

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2014**

## **INTRODUZIONE**

Il Piano della performance 2014-2016 del Comune di Savigliano risponde a tre principi:

1. Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
2. Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (RPP, Bilancio e PEG).
3. Integrare sistemi di performance e sistemi prevenzione della corruzione.

Pertanto, oltre agli obiettivi specificamente assegnati ai servizi in funzione delle risorse di PEG, si dichiara qui preliminarmente che sono obiettivi trasversali e comuni a tutta la struttura organizzativa del Comune i seguenti:

### **1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 n. 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **2. TRASPARENZA**

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione dal D.lgs. n. 33/2013.

Saranno attuali i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

### **3. CONTROLLI INTERNI**

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

## **SCHEDE DEGLI OBIETTIVI**

Settore

SEGRETARIO GENERALE

**OBIETTIVO a.***Adempimenti previsti dal Piano Nazionale e dal Piano comunale anticorruzione***Peso obiettivo 20****Risultato atteso:***Puntuale adempimento entro i termini di legge-ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30%          | 30%          | 20%          | 20%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                 | Valore obiettivo | Valore al    |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| 1. Studio e redazione Piano comunale anticorruzione             | 50%              | 31.01.2014   |
| 2. Redazione piano formativo,attivazione sistema controllo atti | 30%              | 31.03.2014   |
| 3. Controlli e direttive in materia                             | 20%              | 31.1.12.2014 |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

Previste

*Prevenzione della corruzione,gestione del rischio,diffusione della cultura della non corruzione***Ricadute finanziarie**

Previste

**Servizi coinvolti:***tutti i responsabili dei Settori e degli Uffici di staff,in particolare il controllo di gestione***Note**

Comune di Savigliano

Settore

SEGRETARIO GENERALE

**OBIETTIVO b.**

*Redazione del Piano della Trasparenza, Aggiornamento della Sezione del sito web istituzionale*

*Peso obiettivo 20*

**Risultato atteso:**

*Puntuale adempimento degli adempimenti previsti dalle disposizioni nazionali e interne*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30%          | 30%          | 20%          | 20%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                      | Valore obiettivo | Valore al |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Studio normativa e redazione del Piano Trasparenza 2014/2016                      | 50%              |           |
| 2. Controllo della corretta pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale        | 20%              |           |
| 3. Controllo sugli atti di gara ai fini del rispetto del principio della Trasparenza | 30%              |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Sono previste positive ricadute non solo sul piano formale ma soprattutto sul metodo di lavoro dei Settori che si allineeranno alle direttive impartite in materia.

**Ricadute finanziarie**

**Previste**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**Servizi coinvolti:**

*tutti i responsabili dei Settori e degli Uffici di staff, in particolare modo il responsabile del 1° Settore e della Centrale unica di committenza*

**Note**

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

SECRETARIO GENERALE

**OBIETTIVO c.**

Gestione del Ciclo della Performance

*Peso obiettivo 20*

Risultato atteso:

*Coordinamento del ciclo della Performance con il Piano anticorruzione e il Piano Trasparenza. Innalzamento del livello di performance della struttura burocratica*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30%          | 20%          | 20%          | 30%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                                              | Valore obiettivo | Valore al |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Redazione del Piano della Performance sulla base delle regole contenute nel Piano anticorruzione e nel Piano trasparenza. | 30%              |           |
| 2. controllo degli obiettivi di piano e verifica del loro avanzamento                                                        | 30%              |           |
| 3. Verifica dei risultati ottenuti in un'ottica di innalzamento del livello di performance dell'Ente                         | 40%              |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*L'obiettivo si pone il risultato di far crescere il livello di performance dell'intera struttura burocratica mediante un attento controllo sull'assegnazione degli obiettivi e dei loro indicatori di risultato, una puntuale verifica del raggiungimento degli stessi e un corretto rapporto con la premialità individuale*

|  |
|--|
|  |
|--|

Ricadute finanziarie

Previste

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

Servizi coinvolti:

