dall'attività di n. 3 dipendenti x n. ore 400 x € 11,620 media retribuzione oraria). Tale progetto, fatta salva la validazione del Nucleo di Valutazione, è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999.</p>			
	<b>Periodo:</b> annuale			
	<b>Correlazione:</b> con D.U.P. 2018-2020 e P.E.G. 2018 in corso di formazione			
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
	Processi (peso=.../100)	Caricamento dei dati sul programma tributi e conseguente procedura di bonifica della banca dati entro il 31/12/2018.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Prodotti (peso=.../100)	Emissione di un ammontare di avvisi di accertamento il cui importo confermi lo stan-	non raggiunto	sino al 30%
parzialmente			dal 31 a 69%	

		ziamento messo in bilancio al termine dell'esercizio.	raggiunto	
			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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci <b>OBIETTIVO</b> e <b>INDICATORI</b>		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 FINANZIARIA				
SERVIZIO/UFFICIO ECONOMATO				
OBIETTIVO: 5. CENTRALIZZAZIONE ALCUNE PROCEDURE ACQUISTO BENI				
Responsabile di Area: MASSIMO CANGINI				Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
OBIETTIVO	<b>Descrizione:</b> Il lavoro ricognitivo all'interno dell'Amministrazione sulle modalità di acquisizione e di somministrazione dei servizi e dei beni e sul rapporto tra consumi delle risorse e organizzazione interna ha portato all'individuazione di alcuni settori di intervento per i quali è necessario attuare politiche di razionalizzazione della spesa e per questa via ottenere anche risparmi di spesa. Una primo passo è quello dell'accentramento dell'acquisto di carta, cancelleria e arredi uffici all'interno dell'Ufficio Economato.			Rosa Crisafulli al 50% Emanuela Valeriani al 50%
	<b>Fasi di attuazione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>individuazione dei vari centri di spesa che attualmente provvedono agli acquisti;</li><li>determinazione dei valori storici di spesa relativamente a carta, cancelleria e arredi uffici;</li><li>riclassificazione delle voci di bilancio utilizzate per tali tipologie di spesa;</li><li>determinazione dei vari fabbisogni richiesti dagli uffici comunali;</li><li>gestione procedure di spesa;</li><li>relazione, a consuntivo annuale, circa il raggiungimento dell'obiettivo di razionalizzazione delle suddette procedure di acquisto affinché sia verificata l'osservanza degli indirizzi impartiti ad inizio esercizio.</li></ul>			
	<b>Finalità:</b> Adottare una procedura di centralizzazione degli acquisti carta, cancelleria e arredi uffici per ottenere una razionalizzazione dell'iter di acquisizione e quindi un maggior controllo nella relativa spesa in modo tale da giungere anche all'ottenimento di risparmi di spesa.  Il progetto può essere valorizzato in € 1.245,00 (risultante da n. ore 100 x € 12,450 media retribuzione oraria) e, fatta salva la validazione del Nucleo di Valutazione è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 01/04/1999.			
	<b>Periodo:</b> annuale			
<b>Correlazione:</b> con D.U.P. 2018-2020 e P.E.G. 2018 in corso di formazione				
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo) Realizzazione dell'intero ciclo di centralizzazione delle procedure di spesa entro il termine dell'esercizio	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		non raggiunto	sino al 30%

	(peso=.../100)		parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 – TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO N. 1: CARTA DEI SERVIZI AREA LAVORI PUBBLICI.

<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Lavori Pubblici: geom. Vincenzo Locuratolo.		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b>  Fiorentino Filomena: 15 % Maria Ammendola: 20 % Andrea Capuano: 20 % Andrea Remoto: 20 % Sabina Laluce: 10% Franco Melano: 15%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo del progetto è quello di dotare il Comune di Alpignano di una propria “<b>Carta dei Servizi</b>”, al fine di proporre ai cittadini un valido ed efficace strumento di facile consultazione per consentire, a chiunque, il soddisfacimento delle proprie esigenze in tempi congrui, <b>referita ai servizi dell'Area Lavori Pubblici.</b></p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>” il cittadino/utente ha a disposizione tutta una serie di informazioni in merito agli orari, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, descrizione dei servizi offerti, modalità per accedervi, al fine di assicurare il diritto di accesso alle informazioni e il giudizio sull'operato dell'Amministrazione necessario al miglioramento ed ampliamento dei servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” sarà soggetta ad aggiornamenti periodici e sarà resa disponibile e consultabile attraverso il sito istituzionale.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 5.06.2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € . <b>2.310,00</b></p> <p>Quantificazione: ore 200 quota base Euro 11,55 = Euro <b>2.310,00</b></p>

	<p><b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)</p>	<p>“<b>La Carta dei Servizi</b>” rappresenterà un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 e dei principi in materia di trasparenza, porrà in primo piano il Cittadino inteso come “cittadino-utente”, titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall’ordinamento.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” è il documento con il quale ogni Ente erogatore dei servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi.</p> <p>La Carta dei servizi si basa sui principi di uguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia ed imparzialità e partecipazione del cittadino.</p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>”, l’Amministrazione comunale si impegna nei confronti dei cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indicare e definire gli standard e la qualità dei servizi;</li> <li>– semplificare le procedure anche tramite l’informatizzazione;</li> <li>– costruire gli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;</li> <li>– promuovere i servizi e rilasciare informazioni sugli stessi,</li> <li>– verificare il rispetto degli standard del servizio;</li> <li>– predisporre procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;</li> <li>– in caso di disservizio, assicura il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;</li> <li>– coinvolgere e rendere partecipe il cittadino;</li> <li>– avviare un percorso di riflessione sulle proprie modalità di erogazione dei servizi, sulla qualità dell’accoglienza e dell’attesa, sugli strumenti disponibili per ascoltare e rispondere, sulle competenze e il ruolo degli operatori e, infine, sul proprio sistema di monitoraggio e controllo.</li> </ul>
	<p><b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)</p>	<p>Annuale</p>
	<p><b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)</p>	<p>L’obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.</p>

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite al ruolo della Carta dei Servizi.	Entro il 28 di febbraio
		2. <b>TAVOLO TECNICO:</b> confronto interno all'Ente ed eventuali rettifiche alla “Carta dei Servizi”.	Entro il 15 marzo
		3. <b>REDAZIONE CARTA:</b> predisposizione della “Carta dei Servizi”	Entro il 30 aprile
		4. <b>APPROVAZIONE:</b> presentazione della “Carta dei Servizi” ai competenti organi per l'approvazione.	Entro il 30 maggio
		5. <b>ADOZIONE:</b> applicazione della “ Carta dei Servizi” a decorrere dalla data di approvazione.	Entro il 29 giugno
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto
parzialmente raggiunto			
raggiunto			
		<b>DESCRIZIONE</b> (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 G.C. con deliberazione n. _____ 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: PROGETTAZIONE E MANUTENZIONI**

**OBIETTIVO 1: CENSIMENTO DEI CONTATORI ACQUA NEI FABBRICATI DI PROPRIETÀ COMUNALE, AREE VERDI E DELLE CADITOIE STRADALI DELLE ARTERIE PRINCIPALI**

