

Obiettivo strategico
S05 Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali - Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali
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
17 Utilizzo applicativo Passweb per consolidamento Banca Dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti del Comune - Sistemare la posizione assicurativa di un certo numero di dipendenti al fine di produrre per ognuno di essi un estratto corretto della posizione stessa. L'INPS ha predisposto l'applicativo denominato "NUOVA PASSWEB" con il quale, mediante la collaborazione con i Comuni, la sistemazione della posizione assicurativa dei dipendenti sarà eseguita, tendenzialmente, nel corso della vita assicurativa dell'iscritto e, in misura sempre più residuale, a ridosso della prestazione pensionistica. Gli operatori del Comune hanno il compito di utilizzare l'applicativo Passweb per aggiornare gli elementi di posizione assicurativa che risultano errati e/o incompleti.
Durata
01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018											
	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
01																																				

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Sistemazione posizione assicurativa tramite passweb		01/01/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I1012 - Numero posizioni assicurative sistemate	-	-	-	-	15,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1010 - Numero posizioni assicurative sistemate (I1012 - Numero posizioni assicurative sistemate)	-	15,00	-	-15,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
FRANCO CAGNA	D2	Istruttore Direttivo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	476,40

ALESSIA FRANCO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.508,00	30,16	1.508,00	30,16	1.508,00	30,16	1.477,84	518,97
Totale costo personale				3.380,00	48,88	3.380,00	48,88	3.380,00	48,88	3.331,12	995,37

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	307,38	279,64

Costo a previsione dell'obiettivo	1.302,75	Costo realizzato dell'obiettivo	1.275,01
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico

S12 Attuazione del Piano Energetico Ambientale attraverso azioni di sinergia tra pubblico e privato , Prosecuzione, attraverso il NET, del progetto Smart City nell'ambito del patto dei sindaci , anche al fine della partecipazione ai bandi di finanzia - Attuazione del Piano Energetico Ambientale attraverso azioni di sinergia tra pubblico e privato , Prosecuzione, attraverso il NET, del progetto Smart City nell'ambito del patto dei sindaci , anche al fine della partecipazione ai bandi di finanziamento europei .

Obiettivo operativo

2.02 Allegato energetico - Tra le attività dello sportello energia vi è quello di procedere, in collaborazione con il servizio tecnico, con la redazione dell'allegato energetico, quale documento integrativo al regolamento edilizio comunale, al fine di utilizzare ragionevolmente le risorse energetiche, ridurre l'emissione di anidride carbonica e di altre sostanze inquinanti, definire una maggiore qualità dell'ambiente interno, incentivare le iniziative che si spingono oltre i requisiti minimi di legge, ecc....

Obiettivo gestionale

18 SPORTELLLO ENERGIA ED ALLEGATO ENERGETICO AMBIENTALE - A seguito degli accordi, intrapresi nel 2015, tra l'Amministrazione comunale e l'Unione NET, è attivo dal 1 gennaio 2016 il progetto dello sportello energia, presso il Comune di Volpiano; tale progetto, si inserisce nella più ampia strategia di riduzione dei consumi energetici dei Comuni appartenenti all'Unione stessa; tale progetto è stato finanziato completamente dall'Unione NET, con l'utilizzo della quota di avanzo di competenza del Comune di Volpiano. Lo Sportello Energia è il riferimento comunale in materia di energia ed ambiente, offre consulenza gratuita ai cittadini, ai professionisti ed alle imprese, nelle scelte tecnologiche e di comportamento più idonee per il risparmio energetico/ambientale, l'uso razionale dell'energia e la realizzazione di impianti di energia rinnovabile, nonché l'utilizzo di materiali e tecnologie costruttive eco-sostenibili. I servizi forniti dallo Sportello Energia sono: - informazioni sui temi energetici; - indicazioni sugli incentivi economici e sul settore normativo; - informazioni sugli iter amministrativi per l'autorizzazione di impianti energetici; - documentazione inerente i temi energetici; - raccolta di domande e quesiti con predisposizione delle risposte; - verifica della documentazione progettuale riferita ai temi energetici. Inoltre, grazie a questo servizio è possibile ricevere informazioni ed aggiornamenti, porre quesiti per via telematica, in riferimento ai temi energetici. Inoltre, tra i compiti dello Sportello Energia vi è la redazione dell'allegato energetico ambientale, quale documento integrativo al regolamento edilizio comunale. Tale documento viene redatto dal personale della SAT e dal personale del Servizio Ambiente e Territorio. Nel corso dell'anno l'ufficio tecnico dovrà provvedere alle verifiche dei titoli abilitativi che richiederanno gli incentivi economici ed edilizi previsti dal citato allegato energetico.

