

Obiettivo strategico
S07 Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale - Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare la comunicazione
Obiettivo operativo
0110.04 Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale - Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale del Comune in diverse materie relative all'ambito degli enti locali tra cui l'anticorruzione, in quanto tale attività è di importanza strategica per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.
Obiettivo gestionale
<p>01_17 Piano anticorruzione. Revisione, armonizzazione e valutazione rischio di corruzione nei processi mappati - L'ANAC prevede che la mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente; ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'attuale piano di prevenzione della corruzione in vigore presso l'Ente ha effettuato una prima mappatura sommaria di 51 processi per i quali è stata fatta una valutazione del rischio con identificazione ed analisi dello stesso. METODOLOGIA DA UTILIZZARSI PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) L'identificazione del rischio Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascun processo, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. B) L'analisi del rischio In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale: 1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; 2. mancanza di trasparenza; 3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; 4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 5. scarsa responsabilizzazione interna; 6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 7. inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. B1) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti: discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5); rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5; complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5); valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5); frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5); controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati. B2) Stima del valore dell'impatto L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5). Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1. Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0. Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti). Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.</p>
Finalità obiettivo gestionale
Lo scopo dell'obiettivo è quello di rivisitare criticamente i processi attualmente considerati dal

vigente piano di prevenzione della corruzione per valutare il rischio di corruzione che presentano e, eventualmente, modificare tali processi o procedere alla mappatura di altri qualora se ne ravvisi la necessità.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/06/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
1																																						

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Analisi dei processi mappati informalmente nel vigente Piano Performance per attuare una loro rivisitazione critica volta a valutare il rischio di corruzione che presentano e, eventualmente, modificare tali processi o procedere alla mappatura di altri qualora se ne ravvisi la necessità.		01/06/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1020 - Numero di processi del Piano Performance da analizzare	-	-	-	-	51,00	51,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1021 - Numero processi del Piano Performance da analizzare (I1020 - Numero di processi del Piano Performance da analizzare)	-	51,00	51,00	0,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
PAOLO BISCO	D2	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.857,00	18,57	1.853,28	578,83
FRANCO CAGNA	D2	Istruttore Direttivo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.980,00	19,80	1.853,28	431,07
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.541,00	15,41	1.853,28	560,92
GAETANO MAGGIULLI	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.519,00	15,19	1.853,28	709,47

PATRIZIA NOTARIO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	2.185,00	21,85	1.853,28	556,82
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.629,00	16,29	1.853,28	571,12
Totale costo personale				11.232,00	112,32	11.232,00	112,32	10.711,00	107,11	11.119,68	3.408,23

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	430,83	368,34

Costo a previsione dell'obiettivo	3.839,06	Costo realizzato dell'obiettivo	3.776,57
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi
Risultato atteso obiettivo strategico
Ridurre il consumo di risorse /Velocizzare tempi di trasmissione e consultazione atti
Obiettivo operativo
0102.10 Garantire la continuità operativa del sistema informatico - Garantire la continuità operativa del sistema informatico assumendo soluzioni volte a ripristinare lo stato del sistema con l'obiettivo di riportarlo alle condizioni antecedenti a un evento disastroso ripristinando l'intera funzionalità della macchina comunale. Affidare il servizio di conservazione documenti informatici consistente nell'implementazione del software OLIMPO già in dotazione all'Ente con un nuovo servizio di versamento dei documenti informatici presenti all'interno dell'Ente per una successiva conservazione in outsourcing presso Telecomitalia/Trust Technologies accreditato AGID, con la quale la SISCOS ha attivato una convenzione quadro.
Obiettivo gestionale
02_17 Adozione sistema di digitalizzazione disposizioni di liquidazione - L'attuale assetto normativo pone come obbligo la digitalizzazione dell'azione amministrativa quale fattore di sviluppo e di razionalizzazione oltre che di contenimento dei costi di funzionamento e di miglioramento dei servizi resi al cittadino-utente. L'Amministrazione Comunale è chiamata a formare e sottoscrivere esclusivamente in modalità digitale i provvedimenti amministrativi, incombenso su tutti, dipendenti e amministratori, l'obbligo di utilizzo degli strumenti informatici con la progressiva riduzione dell'utilizzo della carta. Le disposizioni in formato digitale verranno redatte seguendo un nuovo iter procedurale informatico appositamente pensato a tal fine e tutti i documenti di cui consta il provvedimento verranno sottoscritti con firma digitale. Anche al fine di rendere agevolmente fruibile alla cittadinanza la visione del testo dell'atto, in pubblicazione all'albo è presente copia in formato pdf della liquidazione, mentre l'originale firmato digitalmente (formato.p7m) andrà in conservazione sostitutiva in conformità alle vigenti regole tecniche.
Finalità obiettivo gestionale
Gestire l'obbligatoria introduzione delle disposizioni di liquidazione in formato digitale in conformità a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
02/01/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1	Blue																																				
	Green																																				
2	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									
	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green																									