<b>Responsabile di Area: geom. Vincenzo Locuratolo</b>		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Maria Ammendola 15%, Erica Toscani 5%, Filomena Fiorentino 10%, Andrea Capuano 15%, Michele Cordero 15%, Giuseppe Iacobone 15%, Michele Intonti 15%, Andrea Remoto 5%, Franco Melano 5%.
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione:</b> progettuale	<p>L'obiettivo coinvolgerà l'intera area Lavori Pubblici.</p> <p>Si è accertato che in caso di intervento urgente all'impianto idrico dei fabbricati comunali per la chiusura delle saracinesche di chiusura della rete principale, gli operatori, i tecnici reperibili o i concessionari della struttura, non fossero al corrente del posizionamento del pozzetto contenente le stesse.</p> <p>Per rendere di facile individuazione i pozzetti contenenti le saracinesche, l'ufficio tecnico propone la redazione di una scheda, corredata da una planimetria del fabbricato, dell'area verde e della strada per le caditoie, nella quale riportare la collocazione del contatore ACQUA.</p> <p>Nell'anno 2017 è stato eseguito il rilievo dei contatori acqua nei fabbricati comunali e nelle aree verdi.</p> <p>Entro il mese di settembre 2018 i dati raccolti verranno trasportati su planimetria per la più funzionale individuazione da parte degli operatori.</p> <p>L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un importo pari a € 2.628,00.</p> <p>Quantificazione: n.200 ore presunte x € 13,14 (costo medio orario del personale)= € <b>2.628,00</b>.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>Lo scopo dell'obiettivo è effettuare il censimento dei contatori Acqua nei fabbricati di proprietà comunale e delle aree verdi per una immediata individuazione degli stessi.</p> <p>Verranno anche rilevate le caditoie stradali delle arterie principali del territorio.</p>
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	<p>Nel corso dell'anno 2018 verranno completati i rilievi per la parte di caditoie stradali, e sarà redatta una planimetria in formato DWG funzionale alla ricerca.</p> <p>Per un monte ore pari a 200, quantificato in € <b>2.628,00</b>.</p>
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato)	

	e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	Disporre di una planimetria in formato DWG funzionale alla ricerca. A lavoro concluso verrà trasmessa una relazione finale con la documentazione redatta, alla giunta per una formale presa d'atto.	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 – TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO 3 : PIANO DELLA COMUNICAZIONE, AGGIORNAMENTO DESCRIZIONE SERVIZI E ATTIVITA' NEL NUOVO SITO, AGGIORNAMENTO MODULISTICA E REALIZZAZIONE MODULI EDITABILI.

<b>Responsabile di Area/dipendente</b>  Direttore Area Lavori Pubblici: Vincenzo Locuratolo		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Filomena Fiorentino: 10 % Maria Ammendola: 20 % Erica Toscani: 5 % Andrea Capuano: 20 % Sabina Laluce: 10% Andrea Remoto: 20% Franco Melano: 15%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>In relazione alla creazione del nuovo Sito istituzionale, considerato che la modulistica è stata oggetto di revisione da parte dell'Ufficio URP nell'anno 2017, l'obiettivo prevede - oltre all'aggiornamento delle parti descrittive nel nuovo sito e alla realizzazione e approvazione del piano della comunicazione - anche la prosecuzione dell'aggiornamento della modulistica di uso sia interno che esterno all'Ente, da parte di tutta l'Area Lavori Pubblici in ragione della continua evoluzione normativa e di continuo miglioramento dei servizi ai cittadini.</p> <p>L'approvazione del piano della comunicazione e l'aggiornamento di suddetta documentazione rappresenta un collegamento costante tra gli uffici comunali e le necessità del cittadino.</p> <p>La modulistica dell'Area Lavori Pubblici in particolare verrà resa editabile e disponibile direttamente dal Sito internet istituzionale in modo tale che possa essere immediatamente compilata dal cittadino e trasmessa all'Ente in via telematica.</p> <p>Questo permetterà di semplificare e razionalizzare la modulistica.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un'importo pari a € 2.182,95.</p> <p>Quantificazione :</p> <p>Ore 189 quota base Euro 11,55= € 2.182,95</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Miglioramento qualitativo del servizio e del rapporto con il cittadino, realizzando una modulistica maggiormente fruibile ed editabile per essere trasmessa direttamente all'Ente dal sito comunale.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato)	



	e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	VERIFICA E CONTROLLO  verifica e revisione dei documenti e modulistica messa a disposizione dai servizi dagli uffici dell'Area Affari Generali sia agli sportelli che sul sito.  NUOVI CONTENUTI SUL SITO ISTITUZIONALE  REDAZIONE MODULISTICA realizzazione modulistica editabile e inserimento sul sito per renderla disponibile e consultabile da parte dei cittadini  APPROVAZIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE	non raggiunto	sino al 30%
			raggiunto	dal 31 a 69%
			entro il 28 febbraio	da 70 a 100%
				100%
				100%
			entro il 30 aprile	100%
	3%			
	Processi (peso=.../100)		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 aggiuntivo per l'Ente.	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 G.C. con deliberazione n. ..../2018 e ss.mm.i. 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 SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO		
SERVIZIO/UFFICIO – TUTTI I SERVIZI		
OBIETTIVO N. 1: CARTA DEI SERVIZI AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Sviluppo e Tutela del Territorio arch. Franco TITONEL		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> ZAMPIERI Attilio      25 % BAIMA Cristina      25 % LONGO Marcello      25 % CORONA Lina      25 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo del progetto è quello di dotare il Comune di Alpignano di una propria “<b>Carta dei Servizi</b>”, al fine di proporre ai cittadini un valido ed efficace strumento di facile consultazione per consentire, a chiunque, il soddisfacimento delle proprie esigenze in tempi congrui, <b>riferita ai servizi dell'Area Sviluppo e Tutela del Territorio.</b></p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>” il cittadino/utente ha a disposizione tutta una serie di informazioni in merito agli orari, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, descrizione dei servizi offerti, modalità per accedervi, al fine di assicurare il diritto di accesso alle informazioni e il giudizio sull'operato dell'Amministrazione necessario al miglioramento ed ampliamento dei servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” sarà soggetta ad aggiornamenti periodici e sarà resa disponibile e consultabile attraverso il sito istituzionale.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 5.06.2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € 924,00</p> <p>Quantificazione:  ore 80 quota base Euro 11,55 = Euro 924,00</p>

	<p><b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)</p>	<p>“<b>La Carta dei Servizi</b>” rappresenterà un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 e dei principi in materia di trasparenza, porrà in primo piano il Cittadino inteso come “cittadino-utente”, titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall’ordinamento.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” è il documento con il quale ogni Ente erogatore dei servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi.</p> <p>La Carta dei servizi si basa sui principi di uguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia ed imparzialità e partecipazione del cittadino.</p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>”, l’Amministrazione comunale si impegna nei confronti dei cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indicare e definire gli standard e la qualità dei servizi;</li> <li>– semplificare le procedure anche tramite l’informatizzazione;</li> <li>– costruire gli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;</li> <li>– promuovere i servizi e rilasciare informazioni sugli stessi,</li> <li>– verificare il rispetto degli standard del servizio;</li> <li>– predisporre procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;</li> <li>– in caso di disservizio, assicura il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;</li> <li>– coinvolgere e rendere partecipe il cittadino;</li> <li>– avviare un percorso di riflessione sulle proprie modalità di erogazione dei servizi, sulla qualità dell’accoglienza e dell’attesa, sugli strumenti disponibili per ascoltare e rispondere, sulle competenze e il ruolo degli operatori e, infine, sul proprio sistema di monitoraggio e controllo.</li> </ul>
	<p><b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)</p>	<p>Annuale</p>
	<p><b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)</p>	<p>L’obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.</p>

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite al ruolo della Carta dei Servizi.	Entro il 30 di aprile
		2. <b>TAVOLO TECNICO:</b> confronto interno all'Ente ed eventuali rettifiche alla “ <b>Carta dei Servizi</b> ”.	Entro il 31 maggio
		3. <b>REDAZIONE CARTA:</b> predisposizione della “ <b>Carta dei Servizi</b> ”	Entro il 31 luglio
		4. <b>APPROVAZIONE:</b> presentazione della “ <b>Carta dei Servizi</b> ” ai competenti organi per l'approvazione.	Entro il 30 settembre
		5. <b>ADOZIONE:</b> applicazione della “ <b>Carta dei Servizi</b> ” a decorrere dalla data di approvazione.	Entro il 31 ottobre
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Costi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
raggiunto			
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
Data di consegna: l'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ 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 valutat			



COMUNE DI ALPIGNANO  
PROVINCIA DI TORINO

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

SERVIZIO/UFFICIO – TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO 3 : PIANO DELL'INFORMAZIONE, AGGIORNAMENTO DESCRIZIONE SERVIZI E ATTIVITA' NEL NUOVO SITO, AGGIORNAMENTO MODULISTICA E REALIZZAZIONE MODULI EDITABILI.

