

Obiettivo strategico	
502 <b>Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi</b> - 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	
3.02 <b>digitalizzazione dei permessi di costruire, presenti nell'archivio comunale del servizio edilizia</b> - 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><b>19 PROGETTO PER LA MESSA IN SICUREZZA E GESTIONE ELETTRONICA DELLE PRATICHE EDILIZIE</b> - 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>	
CdC dell'obiettivo gestionale	
03 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO	
Finalità obiettivo gestionale	
Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti cartacei.	
Tipologia obiettivo gestionale	
Obiettivo di miglioramento	
Priorità obiettivo gestionale	
Media	
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	Blue	Blue	Blue																																		
	Green	Green	Green																																		
02										Blue	Blue	Blue																									
										Green	Green	Green																									
03													Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue												
													Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red												
04													Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue												
													Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red												

[illegible]

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
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 23/03/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
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
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 23/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
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	1.282,00	-	-	-
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	14.945,00	-	-	-



Obiettivo strategico
502 <b>Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi</b> - 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
2.02 <b>Servizio di hosting web</b> - 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><b>20 SERVIZIO DI HOSTING WEB, PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI RELATIVI A PRATICHE EDILIZIE, ATTRAVERSO LINK, SUL SITO DEL COMUNE (SISTEMA GISMMASTER)</b> - 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 incognuenze, 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 delle 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). RESOCONTO FINALE - n. 14239 pratiche già informatizzate + 515 in fase di informatizzazione (per anno 2016).</p>
CdC dell'obiettivo gestionale
03 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO
Finalità obiettivo gestionale
Finalità dell
Tipologia obiettivo gestionale

Obiettivo di miglioramento
<b>Priorità obiettivo gestionale</b>
Media
<b>Durata</b>
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																																					
02																																					
03																																					
04																																					

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
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
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
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
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
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
04 - Implementare il sistema Gismaster della 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	467,00	-	-	-
I3042 - N. condoni 1994	-	-	-	-	49,00	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	467,00	1,00
IN3038 - N. condoni del 1994 ( I3042 - N. condoni 1994 )	-	49,00	49,00	0,00
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%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.634,00	49,02	1.759,58	932,02
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.512,00	45,36	1.512,00	45,36	1.149,00	34,47	1.466,64	753,02
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	1%	1.814,00	18,14	1.814,00	18,14	1.678,00	16,78	1.795,86	573,60
ROMINA VERZELLA	D1	Istruttore Direttivo	3%	1.713,00	51,39	1.713,00	51,39	428,00	12,84	1.661,61	789,28
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	4%	1.814,00	72,56	1.814,00	72,56	1.553,00	62,12	1.741,44	1.346,37
<b>Totale costo personale</b>				<b>8.667,00</b>	<b>241,87</b>	<b>8.667,00</b>	<b>241,87</b>	<b>6.442,00</b>	<b>175,23</b>	<b>8.425,13</b>	<b>4.394,29</b>