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Predisposizione e verifica iter gestionale/informativo formazione provvedimento		02/01/2017	12/01/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 12/01/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			
2 - Inizio firma digitale delle disposizioni di liquidazione		13/01/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
--------	------	------	------	-------	------------------	-----------	------	------	------

I1021 - Numero Indici disposizioni di	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
liquidazione emanate in formato digitale	-	-	-	-	1.234,00	1.223,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
I1022 - Numero disposizioni di liquidazione emanate in formato digitale (I1021 - Numero disposizioni di liquidazione emanate in formato digitale)	-	1.234,00	1.223,00	-11,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
Maddalena ARBOREA	C3	Ag. Pol. Municipale	1%	1.820,00	18,20	1.820,00	18,20	1.299,00	12,99	1.801,80	378,37
LAURA AZZOLINA	C2	Istruttore Ragioniere	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	888,00	8,88	1.853,28	317,08
PAOLO BISCO	D2	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.857,00	18,57	1.853,28	578,83
FRANCO CAGNA	D2	Istruttore Direttivo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.980,00	19,80	1.853,28	431,07
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.541,00	15,41	1.853,28	560,92
ANNA MARIA CARRERA	B4	Esecutore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.588,00	15,88	1.853,28	311,06
MARIELLA FERRERO	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.554,00	15,54	1.853,28	343,50
MARILENA FRISATTI	B4	Esecutore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.571,00	15,71	1.853,28	305,53
LUANA GIRALDO	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.381,00	13,81	1.853,28	340,54
GAETANO MAGGIULLI	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.519,00	15,19	1.853,28	709,47
PATRIZIA NOTARIO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	2.185,00	21,85	1.853,28	556,82
ROSANNA RODIO	B4	Collabor. Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.143,00	11,43	1.853,28	326,77
MARIA GRAZIA TAMBURIN	C2	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.414,00	14,14	1.853,28	311,66
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.629,00	16,29	1.853,28	571,12
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.588,00	15,88	1.853,28	339,95
Totale costo personale				28.028,00	280,28	28.028,00	280,28	23.137,00	231,37	27.747,72	6.382,69

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.075,07	919,14

Costo a previsione dell'obiettivo	7.457,76	Costo realizzato dell'obiettivo	7.301,83
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi
Risultato atteso obiettivo strategico
Ridurre il consumo di risorse /Velocizzare tempi di trasmissione e consultazione atti
Obiettivo operativo
0102.10 Garantire la continuità operativa del sistema informatico - Garantire la continuità operativa del sistema informatico assumendo soluzioni volte a ripristinare lo stato del sistema con l'obiettivo di riportarlo alle condizioni antecedenti a un evento disastroso ripristinando l'intera funzionalità della macchina comunale. Affidare il servizio di conservazione documenti informatici consistente nell'implementazione del software OLIMPO già in dotazione all'Ente con un nuovo servizio di versamento dei documenti informatici presenti all'interno dell'Ente per una successiva conservazione in outsourcing presso Telecomitalia/Trust Technologies accreditato AGID, con la quale la SISCOS ha attivato una convenzione quadro.
Obiettivo gestionale
03_17 Aggiornamento anagrafe canina - Avvio sistema di verifica e controllo della popolazione canina. Lo scopo del presente obiettivo è la creazione di un circuito di verifica e calcolo delle mutazioni della popolazione canina mediante analisi del data base regionale ARVET effettuata tramite griglie informatiche all'uopo predisposte. Gli spostamenti e le mutazioni in parola verranno evidenziate sotto forma di indici numerici.
Finalità obiettivo gestionale
Aggiornamento anagrafe canina
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
02/01/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1																																				
2																																				
3																																				