<b>Responsabile di Area/dipendente</b>		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b>
Direttore Area Sviluppo e Tutela del Territorio: arch. Franco TITONEL		ZAMPIERI Attilio 28 %
		BAIMA Cristina 24 %
		LONGO Marcello 24 %
		CORONA Lina 24 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>In relazione alla creazione del nuovo Sito istituzionale, considerato che la modulistica è stata oggetto di revisione da parte dell'Ufficio URP nell'anno 2017, l'obiettivo prevede - oltre all'aggiornamento delle parti descrittive nel nuovo sito e alla realizzazione e approvazione del piano dell'informazione - anche la prosecuzione dell'aggiornamento della modulistica di uso sia interno che esterno all'Ente, da parte di tutta l'Area Sviluppo e Tutela del Territorio in ragione della continua evoluzione normativa e del miglioramento dei servizi offerti ai cittadini ed ai professionisti.</p> <p>L'approvazione del piano dell'informazione e l'aggiornamento di suddetta documentazione rappresenta un collegamento costante tra gli uffici comunali e le necessità del cittadino.</p> <p>La modulistica dell'Area Sviluppo e Tutela del Territorio in particolare verrà resa editabile e disponibile direttamente dal Sito internet istituzionale in modo tale che possa essere immediatamente compilata dal cittadino e trasmessa all'Ente in via telematica.</p> <p>Questo permetterà di semplificare e razionalizzare la modulistica.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un'importo pari a € 1.212,75.</p> <p>Quantificazione :</p> <p>Ore 105 quota base Euro 11,55= € 1.212,75</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Miglioramento qualitativo del servizio e del rapporto con il cittadino, realizzando una modulistica maggiormente fruibile ed editabile per essere trasmessa direttamente all'Ente dal sito comunale.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	VERIFICA E CONTROLLO	non raggiunto	sino al 30%
		verifica e revisione dei documenti e modulistica messa a disposizione dai servizi dagli uffici dell'Area Sviluppo e Tutela del Territorio sia agli sportelli che sul sito.  NUOVI CONTENUTI SUL SITO ISTITUZIONALE  REDAZIONE MODULISTICA realizzazione modulistica editabile e inserimento sul sito per renderla disponibile e consultabile da parte dei cittadini  APPROVAZIONE PIANO DELL'INFORMAZIONE	raggiunto	dal 31 a 69%
			entro il 30 aprile	da 70 a 100%
				100%
				100%
			entro il 30 settembre	100%
	3%			
	Processi (peso=.../100)		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 aggiuntivo per l'Ente.	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		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 G.C. con deliberazione n. .... /2018 e ss.mm.i. 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 SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO**

**SERVIZIO/UFFICIO: URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA**

**OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE DEL COMUNE DI ALPIGNANO**

<b>Responsabile di Area: Franco Arch. Titonel</b>		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Attilio Zampieri 60 % Cristina Baima 20 % Marcello Longo 10 % Lina Corona 10 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> progettuale	<p>L'attuale regolamento per la gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del comune di Alpignano fu approvato con D.C.C. n. 27 del 22 aprile 1997 e modificata con D.C.C. n. 34 del 13 maggio 1998.</p> <p>Nei successivi 20 anni sono mutate norme e consistenza dei patrimoni mobiliare ed immobiliare.</p> <p>Si rende pertanto necessaria la predisposizione di nuovo regolamento che regoli la materia.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un'importo pari a € 1.212,75.</p> <p>Quantificazione :</p> <p>Ore 105 quota base Euro 11,55= € 1.212,75</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il nuovo regolamento consentirà di migliorare a gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunali.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	Approvazione del regolamento entro il 31 dicembre 2018	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

SERVIZIO/UFFICIO: URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO N. 4: PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLA PALESTRA POLIFUNZIONALE DI VIA MIGLIARONE N. 26

Responsabile di Area: Franco Arch. Titonel		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Attilio Zampieri 60 % Cristina Baima 20 % Marcello Longo 10 % Lina Corona 10 %
OBIETTIVO	<b>Descrizione</b> progettuale	<p>L'attuale Amministrazione comunale ha dato proprie linee di indirizzo per la gestione diretta dell'impianto polisportivo di via Migliarone n. 26, con D.G.C. n. 95 del 3 agosto 2017.</p> <p>A seguito dell'avvio delle attività sportive si rende necessario, analogamente ad altri enti pubblici, la predisposizione di un apposito regolamento al fine del miglioramento gestionale del medesimo impianto.</p> <p>L'obiettivo è rivolto a finanziare l'incremento della parte variabile del Fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un'importo pari a € 1.212,75</p> <p>Quantificazione :</p> <p>Ore 105 quota base Euro 11,55= € 1.212,75</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il nuovo regolamento consentirà di gestire al meglio la palestra polifunzionale di via Migliarone.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	Approvazione del nuovo regolamento entro il 31 dicembre 2018	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

SERVIZIO/UFFICIO: URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO N. 5: AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA DI P.R.G.C.DELLE AREE DISMESSE A SERVIZI PUBBLICI

<b>Responsabile di Area: Franco Arch. Titonel</b>		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Attilio Zampieri 25 % Cristina Baima 20 % Marcello Longo 50 % Lina Corona 5 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> progettuale	<p>L'obiettivo in oggetto per l'anno 2018 rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo n. 3 dello scorso anno 2017 ovvero l'attuazione della 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> fase.</p> <p>La prima fase, di lettura e disamina delle convenzioni urbanistiche presenti nell'archivio comunale è stata eseguita lo scorso anno.</p> <p>Descrizione delle nuove attività:</p> <p>2<sup>a</sup> fase: aggiornamento della cartografia “quadro conoscitivo” quale allegato alla variante generale della variante generale al Piano Regolatore ( in corso di superiore approvazione )relativa alle aree a servizi dismesse o assoggettate ad uso pubblico in ambito delle zone residenziali e produttive.</p> <p>3<sup>a</sup> fase : redazione di un piano di alienazioni delle aree a servizi dismesse e/o assoggettate ad uso pubblico previa verifica del rispetto dei valori minimi previsti dalla legge urbanistica regionale. In alternativa, le aree a servizi pubblici, nelle more di attuazione delle previsioni di P.R.G.C., potranno essere oggetto di stipula di contratti di locazione di natura transitoria a soggetti pubblici o privati, a titolo oneroso, così come disciplinato dalla Legge 448/2001 -art. 27 – c. 19;</p> <p>L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 c. 2 CCNL 1999 per un importo pari ad €. 2.266,00</p> <p>Quantificazione:</p> <p>ore 150 presunte x quota base € 11,33 8retribuzione media oraria ) = € 1.732,50.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>L'aggiornamento della cartografia di P.R.G.C. delle aree a servizi, dismesse o assoggettate ad uso pubblico, consentirà di aggiornare il piano di valorizzazione degli immobili previsto dall'art. 58 della Legge n. 112 del 25/6/2008” Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali”.</p>

	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../1)	Redazione di un Piano "alienazioni " e /o di locazione delle aree a servizi dismesse e/o assoggettate ad uso pubblico da inviare alla Giunta entro il 31/12/2018	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 CULTURA, COMUNICAZIONE E SPORT		
SERVIZIO/UFFICIO – BIBLIOTECA, CULTURA, COMUNICAZIONE E SPORT		
OBIETTIVO N. 1: CARTA DEI SERVIZI		
<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Servizio alla Persona: Marinella Gambaiani		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b>  Paola Buso: 20% Anna Sorrentino: 5% Valeria Casini: 20% Gemma Lupi: 20% Davide Cibrario: 15% Ermelinda Bonaglia: 10% Antonietta Paccione: 5% Giulio Paiuzza: 5%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo del progetto è quello di dotare il Comune di Alpignano di una propria “<b>Carta dei Servizi</b>”, al fine di proporre ai cittadini un valido ed efficace strumento di facile consultazione per consentire, a chiunque, il soddisfacimento delle proprie esigenze in tempi congrui, <b>riferita ai servizi dell'Area Cultura, Comunicazione e Sport.</b></p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>” il cittadino/utente ha a disposizione tutta una serie di informazioni in merito agli orari, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, descrizione dei servizi offerti, modalità per accedervi, al fine di assicurare il diritto di accesso alle informazioni e il giudizio sull'operato dell'Amministrazione necessario al miglioramento ed ampliamento dei servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” sarà soggetta ad aggiornamenti periodici e sarà resa disponibile e consultabile attraverso il sito istituzionale.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 5.06.2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € . 5.197,00</p> <p>Quantificazione:  ore 450 quota base Euro 11,55 = Euro 5.197,00</p>