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.764,22	1.597,84

Costo a previsione dell'obiettivo	6.158,51	Costo realizzato dell'obiettivo	5.992,13
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
<b>S02 Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi -</b> 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
1.02 <b>Attivare il progetto Mude</b> - Attivare il progetto Mude (con il CSI Piemonte) che riguarda un sistema informativo a livello regionale che consente ai professionisti di presentare, via web, ai Comuni qualsiasi pratica edilizia, di conservarla e consultarla in formato digitale. Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà la semplificazione della procedura amministrativa, l'uniformità della modulistica e delle procedure comunali, l'aggiornamento automatico delle normative nazionali e regionali, la dematerializzazione della documentazione edilizia, l'integrazione automatica dei documenti nell'applicativo "Gis-master".
Obiettivo gestionale
<p><b>21 MODELLO UNICO DIGITALE (MUDE)</b> - E' un sistema informativo unificato a livello regionale che consente ai professionisti di presentare via web ai Comuni qualsiasi pratica edilizia, di conservarla e consultarla in formato digitale E' una semplificazione della parte amministrativa con l'obiettivo di uniformare la modulistica, le prassi operative comunali, dematerializzare la documentazione edilizia, e altri punti inerenti a tale attività. In particolare permette l'inoltro in forma digitale dei seguenti documenti: - CILMS (CILA): Comunicazione Inizio Lavori per Manutenzione Straordinaria; - SCIA: Segnalazione Certificata Inizio Attività; - DIA: Denuncia Inizio Attività; - PDC: Richiesta Permesso di Costruire; - Richiesta certificato di agibilità; - Attestazione di Agibilità; - Richiesta di Autorizzazione Paesaggistica semplificata od ordinaria. Per tutte questi procedimenti esiste la possibilità di completare il ciclo dell'intervento edilizio. Il sistema consente al professionista di predisporre le pratiche edilizie in formato completamente digitale, compresa la firma. Il sistema controlla che tutti i documenti siano stati completati prima di permetterne l'invio al Comune. Tutte le notifiche fra funzionari e professionisti avvengono tramite il sistema. Il sistema prevede di integrare le informazioni con il sistema informativo comunale, utilizzando le specifiche di "web services" messi a disposizione. Questa attività verrà applicata al sistema GIS-MASTER di Technical Design. Le principali funzionalità di MUDE sono: -Scrivania del professionista (Front-Office) per la compilazione delle modulistiche; - Scrivania del funzionario comunale (Back-Office) visualizzazione, verifica e notifica al professionista dell'avvenuta protocollazione; - Gestione della modulistica; - Archiviazione documentale; - Visualizzazione della cartografia; - Garanzia di coerenza e completezza della domanda e degli allegati; - Costante allineamento alla normativa vigente. Il Comune procederà ad un avvio progressivo del servizio, al fine di dare modo di organizzare gli uffici, in particolare a chi segue l'istruttoria delle pratiche, si propone di seguire il seguente procedimento: A) Il professionista utilizzerà completamente la procedura Mude on-line (e contestualmente, per alcune tipologie di pratiche edilizie, consegnerà anche la copia cartacea) che si sostanzia nei seguenti passi: - Compila il modello; - Appone la firma digitale sul modello; - Allega la documentazione richiesta, firmata anch'essa digitalmente; - Stampa il modello (se deve procedere anche alla presentazione cartacea); - Inoltra telematicamente l'istanza al Comune; - Presenta la pratica edilizia cartacea allo sportello (ove previsto). B) Lo Sportello per l'Edilizia effettuerà, a seconda della tipologia di pratica edilizia, un'istruttoria sulla documentazione digitale ovvero un'istruttoria sulla documentazione cartacea, operando come segue: - Visualizza le istanze in stato "Depositata"; - Verifica il loro contenuto (controllo di congruenza con quanto consegnato in forma cartacea, ove previsto); - Effettua il cambio di stato "Accettata da PA" ovvero a seconda dei casi "Rifiutata da PA"; - Compila la notifica al professionista di avvenuto cambio stato; - Istruttoria. In questo modo il professionista acquisisce confidenza con la modulistica e il sistema (in particolare l'articolazione procedurale in termini di fascicolo o ciclo di vita dell'intervento edilizio), che a tendere sarà lo strumento di uso quotidiano. Inoltre inizia a costituire il proprio archivio digitale delle proprie pratiche organizzato e strutturato. Il Comune che svolgerà, per alcune tipologie di pratica, ancora l'istruttoria e archivia la pratica in modalità cartacea, ha comunque a disposizione un archivio digitale già impostato (evitando di dover recuperare in futuro degli arretrati in formato digitale), sempre disponibile e di facile consultazione. Inoltre anche i funzionari dell'ufficio tecnico iniziano a prendere confidenza con il sistema e possono evidenziare e suggerire quali modalità operative e organizzative possono essere messe in campo per raggiungere gradualmente l'obiettivo di un'istruttoria completamente digitale.</p>
CdC dell'obiettivo gestionale
03 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO
Finalità obiettivo gestionale
Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti cartacei.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Alta

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																																				
	Green																																				
02				Blue	Blue																																
				Green	Green																																
03				Blue																																	
				Green																																	
04					Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									
					Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green																									
05						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									
						Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green																									