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Realizzazione griglie di calcolo e loro sperimentazione su anni precedenti il 2017		02/01/2017	30/04/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 30/04/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			
2 - Estrazione dei dati dal data base regionale e loro inserimento nella griglia di rilevazione		01/05/2017	30/06/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 30/06/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			
3 - Avvio a regime del procedimento		01/07/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1024 - Numero di elaborazioni annue	-	-	-	-	3,00	6,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
I1023 - Numero di elaborazioni annue (I1024 - Numero di elaborazioni annue)	-	3,00	6,00	3,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE												
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale	
GIANPIETRO GIRIBUOLA	C3	Ag. Pol. Municipale	1%	1.820,00	18,20	1.820,00	18,20	1.444,00	14,44	1.801,80	340,55	
GIGLIOLA RICHETTA	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.372,00	13,72	1.853,28	332,49	
Totale costo personale				3.692,00	36,92	3.692,00	36,92	2.816,00	28,16	3.655,08	673,04	

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	141,61	121,07

Costo a previsione dell'obiettivo	814,65	Costo realizzato dell'obiettivo	794,11
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------

Obiettivo strategico
S01 Consolidare la gestione del servizio di segnalazioni on line attraverso il sito comunale - Consolidare la gestione del servizio di segnalazioni on line attraverso il sito comunale
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare il rapporto con il cittadino
Obiettivo operativo
0102.11 Informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi - Informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi e distribuzione all'utenza della modulistica, affiancamento dell'utenza nella compilazione, raccolta per tutti gli uffici comunali e consegna suoli pubblici, volture, destinazioni urbanistiche, idoneità abitativa; gestione notifiche e richiesta rimborso spese.
Obiettivo gestionale
04_17 Aggiornamento modulistica per utilizzo suolo pubblico - L'obiettivo consiste nel ridefinire ed elaborare nuovi modelli generali da produrre da parte dell'utenza per l'utilizzo e la concessione a tempo determinato del suolo pubblico; si punta a rendere di facile ed immediata fruizione i format amministrativi utilizzabili per le necessità private che abbiano riflessi sulle aree pubbliche.
Finalità obiettivo gestionale
Rendere più semplice il processo di accesso dell'utenza all'utilizzo del suolo pubblico.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/04/2017 - 31/10/2017

Fasi	2017												2018												2019												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1				01	02																																
				03	04																																
2						01	02	03	04	05																											
						03	04	05	06	07																											

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Studio modelli esistenti e loro attualizzazione		01/04/2017	31/05/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/05/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			
2 - Disponibilità per l'utenza dei nuovi moduli		01/06/2017	31/10/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/10/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1025 - Numero nuovi modelli	-	-	-	-	3,00	18,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1022 - Numero nuovi modelli (I1025 - Numero nuovi modelli)	-	3,00	18,00	15,00
Efficienza Economica				

Efficacia Temporale
Qualità

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
GIANPIETRO GIRIBUOLA	C3	Ag. Pol. Municipale	1%	1.820,00	18,20	1.820,00	18,20	1.444,00	14,44	1.801,80	340,55
FRANCA SALVADOR	C3	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.465,00	14,65	1.853,28	331,63
Totale costo personale				3.692,00	36,92	3.692,00	36,92	2.909,00	29,09	3.655,08	672,18

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	141,61	121,07

Costo a previsione dell'obiettivo	813,79	Costo realizzato dell'obiettivo	793,25
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------