Durata

01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018											
	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
01	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																								
	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red																								
02		Blue																																		
		Red																																		
03			Blue																																	
			Red																																	
04				Blue																																
				Red																																
05				Blue																																
				Red																																
06				Blue	Blue																															
				Red	Red																															
07					Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																								
					Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red																								

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Attivazione e proseguimento dello sportello energia		01/01/2016	31/12/2016

02 - Incontri con l'Amministrazione al fine di definire gli indirizzi politici riguardo agli incentivi economici ed edilizi, da definire nell'allegato energetico		15/02/2016	29/02/2016
03 - Redazione dell'allegato energetico ambientale, a firma del personale della Società SAT e del personale del Servizio Ambiente e Territorio.		01/03/2016	31/03/2016
04 - Consegna dell'allegato energetico ambientale, quale documento tecnico al regolamento Edilizio comunale		01/04/2016	10/04/2016
05 - Approvazione del documento da parte del Consiglio Comunale		01/04/2016	10/04/2016
06 - Pubblicazione sul BUR al fine dell'efficacia del regolamento		10/04/2016	15/05/2016
07 - Istruttoria tecnica, da parte del personale del Comune e della Società SAT, delle pratiche edilizie che prevedono l'applicazione degli incentivi economici ed edilizi previsti dall'allegato.		15/05/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I3040 - allegato energetico	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-
I3060 - N. pratiche edilizie con richiesta di incentivi	-	-	-	-	1,00	-	3,00	5,00	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN3036 - allegato energetico (I3040 - allegato energetico)	-	1,00	-	-1,00
IN3065 - N. pratiche edilizie con richiesta di incentivi (I3060 - N. pratiche edilizie con richiesta di incentivi)	-	1,00	-	-1,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	1.717,38
ROMINA VERZELLA	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	650,54
Totale costo personale				3.744,00	93,60	3.744,00	93,60	3.744,00	93,60	3.650,40	2.367,92

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	512,29	466,07

Costo a previsione dell'obiettivo	2.880,21	Costo realizzato dell'obiettivo	2.833,99
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi
Obiettivo operativo
3.02 digitalizzazione dei permessi di costruire, presenti nell'archivio comunale del servizio edilizia - Obiettivo dell'Amministrazione comunale, anche per l'anno 2016, è quello di proseguire con la digitalizzazione dei permessi di costruire, presenti nell'archivio comunale del servizio edilizia, al fine di trasformare, il più possibile, in base alle disponibilità economiche, i documenti cartacei in oggetti informatici, e come tali, poterli gestire e distribuire dove servono, limitando al massimo ogni intervento manuale
Obiettivo gestionale
<p>19 PROGETTO PER LA MESSA IN SICUREZZA E GESTIONE ELETTRONICA DELLE PRATICHE EDILIZIE - L'obiettivo, riproposto anche per l'anno 2015, è stato attivato nel 2011 e favorevolmente accolto dall'Amministrazione ogni anno. Esso consiste nel digitalizzare le pratiche edilizie, presenti nell'archivio del Comune, in base alla disponibilità finanziaria dell'anno in corso. Si riportano i dati relativi alle pratiche digitalizzate ed ancora da digitalizzare: ANNO 2013: - Digitalizzate n. 1249 PE effettive (dal 1945 al 1968 parte); tale attività è stata nel 2013, a seguito di incarico affidato nel 2012; - Affidamento incarico alla Ditta, con DD n. 541 del 29.11.2013 per attività svolta poi nel 2014, per un importo complessivo di 19.520,00 euro (per n. 1900 PE presunte). ANNO 2014: - Digitalizzate n. 1180 PE effettive (dal 1968 parte al 1976 parte); tale attività è stata nel 2014, a seguito di incarico affidato nel 2013 e sopra richiamato; - Affidamento incarico alla Ditta, con DD n. 687 del 24.12.2014 per attività svolta poi nel 2015, per un importo complessivo di 14.945,00 euro (per n. 1500 PE presunte). ANNO 2015: - Digitalizzate n. 1300 PE effettive (dal 1976 parte al 1982 parte); tale attività è stata nel 2015, a seguito di incarico affidato nel 2014 e sopra richiamato; - Affidamento incarico alla Ditta, con DD n.1227 del 22.10.2015 per attività svolta poi nel 2016, per un importo complessivo di 14.945,00 euro (per n. 1100 PE presunte). ANNO 2016: - Digitalizzate n. 1325 PE effettive (dal 1982 parte al 1987); tale attività è stata nei primi mesi del 2016, a seguito di incarico affidato nel 2015 e sopra richiamato; - Entro il 2016 si dovrà provvedere anche ad affidare un incarico per digitalizzare altre presunte n. 1100 PE (dal 1988 al 1992 circa), da svolgersi nell'anno 2017, con stanziamento di altri 15.000,00 euro; BIENNIO 2017-2018 Per concludere la digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie presenti nell'archivio comunale (circa n. 3300 PE - dal 1993 al 02.05.2016 -data di attivazione del MUDE), occorrerà ancora conferire incarichi nel 2017/2018, con il necessario stanziamento finanziario. Per prassi, per l'incarico conferito nel 2017, l'attività verrà svolta nel 2018; mentre per l'incarico nel 2018, l'attività verrà svolta nel 2019. resoconto finale: - n. 5754 PE (dal 1945 al 1987); - n. 1100 PE presunte , da digitalizzarsi per l'anno 2017 (con incarico anno 2016); - n. 3300 PE presunte, da digitalizzarsi negli anni 2018 e 2019 (con incarichi previsti negli anni 2017-2018).</p>
Durata
01/01/2016 - 31/12/2018