*tutti i responsabili dei settori e degli uffici di staff. In particolare l'Ufficio di staff "Controllo di gestione"*

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

SEGRETARIO GENERALE

**OBIETTIVO d.***Elezioni amministrative 2014-Gestione procedure comunali.Redazione Relazione di fine mandato**Peso obiettivo 30***Risultato atteso:***Puntuale adempimento delle procedure elettorali- Collaborazione e controllo della redazione del Programma di fine mandato***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10%          | 60%          | 20%          | 10%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                                                                      | Valore obiettivo | Valore al |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Studio preparatorio della normativa elettorale-Studio della normativa sulla Relazione di fine mandato e impostazione della stessa | 20%              |           |
| 2. Gestione delle procedure elettorali comunali-Consegna della Relazione di fine mandato                                             | 50%              |           |
| 3. Adempimenti successivi alle consultazioni elettorali.Rinnovo degli Organi                                                         | 305              |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

Previste

L'obiettivo tende a garantire la corretta gestione di tutte le fasi del procedimento elettorale, al contenimento della spesa e alla redazione di una dettagliata Relazione di fine mandato

**Ricadute finanziarie**

Previste

**Servizi coinvolti:***Servizio Elettorale.Ufficio di staff "Controllo di gestione"***Note**

Settore

SEGRETARIO GENERALE

**OBIETTIVO e.***Gestione del personale/Miglioramento controllo di gestione**Peso obiettivo***Risultato atteso:**

Gestione delle risorse umane senza maggiorazione degli oneri di spesa non previsti per legge o per contratti nazionali.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                              | Valore obiettivo | Valore al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Verifica del piano delle assunzioni e delle procedure assunzionali di qualunque tipologia | 30%              |           |
| 2. analisi delle richieste dei Settori e modifica dell'assetto organizzativo                 | 40%              |           |
| 3. Gestione della contrattazione decentrata e sua applicazione                               | 30%              |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

Previste

*Si prevede una costante analisi dei fabbisogni di personale, delle spese relative, una corretta gestione dello strumento della contrattazione decentrata e il miglioramento del sistema dei controlli*

**Ricadute finanziarie**

Previste

*diminuzione della spesa di personale rispetto all'anno 2013*

**Servizi coinvolti:**

*Settore "Servizi Amministrativi"- Ufficio di staff "Controllo di gestione"*

**Note**

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO a.

ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA 3"

Peso Obiettivo 15

## Risultato atteso:

Assicurare un sostegno economico alle famiglie che si trovano in situazione di temporanea difficoltà economica e promuovere il supporto e la gestione delle situazioni di emergenza abitativa in favore dei nuclei familiari che abbiano ricevuto ingiunzione di sfratto per morosità incolpevole

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

## Indicatori correlati all'obiettivo

| Indicatori correlati all'obiettivo                                                            | Valore obiettivo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Predisposizione della convenzione con la Fondazione CRC ed approvazione in Giunta Comunale | almeno 1 seduta  |
| 2. Convocazione conferenza stampa presentazione progetto                                      | almeno 1         |
| 3. Numero riunioni tecniche per attuazione Progetto                                           | almeno 3         |
| 4. Numero domande esaminate                                                                   | almeno 30        |
| 5. Presentazione progetto "Misura 2"                                                          | 1                |
| 6. Numero ore front office                                                                    | non < 30         |

## Risorse correlate all'obiettivo

| Risorse correlate all'obiettivo | Importo previsto | Capitoli di riferimento / note |
|---------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate                       | € 0              |                                |
| Generate                        | non < € 31.567   | Cap. 1440.1                    |

## Ricadute operative

## Previste

Possibilità di fornire maggiore assistenza agli inquilini morosi incolpevoli evitando loro la sottoposizione a procedure di sfratto con la conseguente ricaduta in termini di nuove richieste di emergenza abitativa

## Ricadute finanziarie

## Previste

Diminuzione, o comunque contenimento, dei costi dovuti all'assistenza sociale di nuclei familiari in difficoltà od emergenza abitativa temporanea