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Attività propedeutiche necessarie per l'avvio del sistema MUDE		01/01/2016	31/01/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/01/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
02 - Pubblicazione sul sito informatico del Comune dell'avviso relativo all'avvio del Sistema MUDE, con tutte le indicazioni utili per ogni titolo abilitativo.		15/04/2016	15/05/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 02/05/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
03 - Corso di formazione ai tecnici comunali		15/04/2016	30/04/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 28/04/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
04 - A regime con il sistema MUDE, esclusivamente in forma digitale, per le pratiche edilizie, quali: CIL, CILA e SCIA		15/05/2016	31/12/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
05 - Attivazione del sistema MUDE, in forma digitale e cartacea, per le pratiche edilizie, quali: permessi di costruire, permessi di costruire in sanatoria, DIA, SCIA in sanatoria, autorizzazioni paesaggistiche ed agibilità.		15/06/2016	31/12/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I3045 - Costo attivazione MUDE	-	-	-	-	800,00	800,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN3041 - Costo attivazione MUDE ( I3045 - Costo attivazione MUDE )	-	800,00	800,00	0,00
<b>Efficienza Economica</b>				
<b>Efficacia Temporale</b>				
<b>Qualità</b>				

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%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.634,00	49,02	1.759,58	932,02
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.512,00	45,36	1.512,00	45,36	1.149,00	34,47	1.466,64	753,02
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	4%	1.814,00	72,56	1.814,00	72,56	1.678,00	67,12	1.741,44	2.294,42
ROMINA VERZELLA	D1	Istruttore Direttivo	3%	1.713,00	51,39	1.713,00	51,39	428,00	12,84	1.661,61	789,28
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	4%	1.814,00	72,56	1.814,00	72,56	1.553,00	62,12	1.741,44	1.346,37
<b>Totale costo personale</b>				<b>8.667,00</b>	<b>296,29</b>	<b>8.667,00</b>	<b>296,29</b>	<b>6.442,00</b>	<b>225,57</b>	<b>8.370,71</b>	<b>6.115,11</b>

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	2.161,16	1.957,35

Costo a previsione dell'obiettivo	8.276,27	Costo realizzato dell'obiettivo	8.072,46
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S10 <b>Armonizzazione del P.R.G.C attraverso modifiche regolamentari e organizzative e costante monitoraggio delle esigenze di variazione del piano</b> - Armonizzazione del P.R.G.C attraverso modifiche regolamentari e organizzative e costante monitoraggio delle esigenze di variazione del piano
Risultato atteso obiettivo strategico
Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini
Obiettivo operativo
1.01 <b>Variante strutturale n. 22 al PRGC</b> - Proseguire e concludere con l'iter procedurale, ai sensi dell'art. 17 comma 4 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., al fine di approvare definitivamente la Variante strutturale n. 22 al PRGC di adeguamento alla normativa in materia di industrie a Rischio di Incidente Rilevante (R.I.R.); tale Variante è comprensiva anche del "Rapporto ambientale tecnico - elaborato tecnico RIR".
Obiettivo gestionale
22 <b>VARIANTE STRUTTURALE N. 22 DI ADEGUAMENTO DEL P.R.C.G. ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI INDUSTRIE A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE (R.I.R.)</b> - L'obiettivo del 2015 si era concluso con la convocazione, da parte del Comune, della 2° seduta della 2° conferenza di copianificazione e valutazione, fissata per il 29.02.2016. Obiettivo del 2016 è quello di proseguire e concludere il citato iter procedurale, fino all'approvazione del progetto definitivo della Variante strutturale n. 22 al PRGC, ai sensi dell'art. 15 - comma 14 della LR n. 56/77 e s.m.i., da parte del Consiglio Comunale.
CdC dell'obiettivo gestionale
03 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO
Finalità obiettivo gestionale
Adeguare il PRGC comunale alla normativa vigente in materia di RIR
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Alta
Durata
01/02/2016 - 31/05/2016

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																																			
		Green																																			
02			Blue																																		
			Green																																		
03			Blue																																		
			Green																																		
04				Blue																																	
				Green																																	
05				Blue	Blue																																
				Green	Green																																
06					Blue																																
					Green																																

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Convocazione della 2° seduta della 2° conferenza di copianificazione		01/02/2016	29/02/2016
Monitoraggio fase			
Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento: 29/02/2016 Stato della fase: Fase completata Note:			