Fasi	2016												2017												2018											
	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
01																																				
02																																				
03																																				
04																																				
05																																				
06																																				

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Assistenza alla ditta Euroged srl e verifiche periodiche del lavoro riferito all'incarico del 2015.		01/01/2016	31/03/2016
02 - Integrazione affidamento incarico del progetto di			

messa in sicurezza e gestione elettronica documentale delle pratiche edilizie, fino alla concorrenza delle risorse disponibili e consistenti ad un importo complessivo di 15.000,00 euro per incarico entro l'anno 2016 ed attività da svolgersi nel 2017 (pratiche presunte n. 1100).		01/10/2016	31/12/2016
03 - Assistenza alla ditta e verifiche periodiche del lavoro riferito ad incarico 2016		01/01/2017	31/12/2017
04 - Affidamento incarico del progetto di messa in sicurezza e gestione elettronica documentale delle pratiche edilizie, fino alla concorrenza delle risorse disponibili che l'Amministrazione metterà a disposizione, per attività da svolgersi nel 2018.		01/01/2017	31/12/2017
05 - Assistenza alla ditta e verifiche periodiche del lavoro riferito ad incarico 2017		01/01/2018	31/12/2018
06 - Affidamento incarico del progetto di messa in sicurezza e gestione elettronica documentale delle pratiche edilizie, fino alla concorrenza delle risorse disponibili che l'Amministrazione metterà a disposizione, per attività da svolgersi l'anno successivo.		01/01/2018	31/12/2018

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I3035 - N. pratiche edilizie digitalizzate nel 2016	-	-	-	-	1.325,00	-	-	-	-
I3036 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2017 (presunte)	-	-	-	-	-	-	1.100,00	-	-
I3037 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2018 e 2019 (presunte)	-	-	-	-	-	-	-	1.650,00	1.650,00
I3038 - costo complessivo per la digitalizzazione per incarico nell'anno 2016	-	-	-	-	15.000,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN3031 - N. pratiche edilizie digitalizzate nel 2016 (I3035 - N. pratiche edilizie digitalizzate nel 2016)	-	1.325,00	-	-1.325,00
IN3032 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2017 (presunte) (I3036 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2017 (presunte))	-	-	-	0,00
IN3033 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2018 e 2019 (presunte) (I3037 - N. pratiche edilizie da digitalizzare nel 2018 e 2019 (presunte))	-	-	-	0,00
IN3034 - costo complessivo per la digitalizzazione per l'anno 2016 (I3038 - costo complessivo per la digitalizzazione per incarico nell'anno 2016)	-	15.000,00	-	-15.000,00
Efficienza Economica				