## Servizi coinvolti:

ASSISTENZA SOCIALE

## Note

Il progetto si inserisce nel Piano di contrasto alle conseguenze sociali della crisi, promosso dalla Fondazione CRC. È rivolto a nuclei familiari a rischio sfratto o che abbiano subito uno sfratto a causa delle conseguenze della crisi. L'iniziativa si sviluppa su due misure: la prima mira a prevenire situazioni di emergenza abitativa attraverso l'erogazione di contributi una tantum a favore di nuclei in difficoltà a sostenere i costi di locazione sul mercato privato, connessa alla stipula di patti di solidarietà tra proprietà di alloggi e inquilini; la seconda è finalizzata ad attivare azioni di supporto di situazioni di emergenza abitativa di nuclei che abbiano già ricevuto ingiunzione di sfratto o subito la sua esecuzione, attraverso diversi strumenti. Per la realizzazione del progetto, è stata costituita una Commissione locale per l'emergenza abitativa che avrà il compito, per la misura 1, di selezionare i nuclei familiari destinatari dei contributi, e, per la misura 2, di elaborare un Piano di intervento sulla base delle priorità locali. Il budget messo a disposizione dalla Fondazione CRC per la misura 1 è pari a € 31.567; per la misura 2 il contributo non è ancora stato quantificato.

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO b.

**RIAPERTURA TERMINI BANDO DI CONCORSO N. 1, AI SENSI DELLA L.R. 3/2010**

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

*Vista la difficile congiuntura economica che si ripercuote in particolar modo sul "problema casa" si intende offrire un'ulteriore possibilità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica aggiornando la graduatoria esistente*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0%           | 30%          | 35%          | 35%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| 1. Predisposizione e pubblicazione riapertura Bando | almeno 1 |
| 2. Numero di controlli e verifiche espletate        | non < 15 |
| 3. Numero ore front office                          | non < 20 |
| 4.                                                  |          |

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

|           |                                                                                                          |                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Impiegate | € 0                                                                                                      |                                   |
| Generate  | Non sono quantificabili preventivamente le economie di spesa dei costi relativi al settore assistenziale | Cap. 1415 - Cap. 1440 - Cap. 1450 |

Ricadute operative

Previste

Formazione di nuova graduatoria utile per l'assegnazione alloggi

Ricadute finanziarie

Previste

Diminuzione, o comunque contenimento, dei costi dovuti all'assistenza sociale di nuclei familiari in difficoltà od emergenza abitativa temporanea

Servizi coinvolti:

ASSISTENZA SOCIALE

Note

La L.R. n. 3/2010 "Norme in materia di edilizia sociale" all'art. 5, comma 5 dispone che nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della graduatoria e l'emissione del successivo bando di concorso il comune ha facoltà di aggiornare la graduatoria mediante l'inserimento di nuove domande e la variazione, su istanza di parte, delle condizioni originariamente prese a riferimento per le domande già presentate. Onde fronteggiare la sempre crescente richiesta di alloggi di edilizia popolare si è ritenuto opportuno avvalersi di tale facoltà prevedendo durante l'anno 2014 la riapertura del bando di assegnazione

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO c.

**INTERVENTI DI CONTRASTO ALLA CRISI OCCUPAZIONALE. AVVIO PROGETTI DI BORSE LAVORO/TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO AL LAVORO ANNO 2014** *Peso Obiettivo 15*

Risultato atteso:

*Vista la difficile congiuntura economica in termini di tassi di disoccupazione crescente si intende promuovere anche nell'anno 2014 l'attivazione di progettazioni rivolte all'attivazione di tirocini formativi rivolti a giovani in cerca di prima occupazione e lavoratori in stato di disoccupazione*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo

| Indicatori correlati all'obiettivo                                        | Valore obiettivo |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Predisposizione delle deliberazioni ed approvazione in Giunta Comunale | almeno 1 seduta  |
| 2. Numero di domande esaminate                                            | almeno 40        |
| 3. Numero di Borse lavoro/tirocini attivati                               | almeno 20        |
| 4. Numero ore front office                                                | non < 40         |
| 5.                                                                        |                  |