Obiettivo strategico
S06 Collaborazione con i Comuni di San Benigno e Bosconero per il comando unificato di Polizia Municipale - Collaborazione con i Comuni di San Benigno e Bosconero per il comando unificato di Polizia Municipale
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare la percezione di sicurezza da parte del cittadino
Obiettivo operativo
03.01.04 Gestione dei servizi presso i Comuni convenzionati - Gestione dei servizi riportati agli obiettivi operativi n. 1, 2 e 3 presso i Comuni convenzionati; gestione dei report; monitoraggio dello storyboard e dello outturn ai fini di una implementazione della convenzione stessa.
Obiettivo gestionale
05_17 Servizio di comunicazione alert system presso Comune di Volpiano - L'Amministrazione di Volpiano di Volpiano, tramite l'Unione dei Comuni, intende attivare un diramatore di messaggi telefonici denominato Alert System da utilizzare nell'ambito della comunicazione rivolta ai cittadini. Le funzionalità sono le seguenti: il sistema permette di inviare messaggi vocali, sms e fax attraverso un normale telefono sia mobile che fisso o attraverso internet; il messaggio registrato che si vuole trasmettere ai cittadini non necessita di supporto da parte dell'azienda fornitrice e può essere inviato in completa autonomia da parte degli utilizzatori; funzionamento 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, con possibilità di contattare tutti i cittadini oppure fasce mirate suddivise anche per porzioni geografiche (frazioni, vie ecc.); emissione automatica di report precisi con numero, ora, data e responso della chiamata per monitorare l'efficacia del messaggio. Il sistema potrà essere utilizzato nei seguenti ambiti: protezione civile, polizia locale, gestione di servizi e delle reti, trasporti pubblici e sociali.
Finalità obiettivo gestionale
Migliorare e velocizzare la comunicazione con i cittadini in casi di urgenza
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di sviluppo
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/05/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1					05																															
					06																															
2						07	08	09	10	11	12																									
						08	09	10	11	12																										

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Inserimento liste numeri telefonici da contattare e relativa gestione		01/05/2017	31/05/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/05/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			
2 - Avvio a regime del sistema		01/06/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1026 - Numero messaggi inoltrati	-	-	-	-	2,00	3,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1023 - Numero messaggi inoltrati (I1026 - Numero messaggi inoltrati)	-	2,00	3,00	1,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
PAOLO BISCO	D2	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.857,00	18,57	1.853,28	578,83
TERESA CHIUSOLO	B2	EsecutoreCentralinista	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.379,00	13,79	1.853,28	291,06
Totale costo personale				3.744,00	37,44	3.744,00	37,44	3.236,00	32,36	3.706,56	869,89

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	143,61	122,78

Costo a previsione dell'obiettivo	1.013,50	Costo realizzato dell'obiettivo	992,67
-----------------------------------	----------	---------------------------------	--------