	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>“<b>La Carta dei Servizi</b>” rappresenterà un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 e dei principi in materia di trasparenza, porrà in primo piano il Cittadino inteso come “cittadino-utente”, titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall’ordinamento.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” è il documento con il quale ogni Ente erogatore dei servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei servizi</b>” si basa sui principi di uguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia ed imparzialità e partecipazione del cittadino.</p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>”, l’Amministrazione comunale si impegna nei confronti dei cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indicare e definire gli standard e la qualità dei servizi;</li> <li>– semplificare le procedure anche tramite l’informatizzazione;</li> <li>– costruire gli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;</li> <li>– promuovere i servizi e rilasciare informazioni sugli stessi,</li> <li>– verificare il rispetto degli standard del servizio;</li> <li>– predisporre procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;</li> <li>– in caso di disservizio, assicura il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;</li> <li>– coinvolgere e rendere partecipe il cittadino;</li> <li>– avviare un percorso di riflessione sulle proprie modalità di erogazione dei servizi, sulla qualità dell’accoglienza e dell’attesa, sugli strumenti disponibili per ascoltare e rispondere, sulle competenze e il ruolo degli operatori e, infine, sul proprio sistema di monitoraggio e controllo.</li> </ul>
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	L’obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.
	<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>

<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite al ruolo della Carta dei Servizi.	Entro il 28 di febbraio
		2. <b>TAVOLO TECNICO:</b> confronto interno all'Ente ed eventuali rettifiche alla “Carta dei Servizi”.	Entro il 15 marzo
		3. <b>REDAZIONE CARTA:</b> predisposizione della “Carta dei Servizi”	Entro il 30 aprile
		4. <b>APPROVAZIONE:</b> presentazione della “Carta dei Servizi” ai competenti organi per l'approvazione.	Entro il 30 maggio
		5. <b>ADOZIONE:</b> applicazione della “ Carta dei Servizi” a decorrere dalla data di approvazione.	Entro il 29 giugno
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
		raggiunto	
Costi (peso=.../100)		non raggiunto	
		parzialmente raggiunto	
		raggiunto	
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
Data di consegna: L'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ 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 valutat			



COMUNE DI ALPIGNANO

AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E SPORT

UFFICIO CULTURA E COMUNICAZIONE

OBIETTIVO 3: PROGETTO “OROLOGIO DELLA SALUTE – INCONTRI PER LA PREVENZIONE”

<b>Responsabile di Area</b> Marinella Gambaiani  <b>Dipendenti</b> Paola Buso Anna Sorrentino		<b>Percentuale di partecipazione</b> 90 ore Paola Buso: 40% Anna Sorrentino: 5% Valeria Casini: 20% Gemma Lupi: 10% Davide Cibrario: 10% Ermelinda Bonaglia: 10% Antonietta Paccione: 5% Giulio Paiuzza: 5%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'Amministrazione comunale in attuazione del programma di mandato “ Orizzonte 2026” nel quale si pone in evidenza l'importanza di condividere il principio di intendere non solo lo sport come benefico per la salute e momento di svago ma di unire ad esso anche l'elemento “ prevenzione” della salute ovvero la possibilità di rimanere in salute, ossia di godere pienamente di uno stato di equilibrio e benessere fisico e mentale, fattore che è strettamente legato alla <b>prevenzione primaria</b>, cioè al controllo dei fattori di rischio per la salute e alla valorizzazione dei fattori protettivi. Le più recenti strategie di prevenzione a livello internazionale ribadiscono il concetto di salute come bene collettivo, da promuovere e mantenere attraverso il contrasto ai principali <b>fattori di rischio prevenibili</b> (fumo, alcol, scorretta alimentazione e sedentarietà ecc), ponendo attenzione non solo ad aspetti sanitari, ma anche ai determinanti ambientali, sociali ed economici della salute.</p> <p>L'Amministrazione intende quindi avviare un percorso di incontri di prevenzione alla salute avvalendosi della collaborazione di associazioni no profit del settore sanitario Beneficiari dei percorsi saranno tutti i cittadini di alpignano ai quali verranno proposti di volta in volta progetti di informazione/prevenzione mirata a specifici rischi.</p> <p>La biblioteca collaborerà con la presenza durante gli eventi di prevenzione con l'esposizione e il prestito d'uso di libri attinenti l'argomento della prevenzione.</p> <p>L’obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 19932/2015 del 18/06/2015 per l’incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo)	- Il sistema di promozione della salute ed educazione sanitaria è una funzione trasversale che coinvolge enti a vari livelli con lo scopo di contrastare il verificarsi di patologie che oltre a creare disagio e



	e/o qualitativo, oppure mantenimento)	sofferenza comportano elevati costi sociali . - L'accrescimento della consapevolezza della cittadini della potenzialità della “ prevenzione” si declina in una crescita culturale a beneficio dell'intera comunità		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Dal 1° febbraio 2018 al 31 dicembre 2018		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Programma di mandato Capitolo “Welfare e servizi”, pagina 10		
		<b>DESCRIZIONE</b> (preventivo/consuntivo)	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso= 40/100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione del target e della tempistica per la realizzazione del progetto.</li> <li>Progettazione, realizzazione e stampa in autonomia del materiale divulgativo per ciascun appuntamento .</li> <li>Promozione sul territorio</li> <li>Monitoraggio presenze utenti agli eventi calendarizzati nel corso dell'anno .</li> <li>Relazione finale sull'efficacia dell'intervento sociale e sulla risposta dell'utenza.</li> <li>Raccolta ed elaborazione delle schede di gradimento predisposte dall'Ente .</li> <li>Quantificazione del prestito d'uso relativamente al materiale di prevenzione</li> </ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso= 50/100)		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= 10/100)		Non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
			<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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 – TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO N. 1: CARTA DEI SERVIZI AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:
<b>Responsabile di Area</b> Direttore Area Servizio alla Persona: Marinella Gambaiani		Davide Morra: 30 % Loredana Piroddi: 50 % Lucia Cipro: 10% Loretta Gheller: 10%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'obiettivo del progetto è quello di dotare il Comune di Alpignano di una propria “<b>Carta dei Servizi</b>”, al fine di proporre ai cittadini un valido ed efficace strumento di facile consultazione per consentire, a chiunque, il soddisfacimento delle proprie esigenze in tempi congrui, <b>referita ai servizi dell'Area Servizi alla Persona.</b></p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>” il cittadino/utente ha a disposizione tutta una serie di informazioni in merito agli orari, numeri di telefono, indirizzi di posta elettronica, descrizione dei servizi offerti, modalità per accedervi, al fine di assicurare il diritto di accesso alle informazioni e il giudizio sull'operato dell'Amministrazione necessario al miglioramento ed ampliamento dei servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” sarà soggetta ad aggiornamenti periodici e sarà resa disponibile e consultabile attraverso il sito istituzionale.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 5.06.2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 1999 per un importo pari a € . 5.197,00</p> <p>Quantificazione: ore 450 quota base Euro 11,55 = Euro 5.197,00</p>

	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	<p>“<b>La Carta dei Servizi</b>” rappresenterà un documento innovativo, che facendo propri i contenuti della Legge 273 dell'11 luglio 1995 e sulla base della Legge 241/90 e dei principi in materia di trasparenza, porrà in primo piano il Cittadino inteso come “cittadino-utente”, titolare di diritti riconosciuti e tutelati dall’ordinamento.</p> <p>La “<b>Carta dei Servizi</b>” è il documento con il quale ogni Ente erogatore dei servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi.</p> <p>La “<b>Carta dei servizi</b>” si basa sui principi di uguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia ed imparzialità e partecipazione del cittadino.</p> <p>Con la “<b>Carta dei Servizi</b>”, l’Amministrazione comunale si impegna nei confronti dei cittadini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indicare e definire gli standard e la qualità dei servizi;</li> <li>– semplificare le procedure anche tramite l’informatizzazione;</li> <li>– costruire gli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;</li> <li>– promuovere i servizi e rilasciare informazioni sugli stessi,</li> <li>– verificare il rispetto degli standard del servizio;</li> <li>– predisporre procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;</li> <li>– in caso di disservizio, assicura il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;</li> <li>– coinvolgere e rendere partecipe il cittadino;</li> <li>– avviare un percorso di riflessione sulle proprie modalità di erogazione dei servizi, sulla qualità dell’accoglienza e dell’attesa, sugli strumenti disponibili per ascoltare e rispondere, sulle competenze e il ruolo degli operatori e, infine, sul proprio sistema di monitoraggio e controllo.</li> </ul>
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Annuale
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	L’obiettivo è inserito nella relazione previsionale programmatica del bilancio 2018.
	<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>