Risorse correlate all'obiettivo

| Risorse correlate all'obiettivo | Importo previsto                                                                                         | Capitoli di riferimento / note    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Impiegate                       |                                                                                                          |                                   |
| Generate                        | Non sono quantificabili preventivamente le economie di spesa dei costi relativi al settore assistenziale | Cap. 1415 - Cap. 1440 - Cap. 1450 |

Ricadute operative

Previste

Attivazione di almeno n. 20 tirocini

Ricadute finanziarie

Previste

*Diminuzione, o comunque contenimento, dei costi dovuti all'assistenza sociale di nuclei familiari in difficoltà economica*

Servizi coinvolti:

ASSISTENZA SOCIALE

Note

*In conformità alla Relazione Previsionale e Programmatica dell'Assessorato alle Politiche Sociali nell'anno 2014 si darà un forte impulso alle progettazioni relative all'attivazione di tirocini formativi/borse lavoro. Sono 3 i progetti ai quali si aderirà o si darà avvio in corso d'anno: Progetto Eures Job (promosso dal Comune di Bra), Progetto Bottega Scuola (promosso dalla Provincia di Cuneo), Progetto Borse Lavoro (promosso dal Comune di Savigliano in collaborazione con il Centro per l'Impiego ed il Consorzio Monviso Solidale). Si tratta di progettazioni riferite ad un target diversificato di potenziali utenti ma che hanno come comune denominatore il cercare di facilitare la collocazione lavorativa di giovani in cerca di prima occupazione e di lavoratori disoccupati*

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO d.

*INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PRENOTAZIONE/PAGAMENTO SERVIZI SCOLASTICI* *DI* *Peso Obiettivo 15*

## Risultato atteso:

*Informatizzazione della prenotazione e dei pagamenti dei pasti forniti dalle mense scolastiche*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30%          | 35%          | 35%          | 0%           | 100%   |

## Indicatori correlati all'obiettivo

| Indicatori correlati all'obiettivo                      | Valore obiettivo   |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Inserimento dati utenti del servizio                 | non < 150 ore      |
| 2. Attivazione del sistema e dei POS                    | almeno 2 punti POS |
| 3. Informativa del sistema in sede di Commissione Mensa | almeno 2 riunioni  |
| 4. Numero ore front office                              | non < 100          |

## Risorse correlate all'obiettivo

| Risorse correlate all'obiettivo | Importo previsto | Capitoli di riferimento / note |
|---------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate                       | € 0              |                                |
| Generate                        | € 2.500,00       | Cap. 653                       |

## Ricadute operative

## Previste

*Facilità di fruizione dei servizi scolastici comunali da parte delle famiglie saviglianesi*

## Ricadute finanziarie

## Previste

*Con il sistema a pieno regime si otterranno economie di spesa per quanto riguarda le spese relative alla stampa di buoni cartacei e per quanto riguarda il tempo impiegato dal personale per il conteggio giornaliero dei pasti serviti*

## Servizi coinvolti:

*ASSISTENZA SOCIALE*

## Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO e.

**SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' E FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO ALL'UTENZA, AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E DEGLI STANDARD QUALITATIVI**

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

*Aumento della fruibilità e flessibilità del servizio mediante l'istituzione di buoni-orari e la possibilità di modificare la fascia di presenza, redazione delle graduatorie di ammissione a cadenza non più annuali e mantenimento delle richieste di ammissione al servizio*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

|                                                                        |         |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Numero accessi al servizio con utilizzo di buoni-orari              | non < 5 |
| 2. Numero di graduatorie di inserimento stilate                        | non < 2 |
| 3. Azioni sul territorio atte a favorire la fruibilità e la visibilità | non < 3 |
| 4. Organizzazione incontri formativi ed informativi                    | non < 3 |
| 5.                                                                     |         |