Obiettivo strategico
S04 Buona gestione finanziaria attraverso il rispetto del patto di stabilità e sulle spese soggette a limiti - Buona gestione finanziaria attraverso il rispetto del patto di stabilità e sulle spese soggette a limiti
Risultato atteso obiettivo strategico
Garantire la legalità dell'azione amministrativa
Obiettivo operativo
01.05.02 Acquisizioni, permuta, locazioni - In collaborazione con l'ufficio contratti, vengono stipulati contratti di compravendita, cessioni, acquisizioni, permuta, locazioni;
Obiettivo gestionale
06_17 Valorizzazione e ottimizzazione delle risorse derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare comunale - L'obiettivo, le cui azioni sono suddivise in 3 annualità, consiste nella ricognizione di tutti gli atti a valenza patrimoniale, già adottati: delibera consigliare relativa ai reliquati – delibere d'indirizzo della Giunta Comunale relativa all'adozione di aree pubbliche. Si procederà quindi con l'approvazione di apposita regolamentazione sulle alienazioni e sulle adozioni delle aree pubbliche. Nella fase attuativa sarà effettuata una ricognizione sul territorio dei reliquati, al fine di pubblicare apposito bando per l'alienazione.
Finalità obiettivo gestionale
Obiettivo finalizzato alla ricognizione del patrimonio comunale e all'utilizzo delle relative risorse attraverso alienazioni o affidamenti a terzi mediante convenzioni in diritto di superficie o di comodato d'uso.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/06/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
06_17																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
06_17 - Ricerca atti dell'Amministrazione Comunale relativi ad alienazioni del patrimonio immobiliare	Regolamento delle alienazioni	01/06/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note: Sono stati individuati gli atti relativi all'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune. In particolare, per quanto attiene il riscatto del diritto di superficie nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 DEL 27/11/2017 è stato ridotta da 30 a 20 anni la durata delle convenzioni sostitutive per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà relative ad aree comprese nei piani di zona, ovvero delimitate ai sensi dell'art. 51 della L. 865/71 già concesse in diritto di superficie e/o proprietà, si intende pari a 20 anni a partire dalla data di stipula della convenzione originaria, in forza di quanto stabilito dalla Legge n. 135/2012, comma 1-bis, dell'art. 23-ter; In una fase successiva si provvederà a dare ampia pubblicità al fine di invitare i restanti proprietari ad aderire alle nuove convenzioni al fine di portare a termine il processo di alienazione e trasformare in diritto di proprietà le aree di proprietà comunale concesse in diritto di superficie.			
Allegati			
12ebd34_Delib GC approvata riduzione da 30 a 20 anni.docdoc			
ca82ffd_Delib CC approvata riduzione da 30 a 20 anni.docdoc			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I2013 - Bozza di regolamento	-	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN2006 - Bozza di regolamento (I2013 - Bozza di regolamento)	-	1,00	1,00	0,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
ROBERTO BERTAGNINI	B1	Esecutore Operaio	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.436,00	57,44	1.797,12	1.145,15
SERGIO BOSSETTO	B4	Esecutore Operaio	6%	1.872,00	112,32	1.872,00	112,32	1.474,00	88,44	1.759,68	2.061,26
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.541,00	15,41	1.853,28	560,92
MAURO COMETTO	B3	Esecutore Operaio	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.530,00	61,20	1.797,12	1.235,43
MARIO CUCCA	B2	Esecutore Operaio	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.533,00	76,65	1.778,40	1.504,20
MARCO GHIRARDI	A1	Operatore Operaio	4%	936,00	37,44	936,00	37,44	404,00	16,16	898,56	616,95
DOMENICO LAURIOLA	B1	Esecutore Operaio	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.145,00	22,90	1.834,56	540,61
GAETANO MAGGIULLI	D3	Responsabile Servizio	7%	1.872,00	131,04	1.872,00	131,04	1.519,00	106,33	1.740,96	4.966,32
GIUSEPPE PO	B1	Esecutore Operaio	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.143,00	45,72	1.797,12	1.196,99
ROSANNA RODIO	B4	Collabor. Amm.vo	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.143,00	91,44	1.722,24	2.614,19
MIRELLA SCALISE	C3	Istrutt. Tec. Geometra	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.548,00	123,84	1.722,24	4.238,79
MARIA CARMELA SORTINO	C3	Istrutt. Tec. Geometra	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.486,00	118,88	1.722,24	3.038,11
FRANCESCO TESTU'	C2	Istrutt. Tec. Geometra	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.495,00	119,60	1.722,24	2.747,60
Totale costo personale				23.400,00	1.254,24	23.400,00	1.254,24	17.397,00	944,01	22.145,76	26.466,52

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	4.810,88	4.113,09

Costo a previsione dell'obiettivo	31.277,40	Costo realizzato dell'obiettivo	30.579,61
-----------------------------------	-----------	---------------------------------	-----------

Obiettivo strategico
S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi
Risultato atteso obiettivo strategico
Ridurre il consumo di risorse /Velocizzare tempi di trasmissione e consultazione atti
Obiettivo operativo
0102.10 Garantire la continuità operativa del sistema informatico - Garantire la continuità operativa del sistema informatico assumendo soluzioni volte a ripristinare lo stato del sistema con l'obiettivo di riportarlo alle condizioni antecedenti a un evento disastroso ripristinando l'intera funzionalità della macchina comunale. Affidare il servizio di conservazione documenti informatici consistente nell'implementazione del software OLIMPO già in dotazione all'Ente con un nuovo servizio di versamento dei documenti informatici presenti all'interno dell'Ente per una successiva conservazione in outsourcing presso Telecomitalia/Trust Technologies accreditato AGID, con la quale la SISCOS ha attivato una convenzione quadro.
Obiettivo gestionale
07_17 Implementazione ed armonizzazione gestionale del protocollo con il sistema MUDE - A seguito dell'entrata a regime presso l'Ente del sistema MUDE per la trasmissione telematica delle pratiche edilizie da parte dei professionisti, per la corretta protocollazione delle stesse e per la successiva gestione da parte del servizio Ambiente e Territorio è necessario che l'ufficio protocollo intervenga all'interno del software EGISTO (protocollo informatico) e vada ad inserire per ognuno dei professionisti precedentemente inseriti nella banca dati una serie di elementi, tra cui obbligatoriamente il codice fiscale.
Finalità obiettivo gestionale
Corretta protocollazione delle pratiche inoltrate tramite il sistema MUDE
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
02/01/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Inserimento elementi all'interno della rubrica del software per la protocollazione informatica EGISTO		02/01/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1027 - Numero elementi inseriti all'interno del software di protocollazione informatica EGISTO	-	-	-	-	450,00	456,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				