<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	1. <b>NORMATIVA:</b> acquisizione normative riferite al ruolo della Carta dei Servizi.	Entro il 28 di febbraio
		2. <b>TAVOLO TECNICO:</b> confronto interno all'Ente ed eventuali rettifiche alla “Carta dei Servizi”.	Entro il 15 marzo
		3. <b>REDAZIONE CARTA:</b> predisposizione della “Carta dei Servizi”	Entro il 30 aprile
		4. <b>APPROVAZIONE:</b> presentazione della “Carta dei Servizi” ai competenti organi per l'approvazione.	Entro il 30 maggio
		5. <b>ADOZIONE:</b> applicazione della “ Carta dei Servizi” a decorrere dalla data di approvazione.	Entro il 29 giugno
	Processi (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
			raggiunto
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto
			parzialmente raggiunto
		raggiunto	
Costi (peso=.../100)		non raggiunto	
		parzialmente raggiunto	
		raggiunto	
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
Data di consegna: L'obiettivo è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. _____ 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 valutat			



COMUNE DI ALPIGNANO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO POLITICHE SOCIALI, DEL LAVORO E GIOVANILI E ISTRUZIONE

OBIETTIVO 2: PROGETTO “OROLOGIO DELLA SALUTE – INCONTRI PER LA PREVENZIONE”

Responsabile di Area Marinella Gambaiani		Percentuale di partecipazione
<b>Dipendenti</b> Loredana Piroddi Davide Morra Lucia Cipro Loretta Gheller		Lucia Cipro: 10% Loretta Gheller: 10% Loredana Piroddi 50% Davide Morra 50%.
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>L'Amministrazione comunale in attuazione del programma di mandato “Orizzonte 2026” nel quale si pone in evidenza l'importanza di condividere il principio di intendere non solo lo sport come benefico per la salute e momento di svago ma di unire ad esso anche l'elemento “prevenzione” della salute ovvero la possibilità di rimanere in salute, ossia di godere pienamente di uno stato di equilibrio e benessere fisico e mentale, fattore che è strettamente legato alla <b>prevenzione primaria</b>, cioè al controllo dei fattori di rischio per la salute e alla valorizzazione dei fattori protettivi. Le più recenti strategie di prevenzione a livello internazionale ribadiscono il concetto di salute come bene collettivo, da promuovere e mantenere attraverso il contrasto ai principali <b>fattori di rischio prevenibili</b> (fumo, alcol, scorretta alimentazione e sedentarietà ecc), ponendo attenzione non solo ad aspetti sanitari, ma anche ai determinanti ambientali, sociali ed economici della salute.</p> <p>L'Amministrazione intende quindi avviare un percorso di incontri di prevenzione alla salute avvalendosi della collaborazione di associazioni no profit del settore sanitario. Beneficiari dei percorsi saranno tutti i cittadini di alpignano ai quali verranno proposti di volta in volta progetti di informazione/prevenzione mirata a specifici rischi.</p> <p>La biblioteca collaborerà con la presenza durante gli eventi di prevenzione con l'esposizione e il prestito d'uso di libri attinenti l'argomento della prevenzione.</p> <p>L'obiettivo risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 19932/2015 del 18/06/2015 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure	Il sistema di promozione della salute ed educazione sanitaria è una funzione trasversale che coinvolge enti a vari livelli con lo scopo di contrastare il verificarsi di patologie che oltre a creare disagio e sofferenza comportano elevati costi sociali .

	mantenimento)	L'accrescimento della consapevolezza della cittadini della potenzialità della “ prevenzione” si declina in una crescita culturale a beneficio dell'intera comunità		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Dal 1° febbraio 2018 al 31 dicembre 2018		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	Programma di mandato Capitolo “Welfare e servizi”, pagina 10		
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso= 40/100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione del target e della tempistica per la realizzazione del progetto.</li> <li>Progettazione, realizzazione e stampa in autonomia del materiale divulgativo per ciascun appuntamento .</li> <li>Promozione sul territorio</li> <li>Promozione e diffusione progetto negli 8 plessi scolastici e rilevazione del gradimento</li> <li>Monitoraggio presenze utenti agli eventi calendarizzati nel corso dell'anno .</li> <li>Relazione finale sull'efficacia dell'intervento sociale e sulla risposta dell'utenza.</li> <li>Raccolta ed elaborazione delle schede di gradimento predisposte dall'Ente .</li> <li>Quantificazione del prestito d'uso relativamente al materiale di prevenzione</li> </ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso= 50/100)		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= 10/100)		Non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	

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: SETTORE OPERATIVO**

**OBIETTIVO: N.1 "CONTROLLO TELEFONICO"**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b>	<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b>
Direttore Area Polizia Municipale – Comandante	Vice Comm. GUARNASCHELLI Diego 11,11%
Mario Macaddino	Ass. LAVECCHIA Pasquale 11,11%
Vice Comm. GUARNASCHELLI Diego cat. D1	Ass. FRACASIA Felice 11,11%
Ass. LAVECCHIA Pasquale cat. C5	Ag. GIANGRANDE Nicola 11,11%
Ass. FRACASIA Felice cat. C5	Ag. MELIS Giorgio 11,11%
Ag. GIANGRANDE Nicola cat. C2	Ag. ROSSI Simone 11,11%
Ag. MELIS Giorgio cat. C2	Ag. MANTOANI Silvio 11,11%
Ag. ROSSI Simone cat. C1	Ag. ABRAMO Benito 11,11%
Ag. MANTOANI Silvio cat. C1	Ag. CAUSARANO Raffaele 11,11%
Ag. ABRAMO Benito cat. C1	
Ag. CAUSARANO Raffaele cat. C1	

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Lo sviluppo della tecnologia, se non accompagnato da modalità di utilizzo corrette, rischia di avere connotazioni negative ed in alcuni casi tragiche. Esempio di tale assunto è l'uso del cellulare da parte dei conducenti di veicoli a motore, fonte di distrazione che secondo recenti statistiche provoca il 24,5 % degli incidenti stradali nel nostro paese. La commissione Trasporti della Camera sta attualmente discutendo un emendamento a Disegno di Legge da presentare in Parlamento, onde aggravare le sanzioni vigenti (prevedendo per i trasgressori inasprimenti pecuniari e revoca della patente di guida). Occorre però sottolineare che già oggi ai sensi dell'Art 173 del C.d.S. viene sanzionato l'uso di cellulari alla guida, con detrazione di cinque punti patente, 161 Euro di contravvenzione e segnalazione per la sospensione del documento di guida da 1 a 3 mesi in caso di recidiva nel biennio. Come riuscire ad applicare efficacemente questa normativa? Nel quotidiano servizio svolto sul territorio gli operatori di Polizia difficilmente riescono ad individuare i conducenti indisciplinati. Coloro che stanno utilizzando il cellulare riescono infatti a scorgere il personale in divisa mentre effettua posti di controllo o pattuglie automontate: quindi repentinamente “nascondono” il telefonino prima di qualsivoglia contestazione. Il presente obiettivo si propone di superare l'ostacolo, prevedendo una serie di servizi mirati da effettuarsi con auto civile ed abiti borghesi, con supporto di equipaggio in divisa su veicolo di servizio. Questa modalità è confortata da risultati positivi ottenuti di recente, con la sanzione di soggetti che violavano i regolamenti comunali. E' ovvio che nel percorrere le vie cittadine con auto civile, soprattutto nelle ore di traffico intenso, sia possibile individuare i trasgressori e indi imporre loro “l'alt” e procedere alla sanzione, cogliendoli in flagranza.</p> <p>I servizi saranno svolti due volte la settimana per 36 settimane, considerando un periodo compreso tra marzo e novembre. Gli stessi prevedono due operatori in borghese e due in divisa con due veicoli. La durata sarà di due ore per ogni servizio (quattro operatori per un totale di otto ore). Quindi 72 pattuglie per monte di 576 ore per un totale di € € 6.881,28</p>		
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	L'obiettivo è innovativo rispetto a quello esistente, ora limitato a controlli saltuari e non basati su piani preventivamente organizzati. Inoltre attualmente tale controllo viene effettuato in divisa e con veicoli di servizio. L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 poiché verrà esteso e diversificato un servizio che comporterà necessariamente processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali sarà correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio.		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Alla fine di ogni mese il responsabile del progetto monitorerà l'andamento dei controlli con particolare riguardo al loro esito.		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di ore 576</li> </ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Il costo del progetto non grava sul cittadino considerato che i controlli di polizia stradale	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente	dal 31 a 69%

		sono tra le attività ordinarie degli operatori della polizia locale	raggiunto	
			raggiunto	da 70 a 100%
	Qualità (peso=.../100)		non raggiunto	sino al 30%
			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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: SETTORE OPERATIVO**