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

|           |                                                                                           |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Impiegate | € 0,00                                                                                    |            |
| Generate  | Non sono quantificabili preventivamente gli incassi relativi all'utilizzo dei buoni-orari | Cap. 520.1 |

Ricadute operative

Previste

*Miglioramento della fruibilità del servizio e maggiore flessibilità organizzativa nella predisposizione delle graduatorie di accesso*

Ricadute finanziarie

Previste

*Riscossione quote di iscrizione e riscossione buoni-orario di frequenza*

Servizi coinvolti:

ASILO NIDO

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO f.

|                                                                                                      |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <i>COLLABORAZIONE E ASSISTENZA ALLA NUOVA AMMINISTRAZIONE A SEGUITO ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2014</i> | <i>Peso Obiettivo 10</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

## Risultato atteso:

*Collaborazione e assistenza, nonché informazioni di carattere istituzionali, utili all'espletamento del mandato di Consiglieri e Assessori, Sindaco e Presidente del Consiglio*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0%           | 30%          | 70%          | 0%           | 100%   |

## Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                | Valore obiettivo       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Aggiornamento anagrafica Amministratori su tutti i documenti, atti e provvedimenti comunali | non < 20 ore           |
| 2. Comunicazione agli organi di stampa locali                                                  | almeno 1 pubblicazione |
| 3. Predisposizione documentazione amministrativa da consegnare agli Amministratori             | non < 30 ore           |

## Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 0              |                                |
| Generate  |                  |                                |

## Ricadute operative

Previste

*Garantire l'insediamento della nuova Amministrazione in ottemperanza alla normativa e alla regolamentazione vigente*

## Ricadute finanziarie

Previste

*Per il raggiungimento dell'obiettivo si prevede di utilizzare mezzi e risorse a disposizione dell'Amministrazione*

## Servizi coinvolti:

*UFFICIO SEGRETERIA SINDACO/UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO*

## Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO g.

**TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL SERVIZIO ANAGRAFE E DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI**

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

Riordino dell'Archivio Anagrafico (stati di famiglia e cartellini storici) per una migliore fruizione; trasferimento della documentazione e degli atti di Giunta/Consiglio nei locali condizionati dell'archivio Deposito per garantirne la corretta conservazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0%           | 0%           | 30%          | 70%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo

| Indicatori correlati all'obiettivo                               | Valore obiettivo |
|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Esame e revisione del materiale conservato                    | non < 15 ore     |
| 2. Allestimento spazi nei locali condizionati                    | non < 30 ore     |
| 3. Trasferimento della documentazione anagrafica previo riordino | non < 30 ore     |
| 4. Sistemazione e riordino materiali nei locali condizionati     | non < 25 ore     |

Risorse correlate all'obiettivo

| Risorse correlate all'obiettivo | Importo previsto                                                                                                    | Capitoli di riferimento / note |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Impiegate                       | € 0                                                                                                                 |                                |
| Generate                        | Non sono quantificabili preventivamente le economie di spesa dei costi relativi all'adeguamento locali archivistici | Cap. 215.1                     |

Ricadute operative

## Previste

Garanzia della perfetta conservazione della documentazione anagrafica storica e deliberazioni in locali salubri

Ricadute finanziarie

## Previste

Risparmio di eventuali costi per l'adeguamento dei locali di Archivio per rispettare i corretti parametri di conservazione

Servizi coinvolti:

UFFICIO ANAGRAFE-ELETTORALE/UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO

Note

Si rende necessario trasferire l'Archivio Storico dell'Anagrafe (stati di famiglia e cartellini) in appositi faldoni, previo ordinamento che ne faciliti la ricerca ai fini del rilascio delle certificazioni storiche, nei locali condizionati per garantirne la corretta conservazione gravemente minacciata dall'umidità dei locali in cui è attualmente depositato. Il previsto trasferimento dell'archivio della Polizia Municipale renderà disponibili degli spazi che opportunamente allestiti potranno accogliere la suddetta documentazione. E' altresì opportuno provvedere allo spostamento delle deliberazioni, anch'esse interessate da problemi di conservazione

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO h.