Efficacia Temporale

Qualità

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.778,40	2.862,31
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.778,40	1.666,21
Totale costo personale				3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	3.744,00	187,20	3.556,80	4.528,52

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.024,59	932,14

Costo a previsione dell'obiettivo	5.553,11	Costo realizzato dell'obiettivo	5.460,66
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico	
S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi	
Obiettivo operativo	
2.02 Servizio di hosting web - Obiettivo dell'Amministrazione comunale, anche per l'anno 2016, è quello di proseguire con l'implementazione del sistema informatico dell'Ente, già presente sul sito comunale, attraverso il servizio di hosting web, per la pubblicazione di ulteriori dati relativi alle pratiche edilizie (es: autorizzazioni e pratiche di condono), al fine di permettere ai cittadini di avere a disposizione un canale di informazione sempre più aggiornato.	
Obiettivo gestionale	
<p>20 SERVIZIO DI HOSTING WEB, PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI RELATIVI A PRATICHE EDILIZIE, ATTRAVERSO LINK, SUL SITO DEL COMUNE (SISTEMA GISMMASTER) -</p> <p>L'obiettivo, riproposto anche per l'anno 2016, è già stato attivato nel 2011 e favorevolmente accolto dall'Amministrazione ogni anno. Esso consiste, in generale, nel fornire, attraverso il servizio di hosting web, sempre maggiori informazioni sulle pratiche edilizie giacenti in Comune. Infatti, il Servizio Ambiente e Territorio è dotato, dal 2004, per la gestione delle proprie pratiche edilizie del software "Sace" (ora "Gismaster") che quotidianamente viene aggiornato; dal 2011, il citato software "Gismaster" è stato messo a disposizione del cittadino/professionista sul sito e pertanto tutti i passaggi burocratici che ogni pratica edilizia subisce (dalla sua presentazione fino al suo rilascio/attestazione) vengono costantemente aggiornati dal personale del Servizio Ambiente, affinché, attraverso il servizio di hosting web, il cittadino/professionista sia costantemente aggiornato sullo stato di avanzamento della propria pratica edilizia, inoltrata al Comune. Inoltre, il Servizio Ambiente e Territorio, ogni anno, ha proposto, come obiettivo, di implementare tale sistema informatico Gismaster delle diverse tipologie di pratiche edilizie giacenti negli archivi comunali (permessi di costruire (PE) - DIA - agibilità - cemento armato -CA). Pertanto, obiettivo per l'anno 2016 è quello di proseguire, con le pratiche già "caricate" con l'implementazione/aggiornamento/correzione del sistema informatico Gismaster (in particolare, ove si verificano delle incogruenze, con la correzione con tutti i dati anagrafici del richiedente, codice fiscale, indirizzo, localizzazione dell'intervento, n. pratica, tipo d'intervento, stato della pratica), oltreché implementare il sistema informatico delle pratiche edilizie ancora mancanti, quali i condoni edilizi del 1985 e del 1994. Inoltre, al fine di dare completezza al sistema informatico, risulterà necessario provvedere anche al caricamento della pratiche definite "Art. 26" (pratiche ante 2000) in quanto le stesse sono state archiviate alla "rinfusa" e, per esse, non risulta presente né un elenco cartaceo e neanche un elenco informatizzato. Per questi ultimi casi infatti, quanto l'utente ne chiede copia e visione la ricerca, da parte del Comune e/o del professionista diventa assai complessa. Tale attività verrà proposta come obiettivo dal 2017 in avanti (dipenderà dal numero di pratiche ritrovate). Si riporta un riepilogo del lavoro fin qui svolto: ANNO 2011 - PE (permessi di costruire) dal 2004 in avanti n. 1100 (gismaster) - DIA dal 2004 in avanti: n. 1050 (gismaster) - DIA dal 1995 al 2003: n. 984 (gismaster); - Condoni edilizi del 2004: n. 114 (gismaster) - Pratiche C.A. dal 2002 al 2010: n. 410 CA (gismaster); - PE dal 1945 al 2003: n. 8300 (solo registro informatico, ma incompleto); - Condoni edilizi del 1985 e del 1994: n. 515 (solo registro). Il programma di "Gismaster", è stato pubblicato sul sito internet, affinché fosse a disposizione di cittadini/professionisti e sono state immediatamente visibili le pratiche presentate in Comune dal 2004 in avanti, oltreché le DIA e le pratiche di CA (cemento armato) ante 2004. Inoltre, dopo un'attenta attività del personale del servizio tecnico che ha trasposto tutti i dati, dai registri cartacei a quelli informatici, sono stati messi a disposizione, sul sito internet, anche i registri informatici dei condoni edilizi (1985-1994) e delle PE dal 1945 al 2003. ANNO 2012 - Concessioni edilizie/permessi dal 1945 al 2003: n. 8300 (Gismaster con errori); - Integrazione dei dati mancanti nel registro informatico delle PE dal 1945 al 2003 e "ribaltamento" dello stesso sul sito internet, attraverso il servizio di hosting web. ANNO 2013 - Concessioni edilizie/permessi dal 1945 al 2003. n. 8300 (Gismaster corretto) - Correzione ed eliminazione delle incongruenze che si sono manifestate con l'attività di "ribaltamento" del registro informatizzato, relativo alle pratiche edilizie, nel sistema informatico di "Gismaster", avvenuto nel 2012. ANNO 2014 - Agibilità dal 1980 al 2010. n. 1050 (Gismaster) ANNO 2015 - Autorizzazioni edilizie dal 1978 al 2003. n. 716 (Gismaster) ANNO 2016 - Condoni edilizi del 1985: n. 466 - Condoni edilizi del 1994: n. 49 Totale condoni n. 515 ANNO 2017 Autorizzazioni - art. 26, previa riverifica, riordine e ricerca di tutte le relative pratiche. Le pratiche edilizie (art. 26), sono state archiviate negli anni passati (ante 2000) alla rinfusa e non risulta neanche presente un registro cartaceo e informatizzato, non si conosce il numero preciso da informatizzare e "caricare" nel sistema informativo (circa 1000 pratiche).</p> <p>RESOCONTO FINALE - n. 14239 pratiche già informatizzate + 515 in fase di informatizzazione (per anno 2016).</p>	
Durata	
01/01/2016 - 31/12/2017	