**OBIETTIVO: N. 2 "LUCI IN CITTA"**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino Vice Comm. GUARNASCHELLI Diego cat. D1 Ass. LAVECCHIA Pasquale cat. C5 Ass. FRACASIA Felice cat. C5 Ag. GIANGRANDE Nicola cat. C2 Ag. MELIS Giorgio cat. C2 Ag. ROSSI Simone cat. C1 Ag. MANTOANI Silvio cat. C1 Ag. ABRAMO Benito cat. C1 Ag. CAUSARANO Raffaele cat. C1		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Vice Comm. GUARNASCHELLI Diego 11,11% Ass. LAVECCHIA Pasquale 11,11% Ass. FRACASIA Felice 11,11% Ag. GIANGRANDE Nicola 11,11% Ag. MELIS Giorgio 11,11% Ag. ROSSI Simone 11,11% Ag. MANTOANI Silvio 11,11% Ag. ABRAMO Benito 11,11% Ag. CAUSARANO Raffaele 11,11%
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>I compiti istituzionali previsti in ordine alla Polizia Locale non sono soltanto repressivi, ma finalizzati anche alla prevenzione. Nell'ottica di rendere un servizio avente tale connotazione, il Comando riceve segnalazioni dai cittadini relative a guasti della pubblica illuminazione. Attualmente è l'Ufficio Verbal-Office che gestisce le istanze, compilando apposito modulo consegnato successivamente all'Area tecnica che dispone gli interventi di ripristino. Un sistema di illuminazione pubblica efficiente rende più sicuro il territorio, dando senso di sicurezza alla cittadinanza e permettendo una più efficace vigilanza. Il presente obiettivo rivede questa procedura, non limitando il servizio ad un ricevimento di segnalazioni, ma dando preciso mandato attivo a pattuglia automontata, che seguendo specifici percorsi verifica i punti luce spenti o mal funzionanti. Il personale annota il numero del palo e la collocazione viaria. Al termine gli elenchi sono trasmessi all'Area Tecnica informaticamente (evitando il cartaceo). Si prevede che i benefici sul territorio comunale siano concreti e rilevabili, accorciando i tempi di ripristino e gradualmente riducendo al minimo i punti luce inefficienti.</p> <p>I servizi saranno svolti due volte la settimana per 36 settimane, considerando un periodo compreso tra marzo e novembre. Gli stessi prevedono due operatori su veicolo di servizio. La durata sarà di due ore per ogni servizio (due operatori per un totale di quattro ore). Quindi 72 pattuglie per monte di 288 ore per un totale di € 3.440,64</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	L'obiettivo è innovativo rispetto a quello esistente, ora limitato a ricezione di segnalazioni da parte dei cittadini a cura esclusiva dell'Ufficio verbal-Office. L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999 poiché verrà istituito un nuovo servizio che comporterà necessariamente processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali sarà correlato un aumento delle prestazioni del personale.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Alla fine di ogni mese il responsabile del progetto monitorerà l'andamento dei controlli annotando numericamente e

		cronologicamente le verifiche.		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di ore 210</li> </ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Il costo del progetto non grava sul cittadino considerato che i controlli di polizia stradale sono tra le attività ordinarie degli operatori della polizia locale	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%
		<b>DESCRIZIONE (previsto/conseguito)</b> da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: SETTORE AMMINISTRATIVO**

**OBIETTIVO: N. 3 APERTURA POMERIDIANA**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino V. Comm. Cat.D1 Diego GUARNASCHELLI Assistente Cat. C4 Tiziana MORELLO Ag.te S. Cat. C3 Santina CAPOZZA Ag.te Cat. C1 Silvio MANTOANI Istr. Amm.vo Cat. C4 Laura BELLIN		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Diego GUARNASCHELLI 20% Tiziana MORELLO 20% Santina CAPOZZA 20% Silvio MANTOANI 20 % Laura BELLIN 20 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Il Comune di Alpignano, al fine di venire incontro alle esigenze della popolazione, apre settimanalmente i propri uffici tutte le mattine e due pomeriggi (sabato escluso). Il Comando di Polizia Locale, sede distaccata e con compiti prevalentemente esterni, ha invece privilegiato la continuità garantendo l'apertura dal lunedì al sabato tutte le mattine dalle ore 9,00 alle 12,30. Il presente obiettivo è mirato a estendere l'orario di apertura al pubblico al martedì, uniformandosi parzialmente a quello tenuto dagli altri uffici, con orario 15,00-17,30. Tale apertura mira a favorire i cittadini i quali, per motivi di lavoro o analoghi, non hanno possibilità di recarsi presso il nostro Comando in orario antimeridiano. Questa "finestra temporale" premette lo svolgimento di una serie di operazioni connesse alle sanzioni elevate (presentazione documenti conducenti e/o veicoli, pratiche confische, sequestri, fermi, concessione rateizzazione, decurtazione punti, ruoli coattivi, dichiarazioni, veicoli rimossi, autorizzazione a demolizione, contenzioso ecc..) o generiche (informazioni, notifiche amministrative e penali, sinistri stradali, infortuni, ritiro documenti, accesso agli atti, presentazione esposti, denuncia smarrimenti e ritrovamenti, sanzioni amministrative, regolamenti comunali ecc..) offrendo una concreta alternativa all'utenza. Si ritiene di poter dare il via al progetto a partire dal mese di marzo 2018, così da contare su 42 giorni di apertura dell'Ufficio Verbali/Comando per un totale di 105 ore. Le stesse saranno distribuite come segue:</p> <p>Guarnaschelli 21 h (14,08 Euro h tot. 310,8) , Morello 21 h (12,22 Euro h tot. 256,62), Capozza 21 h (11,85 Euro h tot. 248,85 ) , Mantoani 21 h (11,25 Euro h tot. 236,25), Bellin 21 h (12,22 Euro h tot. 256,62) per un totale di 105 h ed Euro 1309,14.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il servizio proposto è innovativo in quanto amplia l'orario di apertura al pubblico del Comando Polizia Locale, in una fascia pomeridiana sino ad oggi dedicata esclusivamente alle emergenze ed alle richieste di intervento esterno mediante chiamata telefonica. L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999 poiché verrà attivato un nuovo servizio costituito dall'ampliamento dell'orario di apertura al cittadino.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Il responsabile del progetto provvederà ad annotare il servizio specifico ruotando gli addetti all'Ufficio onde coprire lo sportello di ricevimento dei cittadini.