SPERIMENTAZIONE SOFTWARE INDICIZZAZIONE  
 VIDEOINTERVISTE DEL CENTRO DELLA MEMORIA

Peso Obiettivo 10

## Risultato atteso:

L'obiettivo del progetto consiste nell'indicizzazione delle videointerviste conservate presso il Centro della Memoria tramite un software che permetterà agli utenti di attivare diverse modalità di ricerca (per nomi, per luoghi, per arco temporale ecc.) nonché il riversamento e la conservazione del materiale via via indicizzato su un apposito portale ministeriale. Tale obiettivo è inserito nelle attività previste dal progetto a cura dell'Archivio Storico Comunale dal titolo "Il Centro della Memoria di Savigliano. Un polo archivistico per la memoria orale nel Piemonte sud-occidentale", che ha vinto il bando valorizzazione della Fondazione CRC ed è stato finanziato con un contributo di € 20.000 all'anno per tre anni (2013-2015)

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

## Indicatori correlati all'obiettivo

| Indicatori correlati all'obiettivo                          | Valore obiettivo |
|-------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Formazione iniziale                                      | non < 20 ore     |
| 2. Selezione del materiale                                  |                  |
| 3. Predisposizione di un thesaurò predefinito               |                  |
| 4. Indicizzazione e riversamento dei filmati su portale web |                  |

## Risorse correlate all'obiettivo

| Risorse correlate all'obiettivo | Importo previsto | Capitoli di riferimento / note |
|---------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate                       | € 0              |                                |
| Generate                        | € 20.000         |                                |

## Ricadute operative

## Previste

L'intervento di indicizzazione delle videointerviste del Centro della Memoria consentirà agli studiosi di consultare le fonti orali sulla storia saviglianese del '900 tramite ricerche per parole chiave, agevolando notevolmente la fruizione di tale materiale. Ricadute molto positive si avranno inoltre sulla didattica, grazie ad una maggiore facilità di selezione del materiale in base ai programmi e agli interessi di studenti e insegnanti. La sperimentazione, a Savigliano e per la prima volta a livello locale, di un software ministeriale conferisce prestigio alla Città e rappresenta un esempio di attiva e proficua collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, il Ministero dei beni culturali e l'Istituto Centrale per i beni sonori e audiovisivi

## Ricadute finanziarie

## Previste

Finanziamento della Fondazione CRC pari a € 20.000,00

## Servizi coinvolti:

UFFICIO ARCHIVIO STORICO/UFFICIO CED

## Note

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO a.

|                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Applicazione normativa art. 1 cc. 639 e segg. Della Legge 147/2013. Imposta Unica Comunale (IUC) | Peso obiettivo 35 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

Risultato atteso:

Allineamento archivi della TARES ed IMU in base ai presupposti previsti dalla L. 147/2013.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 40%          | 30%          | 15%          | 15%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                          | Valore | Valore al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. Individuazione dei servizi indivisibili e indicazione analitica dei costi - Stesura Piano finanziario | 40%    |           |
| 2. Stesura regolamento                                                                                   | 40%    |           |
| 3. Simulazione gettito in base alle categorie previste dalla normativa. Emissione ruoli                  | 20%    |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 83.100,00        |            |                                |
| Generate  | 7.500,00         |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Applicazione normativa

Ricadute finanziarie

Previste

Emissione ruoli per incasso IUC

Servizi coinvolti:

Uffici: Tributi e Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2014/2016

Comune di Savigliano

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

**OBIETTIVO b.**

*Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi. Art. 36 D.Lgs 218/2011* **Peso obiettivo 30**

Risultato atteso:

*Redigere il bilancio 2014/2016 secondo gli schemi previsto dal D.P.C.M. 28/12/2011. La gestione dovrà essere effettuata sia di cassa che di competenza.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                           | Valore obiettivo | Valore al |
|---------------------------|------------------|-----------|
| 1. Applicazione normativa | 100              |           |
| 2.                        |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 237.000,00     |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste               |  |
|------------------------|--|
| Applicazione normativa |  |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Art. 9 D.L. 202/2009. Benefici: - riduzione obiettivo patto di stabilità 2014 - aumento percentuale di assunzione personale a tempo determinato e indeterminato |  |

Servizi coinvolti:

Ufficio Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2014/2016

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO c.