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
02 - Predisposizione del progetto definitivo a seguito delle osservazioni e dei contributi espressi nella conferenza di copianificazione di cui al punto 01.		01/03/2016	31/03/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 30/03/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
03 - Consegna del progetto definitivo della Variante strutturale n. 22 al PRGC, da parte dei professionisti incaricati.		15/03/2016	31/03/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 30/03/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
04 - Approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale		01/04/2016	15/04/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 04/04/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
05 - Pubblicazione sul BUR della Variante strutturale n. 22		15/04/2016	15/05/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 12/05/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
06 - Trasmissione della Variante strutturale n. 22 al PRGC alla Città Metropolitana ed alla Regione Piemonte		15/05/2016	31/05/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 13/05/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I3044 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC	-	-	-	-	10.800,00	10.721,36	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN3040 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC ( I3044 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC )	-	10.800,00	10.721,36	-78,64
<b>Efficienza Economica</b>				
<b>Efficacia Temporale</b>				
<b>Qualità</b>				

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	1%	1.814,00	18,14	1.814,00	18,14	1.634,00	16,34	1.795,86	310,67
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.512,00	15,12	1.512,00	15,12	1.149,00	11,49	1.496,88	251,01

MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	3%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.678,00	50,34	1.759,58	1.720,81
Totale costo personale				5.140,00	87,68	5.140,00	87,68	4.461,00	78,17	5.052,32	2.282,49

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	639,54	579,23

Costo a previsione dell'obiettivo	2.922,03	Costo realizzato dell'obiettivo	2.861,72
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

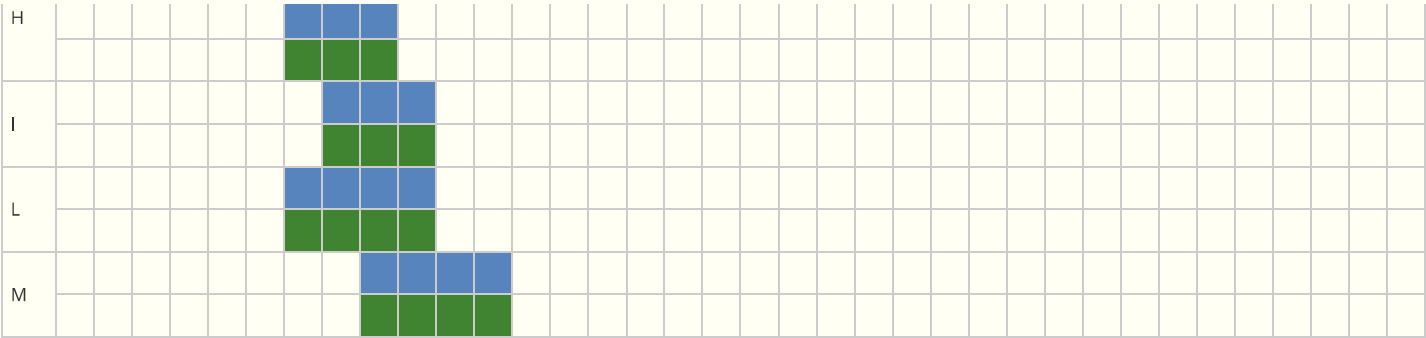
Periodo di riferimento: Anno - 2016

Periodo di monitoraggio: Dicembre

Centro di responsabilità: 6 SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE

Obiettivo strategico
<b>S08 Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio</b> - Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare il servizio scolastico con l'utilizzo delle nuove tecnologie
Obiettivo operativo
<b>0406.01 Organizzare e gestire il servizio di refezione scolastica in appalto</b> - Organizzare e gestire il servizio di refezione scolastica in appalto garantendo: la rispondenza alle esigenze nutrizionali degli alunni, la qualità delle materie prime e dei pasti, la gradibilità degli stessi e la fornitura di diete speciali agli alunni affetti da patologie o per scelte etico-religiose e gestire i relativi incassi
Obiettivo gestionale
<b>23 Miglioramento Servizio refezione scolastica</b> - Miglioramento da attuare con subentro nuova ditta appaltatrice del servizio e adeguamento del programma informatico con nuove funzioni per facilitare i genitori. Si muove sotto due aspetti: a. Curare il passaggio della gestione del servizio di refezione scolastica al nuovo contratto/ ditta, seguendo particolarmente le fasi iniziali e curando l'applicazione e la programmazione degli aspetti migliorativi del servizio offerti nel progetto; b. Il programma informatico di gestione della mensa deve essere aggiornato (la versione è ancora quella iniziale del 2007), la ditta fornirà un nuovo software che possiede nuove funzionalità e nuovi servizi ai genitori (APP), l'obiettivo è pertanto quello di programmare e curare il passaggio dal vecchio al nuovo software, assimilare le nuove funzionalità e fornire ai genitori tutte le informazioni necessarie ad accedere alle nuove funzionalità.
CdC dell'obiettivo gestionale
06 SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE
Finalità obiettivo gestionale
L'obiettivo ha la finalità di mantenere elevati standard di qualità del servizio di Refezione Scolastica e migliorare gli aspetti organizzativi per migliorare il rapporto con l'utenza.
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
07/01/2016 - 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	
A	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																															
	Green	Green	Green	Green	Green	Green																															
B			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																														
			Green	Green	Green	Green	Green																														
C			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																														
			Green	Green	Green	Green	Green																														
D			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																												
			Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green																											
E						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									
						Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green																									
F	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																																
	Green	Green	Green	Green	Green																																
G			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																														
			Green	Green	Green	Green	Green																														
							Blue	Blue	Blue																												



Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
A - Eseguire tutti gli atti preparatori al passaggio alla nuova ditta (acquisizione all'inventario delle apparecchiature, inventario attrezzature, Scia cucine, elenco diete speciali in vigore....)	Determina acquisizione beni poredente contratto Predisporre documenti per passaggio formale delle consegne	07/01/2016	30/06/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 30/06/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b> Vedi anche determina 92 del 12/2/2016 "Acquisizione al patrimonio di attrezzature delle cucine e refettori delle scuole e dell'Asilo Nido, forniti dalla ditta Markas s.r.l."			
B - Analizzare la gara espletata dalla Stazione Appaltante Unione NET ed in particolare ricercare nell'offerta tecnica tutti gli standard migliorativi del servizio (prodotti bio, a km. 0, filiera piemontese) e le nuove iniziative/servizi aggiuntivi offerti	Preparare elenchi di prodotti - miglorie per i successivi controlli	01/03/2016	31/07/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 31/07/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
C - Effettuare sopralluoghi con la ditta nei vari punti di preparazione ed erogazione dei pasti, per organizzare il servizio		01/03/2016	31/07/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 15/07/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
D - Informare i genitori e la Commissione mensa sulle modifiche al servizio	riunioni Commissione mensa Avviso sul sito internet del Comune	01/03/2016	30/09/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 13/10/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
E - Monitorare attentamente l'insediamento della nuova ditta per garantire la continuità del servizio e l'applicazione degli standard migliorativi inseriti in offerta e Concordare con la ditta la calendarizzazione delle nuove iniziative e dei nuovi servizi offerti	Cronoprogramma miglorie	01/06/2016	31/12/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
F - Analizzare le modifiche del programma informatico proposte dalla software-house e valutare gli aspetti tecnici ed economici del nuovo programma		28/01/2016	31/05/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 31/05/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
G - predisporre gli atti amministrativi che consentano la disponibilità economica necessaria e l'affidamento della fornitura del software e dei dispositivi collegati		01/03/2016	15/07/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 15/07/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b> vedi determina 506 del 15/7/2016 "Fornitura POS per acquisto pasti refezione scolastica e implementazione software. Affidamento alla Ditta NOVA s.r.l. di Bassano del Grappa (VI) ed impegno di spesa."			
H - curare l'installazione del sw e la fornitura dell'hardware		17/07/2016	30/09/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 30/09/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
I - partecipare alla formazione sul nuovo software		21/08/2016	31/10/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/10/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
L - analizzare e monitorare il corretto passaggio dei dati esistenti	fare il passaggio al nuovo anno scolastico di tutti i vecchi e i nuovi iscritti	17/07/2016	31/10/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 31/10/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
M - informare in modo chiaro gli utenti sull'accesso alle nuove funzionalità del sw e allo scarico delle APP collegate	produrre avvisi, inviare SMS, caricare informazioni chiare e dettagliate sul sito/profilo FB	01/09/2016	29/12/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 29/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I0382 - N. domande accolte refezione scolastica	-	-	-	-	1.148,00	1.153,00	-	-	-
I298 - N. utenti refezione scolastica	-	-	-	-	1.148,00	1.153,00	-	-	-
I382 - N. informazioni-materiali on-line caricati sul sito istituzionale	-	-	-	-	3,00	8,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN324 - % di utilizzo della refezione scolastica ( ( I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / ( + + ) ) * 100 )	-	-	-	0,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
IN1030 - Offerta materiale informativo on-line ( I382 - N. informazioni-materiali on-line caricati sul sito istituzionale )	-	3,00	8,00	5,00
IN298 - N. utenti refezione esaminati ( I298 - N. utenti refezione scolastica )	-	1.148,00	1.153,00	5,00
<b>Efficienza Economica</b>				
<b>Efficacia Temporale</b>				
<b>Qualità</b>				