	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	•	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Non sono previsti oneri a carico dei cittadini, in quanto vi è una diversificazione dell'orario di front-office e dei compiti del personale addetto all'Ufficio Verbalì.	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%
		<b>DESCRIZIONE (previsto/conseguito)</b> da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: SETTORE AMMINISTRATIVO**

**OBIETTIVO: N. 4 CONTRASSEGNO A DOMICILIO**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino V. Comm. Cat.D1 Diego GUARNASCHELLI Assistente Cat. C4 Tiziana MORELLO Ag.te S. Cat. C3 Santina CAPOZZA Ag.te Cat. C1 Silvio MANTOANI Istr. Amm.vo Cat. C4 Laura BELLIN		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Diego GUARNASCHELLI 20% Tiziana MORELLO 20% Santina CAPOZZA 20% Silvio MANTOANI 20 % Laura BELLIN 20 %
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Tra le mansioni svolte dal Comando Polizia Locale vi è quella relativa al rilascio del contrassegno di cui all'Art. 188 del Codice della Strada. Tale documento viene emesso a favore delle persone non deambulanti, fascia debole per la quale gli Enti proprietari delle strade debbono realizzare strutture e stalli riservati. Coloro che intendono richiedere il contrassegno sono vincolati a visita mirata presso l'ASL di appartenenza, ove dopo verifica ottengono dalla commissione competente di medicina legale un parere che sarà allegato all'istanza da presentare al Comune di residenza. Nel recente passato l'iter è stato notevolmente ridotto, abbreviando i tempi a favore dei cittadini, riducendo a una settimana circa il rilascio del documento dal momento dell'istanza. Il presente progetto vuole apportare una sostanziale miglioria della procedura, prevedendo la consegna del contrassegno direttamente al domicilio del richiedente. E' bene sottolineare che nella quasi totalità dei casi si tratta di persone anziane o comunque affette da patologie, che rendono difficoltoso lo spostamento dalla propria residenza. Al momento della richiesta si procederà a informare il cittadino della modalità di consegna, provvedendo ad acquisire l'utenza telefonica dello stesso.</p> <p>Appena preparato il contrassegno l'Ufficio contatterà l'interessato, concordando la data e l'ora di consegna presso il domicilio. Sarà quindi possibile il rilascio con un orario molto più ampio di quello d'ufficio, ora limitato alla mattina dalle 9.00 alle 12.30. L'operatore di Polizia procederà a far firmare in loco sia il contrassegno che la allegata documentazione.</p> <p>Si ritiene di poter avviare il progetto a partire dal mese di marzo 2018; in base agli anni passati i titoli rilasciati si prevedono in 80-90. L'incombenza si prevede si possa svolgere, considerato il lavoro d'ufficio e quello esterno, per un totale di 100 ore. Le stesse saranno distribuite come segue: Guarnaschelli 20 h (14,08 Euro h tot. 296) , Morello 20 h (12,22 Euro h tot. 244,4), Capozza 20 h (11,85 Euro h tot. 237), Mantoani 20 h (11,25 Euro h tot. 225), Bellin 20 h (12,22 Euro h tot. 244,4) per un totale di 100 h ed Euro 1.246,8.</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il servizio proposto è innovativo in quanto fornisce ad una categoria “debole” l'opportunità di ricevere presso il proprio domicilio il contrassegno invalidi. Questa procedura tende a ridurre al minimo l'iter burocratico da seguire in merito a questa istanza . L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile



		del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 poiché verrà migliorato ed esteso un servizio che comporterà necessariamente processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali sarà correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio.		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Il responsabile del progetto provvederà ad annotare il servizio specifico ruotando gli addetti all'Ufficio che si recheranno alla residenza dei richiedenti per il disbrigo formale degli atti e il contestuale rilascio del contrassegno.		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	•	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Non sono previsti oneri a carico dei cittadini, in quanto vi è una diversificazione dei compiti del personale addetto all'Ufficio Verbalì, che effettuerà questo servizio esterno a rotazione.	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: UFFICIO NOTIFICHE**

**OBIETTIVO: N. 5 DEMATERIALIZZAZIONE REGISTRO ACCERTAMENTI ANAGRAFICI.**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale Mario Macaddino V. Comm. Cat. D1 Diego GUARNASCHELLI Assistente Cat. C5 Pasquale LAVECCHIA Applicato amm. Cat. B Riccardo BERTAGLIA		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Diego GUARNASCHELLI 25 % Pasquale LAVECCHIA 25 % Riccardo BERTAGLIA 50 %	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	Il progetto di dematerializzazione del registro accertamenti anagrafici ha un duplice scopo. Il primo risponde a criteri generali dettati dalla necessità di eliminare i supporti cartacei a favore di quelli informatici, realizzando un risparmio di risorse e contestualmente un beneficio sul piano ambientale. Il secondo mira a organizzare il lavoro di accertamento anagrafico di residenza o di cancellazione, con un sistema di registrazione che permetta di monitorare l'iter delle pratiche assegnate evitando che le stesse premangano in giacenza presso l'ufficio oltre i tempi consentiti. Gli operatori infatti visualizzeranno gli atti cronologicamente inseriti, prestando attenzione alle tempistiche di disbrigo degli stessi. Nel caso effettueranno più passaggi nei casi di assenza dei soggetti interessati, ai fini di concludere i procedimenti. Con il registro informatico si avrà inoltre la possibilità di consultare celermente l'elenco degli atti trattati, estraendo dati e stilando statistiche. Si potrà in quest'ottica verificare il flusso anagrafico in entrata e uscita dal nostro comune.  Si ritiene di poter avviare il progetto a partire dal mese di marzo 2018. L'incombenza si prevede si possa svolgere con un monte ore pari a 50 . Le stesse distribuite come segue: Bertaglia 25 h (9,78 Euro h tot. 244,5), Guarnaschelli 12,5 h (14,08 Euro h tot. 176) , Lavecchia 12,5 h (12,67 Euro h tot. 158,37) Tot. Euro 578,87	
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il servizio proposto è migliorativo in quanto vengono registrati gli accertamenti di residenza e cancellazione non più in cartaceo, ma informaticamente. L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 poiché verrà variato un servizio.	
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Il responsabile del progetto provvederà ad annotare il servizio specifico di registrazione a carico di tutti gli operatori.	
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)		
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	•	non raggiunto      sino al 30%
			parzialmente raggiunto      dal 31 a 69%
			raggiunto      da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Non sono previsti oneri a carico dei cittadini, in quanto vi è una diversificazione del compito del personale addetto all'Ufficio Notifiche, che effettuerà questo servizio di	non raggiunto      sino al 30%
			parzialmente raggiunto      dal 31 a 69%
			raggiunto      da 70 a 100%

		annotazione a rotazione con gli operatori della Polizia locale citati.		
	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%	
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: UFFICIO NOTIFICHE**

**OBIETTIVO: N. 6 ESTENSIONE ORARIO ACCERTAMENTI E NOTIFICHE.**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale Mario Macaddino V. Comm. Cat. D1 Diego GUARNASCHELLI Assistente Cat. C5 Pasquale LAVECCHIA Applicato amm. Cat. B Riccardo BERTAGLIA		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Diego GUARNASCHELLI 25 % Pasquale LAVECCHIA 25 % Riccardo BERTAGLIA 50 %	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	Le finalità del progetto sono quelle di venire incontro alle esigenze dei cittadini, che vanno di pari passo con la trasformazione della società e del mondo del lavoro. Nell'effettuare le notifiche e gli accertamenti di residenza, si è infatti evidenziato un progressivo ridursi dell'orario di presenza dei destinatari con difficoltà nel portare a termine le consegne e le verifiche: i citati sono perlopiù reperibili nelle ore pomeridiane o serali. A questo stato di fatto consegue che il disbrigo di molti di atti richiede numerosi passaggi, con dispendio di tempo e bassa percentuale di esecuzione immediata. Onde dare parziale soluzione alla problematica esposta il personale coinvolto adotta un orario esteso, che per due giorni al mese vede l'applicato terminare il servizio alle ore 20:00 (al martedì o al giovedì) permettendo il disbrigo delle pratiche non concluse negli orari "canonici". Le ore prestate dallo stesso sono recuperate nella medesima settimana. Gli operatori di polizia locale coinvolti affiancano e/o supportano l'applicato senza variazioni di orario in quanto si attivano nella settimane in cui svolgono il turno "B" (13.00-20.00). Si ritiene di poter avviare il progetto a partire dal mese di marzo 2018 per un totale di 20 settimane. L'incombenza si prevede si possa svolgere con un monte ore pari a 100. Le stesse distribuite come segue: Bertaglia 50 h (9,78 Euro h tot. 489), Guarnaschelli 25 h (14,08 Euro h tot. 352), Lavecchia 25 h (12,67 Euro h tot. 316,75) Tot. Euro 1.157,75	
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Il servizio proposto è innovativo in quanto vengono svolti accertamenti di residenza e notifiche atti in orari tardo pomeridiani e serali. L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN 05/06/2011 per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999 poiché verrà attivato un nuovo servizio.	
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Il responsabile del progetto provvederà ad annotare il servizio specifico ruotando gli operatori coinvolti.	
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)		
		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)		non raggiunto sino al 30%
			parzialmente raggiunto dal 31 a 69%
			raggiunto da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Non sono previsti oneri a carico dei cittadini, in quanto vi è una diversificazione dei compiti del personale addetto all'Ufficio	non raggiunto sino al 30%
			parzialmente raggiunto dal 31 a 69%