Verifica ICI - IMU - TARSU - TARES.

Peso obiettivo 15

Risultato atteso:

Verifica ICI - IMU - TARSU / Verifica TARES / Controllo fatturato - incassato con F24

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30%          | 30%          | 15%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                           | Valore obiettivo | Valore al |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Controllo elenco contribuenti fatturato/pagato - TARES                                 | € 100.000,00     |           |
| 2. Controllo ICI - IMU - TARSU - verifica n. 10 (minimo) contribuenti attività produttive | € 30.000,00      |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 30.000,00      |            |                                |
| Generate  | € 130.000,00     |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Azioni di legalità finalizzate al recupero di maggiori entrate

Ricadute finanziarie

Previste

Maggiori entrate 130.000,00

Servizi coinvolti:

Ufficio Tributi/Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2014/2016

Settore 2°

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO d.

Controllo di gestione come da Legge 213/2012 (di conversione del d.l.174/2012) comprende: analisi, valutazioni, procedure ed azioni idonee a migliorare in itinere che i comportamenti organizzativi siano coerenti con gli obiettivi, al fine di soddisfare i principi di economicità, efficienza ed efficacia.

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Ridimensionare i costi, affrontando le sfide imposte dalla crisi economica e, gestire l'ente locale, ottimizzando gli interventi con criteri di razionalità

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                                 | Valore obiettivo | Valore al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Studio ed applicazione della normativa, supporto alle attività di monitoraggio e alla valutazione strategica | 25               |           |
| 2. Supporto all'OIV e al Direttore generale sui metodi e sistemi di monitoraggio                                | 25               |           |
| 3. Controllo di gestione on demand sulle aree di efficienza                                                     | 50               |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo     | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|-------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 20.000,00 |            |                                |
| Generate  |             |            |                                |

Ricadute operative

## Previste

Adeguate attività di reporting - capacità di raggiungere gli obiettivi garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse

Ricadute finanziarie

## Previste

Risparmio di circa 20.000,00 euro dovuto all'impiego di personale - in effetti svolto da personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro

Servizi coinvolti:

Economato

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2014/2016

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO e.

*Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti, informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dei servizi. Attuazione strategie di prevenzione e contrasto della corruzione*

Peso obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento efficienza ed efficacia nei servizi erogati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                               | Valore | Valore al |
|---------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. Controllo periodico al programma di trasparenza            | 50     |           |
| 2. Periodico controllo delle aree più a rischio di corruzione | 50     |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

## Previste

Miglioramento livello di trasparenza e servizio all'utenza tramite pubblicazione modelli utili al cittadino sul sito istituzionale

Ricadute finanziarie

## Previste

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Servizi coinvolti:

*Servizi Finanziari/Tributi/Economato*

Note

*Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2014/2016*

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO a.

**Lavori di bitumatura strade comunali****Peso Obiettivo 20**

Risultato atteso:

**Migliorare la circolazione nel concentrico di Savigliano eliminando lamentele da parte della cittadinanza, contenziosi e incidenti stradali**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 0%           | 30%          | 40%          | 30%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                    | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Fase progettuale (preliminare - definitiva - esecutiva) entro il 30/06/2014                     |                  |                    |
| 2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/08/2014                                                 |                  |                    |
| 3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/12/2014 |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 120.000,00       |            | 3109/2                         |
| Generate  | 3.000,00         |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                                                               | Situazione al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Miglioramento della viabilità su via Gramsci (tratto) e via Gandolfino da Roreto per una superficie pari a mq. 3.500,00 di bitumatura. |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                    | Situazione al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Risparmio economico sulle spese di gestione e manutenzione per una somma pari a €. 3.000,00 |               |