Fasi	2016												2017												2018												
	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	
01																																					

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Red	Red	Red	Red	Red
03						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Red	Red	Red	Red	Red
04											Blue	Blue	Blue	Blue	Blue

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Mantenere costantemente aggiornato il software "Gismaster Pratiche Edilizie" al fine di comunicare costantemente on-line lo "stato dell'arte" di ogni pratica edilizia presentata in Comune.		01/01/2016	31/12/2016
02 - Proseguire con la correzione degli errori/incongruenze che si presentano, a volte, nell'interrogare il sistema delle pratiche edilizie "Gismaster" relativo a dati specifici.		01/01/2016	31/12/2016
03 - Implementare il sistema informatico delle pratiche edilizie, con i dati relativi ai condoni del 1985 e del 1994.		01/06/2016	31/12/2016
04 - Implementare il sistema Gismaster delle pratiche "Art. 26" (pratiche ante 2000).		01/01/2017	31/12/2017

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I3041 - N. condoni del 1985	-	-	-	-	466,00	-	-	-	-
I3042 - N. condoni 1994	-	-	-	-	49,00	-	-	-	-
I3043 - N. pratiche art. 26	-	-	-	-	-	-	1.000,00	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
In3037 - N. condoni del 1985 (I3041 - N. condoni del 1985)	-	466,00	-	-466,00
IN3038 - N. condoni del 1994 (I3042 - N. condoni 1994)	-	49,00	-	-49,00
IN3039 - N. pratiche art. 26 (I3043 - N. pratiche art. 26)	-	-	-	0,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
ALESSANDRA BERTELLE	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	891,65
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.560,00	46,80	1.560,00	46,80	1.560,00	46,80	1.513,20	743,01
MONICA		Responsabile									

VERONESE	D4	Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	572,46
ROMINA VERZELLA	D1	Istruttore Direttivo	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	975,81
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.797,12	1.332,97
Totale costo personale				9.048,00	252,72	9.048,00	252,72	9.048,00	252,72	8.795,28	4.515,90

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.434,42	1.305,00

Costo a previsione dell'obiettivo	5.950,32	Costo realizzato dell'obiettivo	5.820,90
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------