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
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	3%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.625,00	48,75	1.759,58	1.682,74
MARILENA FRISATTI	B4	Esecutore Amm.vo	3%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.523,00	45,69	1.759,58	911,79
LUANA GIRALDO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.814,00	36,28	1.814,00	36,28	1.524,00	30,48	1.777,72	673,60
MANUELA MARCARINI	C4	Istruttore Amm.vo	3%	1.562,00	46,86	1.562,00	46,86	1.180,00	35,40	1.515,14	857,77
ANNA MARIA NOTARIO	B3	Esecutore Amm.vo	3%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.511,00	45,33	1.759,58	875,13
DONATELLA PINONI	C4	Istruttore Amm.vo	3%	1.814,00	54,42	1.814,00	54,42	1.484,00	44,52	1.759,58	1.007,23
<b>Totale costo personale</b>				<b>10.632,00</b>	<b>300,82</b>	<b>10.632,00</b>	<b>300,82</b>	<b>8.847,00</b>	<b>250,17</b>	<b>10.331,18</b>	<b>6.008,26</b>

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	2.194,20	1.987,28

Costo a previsione dell'obiettivo	8.202,46	Costo realizzato dell'obiettivo	7.995,54
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
<b>S08 Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio</b> - Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio
Risultato atteso obiettivo strategico
Migliorare il servizio scolastico con l'utilizzo delle nuove tecnologie
Obiettivo operativo
0407.05 <b>Consentire alle famiglie l'effettivo esercizio del diritto allo studio</b> - Consentire alle famiglie l'effettivo esercizio del diritto allo studio, aiutandole nella presentazione delle istanze per richiedere il rimborso delle spese scolastiche alla Regione
Obiettivo gestionale
<p><b>24 Assistenza ai genitori per Bando Assegni di Studio Regionali e Libri di testo statali</b> - Attivazione dello sportello per il rilascio delle credenziali Sistema Piemonte e per l'assistenza alla compilazione della domanda degli Assegni di Studio Regionali (unico fondo disponibile per sostenere le spese scolastiche dei genitori). La Regione Piemonte ha pubblicato i bandi regionali per gli assegni di studio di cui alla L.R. 28/2007, relativi a due anni scolastici (2014/2015 e 2015/2016) e l'avviso per la presentazione delle domande dei contributi libri di testo statali a.s. 2015/2016, invitando i Comuni ad assistere l'utenza nella compilazione della domanda e, qualora ci sia la disponibilità, ad attivare appositi sportelli che oltre all'assistenza, rilascino le credenziali personali che consentono il caricamento via internet (unica modalità individuata dalla Regione per presentare domanda). Il presente obiettivo ha la finalità di attivare presso l'ufficio Scuole uno sportello specifico di assistenza e rilascio credenziali. I genitori pertanto potranno rivolgersi a tale ufficio per eseguire l'intera pratica che permetterà loro di accedere ai benefici regionali e statali, calcolando l'ISEE, ottenendo le credenziali e ricevendo l'assistenza nella compilazione e trasmissione delle domande. Per il corrente bando la Regione ha previsto che attraverso il sito <a href="http://www.sistemapiemonte.it/assegnidistudio">www.sistemapiemonte.it/assegnidistudio</a> i genitori possano, dopo l'accesso al servizio, scaricare il modulo utilizzando la funzione "scarica domanda da compilare", salvare il file sulla postazione PC, compilarlo elettronicamente e inviarlo con la funzione "invia domanda compilata", accedendo nuovamente con le modalità già utilizzate. Non è possibile utilizzare il servizio attraverso dispositivi mobili (smartphone, Tablet Android/Apple/ecc).</p>
CdC dell'obiettivo gestionale
06 SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE
Finalità obiettivo gestionale
Poiché l'utenza specifica in molti casi non è né attrezzata con PC, né tecnologicamente preparata, diventa fondamentale offrire questo servizio per poter consentire l'accesso all'unica misura che consente di aiutare le famiglie a sostenere le spese scolastiche
Tipologia obiettivo gestionale
Obiettivo di miglioramento
Priorità obiettivo gestionale
Media
Durata
01/02/2016 - 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		
A		Blue																																				
		Green																																				
B		Blue	Blue																																			
		Green	Green																																			
C			Blue	Blue	Blue	Blue																																
			Green	Green	Green	Green																																
D		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																																
		Green	Green	Green	Green	Green																																
E		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																																
		Green	Green	Green	Green	Green																																
F				Blue	Blue	Blue																																
				Green	Green	Green																																
						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																										