		Notifiche, che effettuerà questo servizio esterno a rotazione con gli operatori della Polizia locale citati.	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

SERVIZIO/UFFICIO: POLIZIA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO: NUOVA MODULISTICA EDITABILE

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino	<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:</b> Vigneti Ylenia (100%)
---	--

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>A seguito della riorganizzazione dell'Ufficio Polizia Amministrativa vi è l'esigenza di aggiornare la modulistica relativa alle pratiche rimaste escluse dall'aggiornamento effettuato dalla Regione Piemonte. Quest'ultima ha infatti approvato una modulistica regionale per l'espletamento di numerose pratiche, tralasciando diversi altri aspetti non meno importanti. Ad esempio quelle regolamentate dal T.U.L.P.S., i circoli privati etc.</p> <p>Tale modulistica sarà interamente prodotta in formato editabile, aggiornata con la vigente normativa e messa a disposizione per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN per l'incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999 per un importo pari a € 900,80 (n. 80 ore di lavoro ( 2 ore a settimana x 40 settimane ) valorizzate al costo ( C1 ) di € 11,26).</p>
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Migliorare il servizio al cittadino favorendo la possibilità di reperire autonomamente la modulistica necessaria, nonché uniformare le richieste che mano a mano vengono ricevute.
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Gennaio – dicembre 2018
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)	

		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"><li>Creazione modulistica editabile, aggiornata con la normativa</li><li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li></ul>	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	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
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: POLIZIA AMMINISTRATIVA**

**OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

<b>Responsabile di Area/dipendente</b> Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino		<b>Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo:</b> Vigneti Ylenia (100%)		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Descrizione</b> (attività ricorrente e/o progettuale)	L'obiettivo si propone la riorganizzazione dell'ufficio Polizia Amministrativa, a seguito della riassegnazione del personale avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 43/2017.  Dopo i primi mesi di assestamento e di acquisto del mobilio indispensabile per l'arredamento dell'ufficio, occorre infatti una riorganizzazione documentale relativo alle pratiche in itinere nonché dell'archivio.  A seguito del trasloco e della precedente gestione, è infatti necessario rivedere la metodologia di gestione delle pratiche, con la creazione di appositi registri suddivisi per tipologia di atti e categorie di utenti. Una volta completata la procedura occorrerà stabilire se vi è la necessità di reperire spazio nell'archivio comunale.  L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN per l’incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un importo pari a € 900,80 (n. 80 ore di lavoro ( 2 ore a settimana x 40 settimane ) valorizzate al costo ( C1 ) di € 11,26).		
	<b>Finalità</b> (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Migliorare l'efficienza del servizio svolto con il riordino delle pratiche che facilitino la consultazione e la gestione interna, fornendo altresì un ambiente più accogliente per l'utenza.		
	<b>Periodo</b> (annuale e/o pluriennale)	Gennaio – Dicembre 2018		
	<b>Correlazione</b> (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
<b>INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO</b>		<b>DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)</b>	<b>CONSUNTIVO</b>	
	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"><li>Censimento delle pratiche presenti</li><li>Riorganizzazione e sistemazione pratiche</li><li>Creazione file di registro suddivisi per tipologia</li><li>Spostamento delle pratiche relative agli anni precedenti, nell'archivio comunale</li></ul>	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)	Nessun costo, l'acquisto del mobilio è stato effettuato nell'anno 2017.	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%
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
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: COMMERCIO**

**OBIETTIVO: MODULISTICA SUL NUOVO SITO INTERNET**

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: Sbodio Maria Luisa (60%) Bado Flavia (40%)		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	Ad inizio anno è stata operata la sostituzione del sito internet del Comune. La modulistica presente sul vecchio sito dovrà essere trasferita sul nuovo. Parte della modulistica in uso è stata sostituita nel corso del 2017 da moduli unificati, approvati in sede di Conferenza Unificata e successivamente dalla Regione Piemonte. Oggetto del progetto è la messa a disposizione sul sito istituzionale dell'ente della modulistica in uso, se necessario rivisitata nel contenuto e nella forma, rimasta esclusa dall'unificazione/ standardizzazione.  L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN per l’incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 5 CCNL 1999 per un importo pari a € 1.370,00 (n. 100 ore di lavoro valorizzate al costo così distribuite come segue: Sbodio: 60 ore x € 15,34 = € 920,40 – Bado: 40 ore x € 11,26 = € 450,40.		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Migliorare il servizio al cittadino rendendo possibile il reperimento autonomo della modulistica necessaria, contenente tutte le informazioni dovute.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Gennaio – dicembre 2018		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"><li>verifica ed aggiornamento della modulistica</li><li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li></ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%
	Processi (peso=.../100)	Non vi sono oneri a carico dei cittadini	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	
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>
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: COMMERCIO

OBIETTIVO: ARCHIVIAZIONE DI FASCICOLI

Responsabile di Area/dipendente Direttore Area Polizia Municipale – Comandante Mario Macaddino		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: Sbodio Maria Luisa (40%) Bado Flavia (60%)		
OBIETTIVO	Descrizione (attività ricorrente e/o progettuale)	<p>Nel passato, in vigenza della legge n. 112/91 le autorizzazioni al commercio su area pubblica con posteggio erano in capo al comune di residenza dell'operatore. Le autorizzazioni – tipologia b della legge 112/91 – potevano comprendere più aree in concessione in Comuni diversi. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n.114/98 e norme regionali di attuazione i Comuni hanno avuto il compito di operare conversione dei titoli rilasciando autorizzazione di tipologia a) (per conversione) per i propri posteggi. L'ultimo Comune ad effettuare l'operazione di conversione era incaricato del ritiro del titolo originario e della trasmissione, dopo averlo annullato, al Comune di rilascio originario.</p> <p>Non tutte le autorizzazioni oggetto di conversione risultano essere state restituite al ns. ente. Occorre verificare la completa avvenuta conversione presso i Comuni sede dei posteggi: Solo ad avvenuto accertamento di tutte le conversioni il titolo potrà considerarsi annullato ed archiviabile effettuando altresì idonea annotazione sul registro delle autorizzazioni al commercio su area pubblica.</p> <p>L'obiettivo proposto risponde ai requisiti di cui alla circolare ARAN per l’incremento della parte variabile del fondo ex art. 15 comma 2 CCNL 1999 per un importo pari a € 1.370,00 (n. 100 ore di lavoro valorizzate al costo, così distribuite come segue: Sbodio: 60 ore x € 15,34 = € 920,40 – Bado: 40 ore x € 11,26 = € 450,40.</p>		
	Finalità (miglioramento quantitativo e/o qualitativo, oppure mantenimento)	Migliorare l'efficienza del servizio svolto con il riordino delle pratiche che facilitino la consultazione.		
	Periodo (annuale e/o pluriennale)	Gennaio – Dicembre 2018		
	Correlazione (con programma di mandato e/o con P.E.G.)			
		DESCRIZIONE (preventivo/consuntivo)	CONSUNTIVO	
INDICATORI DI PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	Prodotti (peso=.../100)	<ul style="list-style-type: none"><li>Censimento dei fascicoli per i quali non risulta comunicata la definizione delle operazioni di conversione</li><li>Accertamenti presso i Comuni sede di posteggio</li></ul>	non raggiunto	sino al 30%
			parzialmente raggiunto	dal 31 a 69%
			raggiunto	da 70 a 100%

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento registro delle autorizzazioni</li><li>• Archiviazione fascicoli</li></ul>		
	Processi (peso=.../100)	Non ci sono oneri a carico dei cittadini	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%	
		<b>DESCRIZIONE</b> (previsto/conseguito) da utilizzare per ulteriore specificazione delle voci OBIETTIVO e INDICATORI		
<b>RISULTATO NEL PERIODO</b>	<b>Annuo</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
	<b>Pluriennale</b>		<b>TOT. PUNTI</b>	
Data di consegna				
Data di valutazione				
Firma del Responsabile di Area/Nucleo di valutazione				
Firma del dipendente valutato				