IN1024 - Numero elementi inseriti all'interno del software di protocollazione informatica EGISTO (-	450,00	456,00	6,00
I1027 - Numero elementi inseriti all'interno del software di protocollazione informatica EGISTO)				
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
GIGLIOLA RICHETTA	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.372,00	13,72	1.853,28	332,49
Totale costo personale				1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.372,00	13,72	1.853,28	332,49

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	71,80	61,39

Costo a previsione dell'obiettivo	404,29	Costo realizzato dell'obiettivo	393,88
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------

E

Obiettivo strategico
S05 Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali - Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare il rapporto con il cittadino/contribuyente
Obiettivo operativo
0110.01 Monitorare giornalmente l'acquisizione delle timbrature - Monitorare giornalmente l'acquisizione delle timbrature dei dipendenti dai due terminali, analizzare ed elaborare le presenze e le assenze con l'inserimento dei relativi giustificativi per procedere successivamente al conteggio delle ore di straordinario, di turno, di reperibilità effettuate e alla loro liquidazione mensile, alle prese d'atto dei permessi retribuiti e al monitoraggio dei giorni di malattia, alla loro comunicazione alla Funzione Pubblica e alla relativa decurtazione prevista dal Decreto legge 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008.
Obiettivo gestionale
09_17 Verifica estratto conto contributivo dipendenti - L'INPS ha avviato un'operazione di consolidamento delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione dipendenti pubblici (ex INPDAP), al fine di consentire l'erogazione diretta delle prestazioni (in particolare della pensione) sulla base delle informazioni presenti nelle posizioni individuali. L'INPS ha chiesto di verificare, in quanto spesso si riscontrano anomalie rispetto alla reale situazione, e correggere, i dati presenti nel proprio estratto conto contributivo. Il progetto prevede pertanto un'attività a supporto dei dipendenti del Comune nella verifica delle informazioni presenti nella banca dati INPS e di attivazione della procedura per la loro correzione. Il progetto è stato avviato nel 2016 per 15 dipendenti, si intende proseguirlo per ulteriori 10 dipendenti.
Finalità obiettivo gestionale
Sistemare la posizione assicurativa di alcuni dipendenti
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/01/2017 - 31/12/2017

Fasi	2017												2018												2019												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Attivazione procedura per correzione anomalie		01/01/2017	31/12/2017
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2017: Data completamento: 31/12/2017 Stato della fase: Fase completata Note:			

Indici	2014	2015	2016	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2018	2019	2020
I1030 - Numero posizioni assicurative sistemate	-	-	-	-	10,00	10,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1026 - Numero posizioni assicurative	-	10,00	10,00	0,00

sistematiche (11030 - Numero posizioni assicurative sistematiche)				
---	--	--	--	--

Efficienza Economica**Efficacia Temporale****Qualità****COSTI DEL PERSONALE**

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore contratto al 31/12/2017	Percentuale ore contratto al 31/12/2017	Ore lavorate effettive al 31/12/2017	Percentuale Ore effettive al 31/12/2017	Differenza ore al 31/12/2017	Costo Aziendale
ALESSIA FRANCO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.508,00	30,16	1.508,00	30,16	1.267,00	25,34	1.477,84	529,81
Totale costo personale				1.508,00	30,16	1.508,00	30,16	1.267,00	25,34	1.477,84	529,81

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	115,68	98,91

Costo a previsione dell'obiettivo	645,49	Costo realizzato dell'obiettivo	628,72
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------