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
A - Comunicare alla Regione Piemonte l'adesione del Comune con l'istituzione dello sportello	invio comunicazione	01/02/2016	29/02/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 29/02/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
B - Analizzare attentamente i bandi per assegni di studio e libri di testo e focalizzare l'attenzione sul lavoro da fare e sulle corrette informazioni da dare ai richiedenti		15/02/2016	15/03/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 15/03/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
C - Rilasciare le credenziali a genitori (residenti a Volpiano e San Benigno e in altri comuni) che le richiedano	vedi indicatore specifico	01/03/2016	10/06/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 14/06/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b> La Regione ha prorogato la scadenza per la presentazione degli assegni di studio. Non si tratta di un ritardo dell'ufficio.			
D - Fare le Isee a cittadini Volpianesi – Aiutare i genitori che lo richiedano a scaricare la domanda, compilarla e rinviarla al Sistemapiemonte (genitori di Volpiano e San Benigno)	vedere indicatore specifico	15/02/2016	10/06/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 10/06/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
E - Assistenza nella correzione di domande già presentate con esito negativo		15/02/2016	10/06/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 10/06/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
F - Controllare dall'elenco dei beneficiari dei libri di testo assegnati a settembre 2015, coloro che non hanno ancora presentato domanda e convocarli per la richiesta		15/04/2016	10/06/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Giugno 2016: Data completamento:</b> 10/06/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			
G - Espletare ulteriori adempimenti assegnati dalla Regione		13/06/2016	31/12/2016
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2016: Data completamento:</b> 29/12/2016 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			

[http://www.magalab4.com/elaborazioni\\_obiettivo\\_cdr/report\\_cdr18.php](http://www.magalab4.com/elaborazioni_obiettivo_cdr/report_cdr18.php)

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I6010 - n. credenziali Assegni di Studio rilasciate	-	-	-	-	40,00	83,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN6007 - n. credenziali Assegni di Studio rilasciate ( I6010 - n. credenziali Assegni di Studio rilasciate )	-	40,00	83,00	43,00
IN6008 - N. DOMANDE ASSEGNI DI STUDIO caricati on line dagli uffici ( I6006 - N. DOMANDE ASSEGNI DI STUDIO caricati on line dagli uffici )	-	140,00	315,00	175,00
<b>Efficienza Economica</b>				
<b>Efficacia Temporale</b>				
<b>Qualità</b>				

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
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.814,00	18,14	1.814,00	18,14	1.625,00	16,25	1.795,86	560,91
LUANA GIRALDO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.814,00	36,28	1.814,00	36,28	1.524,00	30,48	1.777,72	673,60
MANUELA MARCARINI	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.562,00	15,62	1.562,00	15,62	1.180,00	11,80	1.546,38	285,92
DONATELLA PINONI	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.814,00	18,14	1.814,00	18,14	1.484,00	14,84	1.795,86	335,74
<b>Totale costo personale</b>				<b>7.004,00</b>	<b>88,18</b>	<b>7.004,00</b>	<b>88,18</b>	<b>5.813,00</b>	<b>73,37</b>	<b>6.915,82</b>	<b>1.856,17</b>

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	643,19	582,53

Costo a previsione dell'obiettivo	2.499,36	Costo realizzato dell'obiettivo	2.438,70
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------