Servizi coinvolti:

Ufficio CUC

Note

Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento e a campione verifiche sulla contabilità dei lavori

Settore

LAVORI PUBBLICI

## OBIETTIVO b.

**Lavori di sistemazione Piazza Turletti e aree adiacenti con rifacimento pavimentazione in blocchetti in pietra**

**Peso Obiettivo 20**

Risultato atteso:

**Miglioramento viabilità pedonale e minor costo di manutenzione sulla piazza e aree adiacenti**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 0%           | 30%          | 40%          | 30%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                    | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Fase progettuale (preliminare - definitiva - esecutiva) entro il 30/06/2014                     |                  |                    |
| 2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/08/2014                                                 |                  |                    |
| 3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/12/2014 |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 575.000,00       |            | 2762/5                         |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                                      | Situazione al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Miglioramento della viabilità su piazza Turletti e via Assietta per una superficie pari a mq. 2.000,00</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                           | Situazione al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Risparmio economico sulle spese di gestione e manutenzione per una somma pari a €. 1.500,00</b> |               |

Servizi coinvolti:

**Ufficio CUC**

Note

Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento e a campione verifiche sulla contabilità dei lavori

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO c.

**Sostituzione giochi area di viale Gozzano****Peso Obiettivo 5**

Risultato atteso:

**Maggior sicurezza nei confronti dei cittadini nell'uso delle attrezzature**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 30%          | 70%          | 0%           | 0%           | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                               | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Indizione gara e acquisto giochi entro 30/05/2014          |                  |                    |
| 2. Installazione e apertura del parco ai cittadini 30/06/2014 |                  |                    |
| 3.                                                            |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 35.000,00        |            | 3519/0                         |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                         | Situazione al |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Eliminazione di pericoli nell'uso delle attrezzature da parte dei bambini</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                               | Situazione al |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Risparmio economico sulle spese di manutenzione per una somma pari a € 2.000,00</b> |               |

Servizi coinvolti:

**Ufficio CUC**

Note

Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento e a campione verifiche sulla contabilità della fornitura

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO d.

|                                                             |                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Acquisto compattabili per ex chiesa di Sant'Agostino</b> | <b>Peso Obiettivo 5</b> |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|

Risultato atteso:

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Archiviazione e miglior conservazione della documentazione esistente presso biblioteca e archivio storico</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 0%           | 50%          | 50%          | 0%           | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                             | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Indizione gara e acquisto giochi entro 30/06/2014                                        |                  |                    |
| 2. Installazione scaffallature e utilizzo delle stesse da parte della biblioteca 30/09/2014 |                  |                    |
| 3.                                                                                          |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 50.000,00        |            | 2780/0                         |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                   | Situazione al |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Miglior efficienza nella ricerca di documentazione richiesta da parte dei cittadini</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

Servizi coinvolti:

|                    |
|--------------------|
| <b>Ufficio CUC</b> |
|--------------------|

Note

|                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento e a campione verifiche sulla contabilità della fornitura |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO €.

**Servizio di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi**

**Peso Obiettivo 5**

Risultato atteso:

**mantenimento fioriture sui ponti, ingresso città e lungo fiume**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 40%          | 40%          | 10%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                      | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Sostituzione piantine essiccate - non meno di 120 |                  |                    |
| 2. Servizio inaffiatura - non meno di giorni 90      |                  |                    |
| 3. Sistemazione aree verdi - non meno di n. 6        |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note                               |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Impiegate | 2.000,00         |            | 1300/1 - Acquisto di fiori per la manutenzione di aree verdi |
| Generate  | 4.000,00         |            |                                                              |

Ricadute operative

Previste

**Mantenimento dell'attuale livello qualitativo, già premiato negli scorsi anni dalla commissione comuni fioriti, con quattro fiori**

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

**Svolgendo il servizio con personale appartenente al settore LL.PP. in time si presume un risparmio minimo, qualora il servizio venisse esternalizzato, di €. 4.000,00**

Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO f.

**Assistenza manifestazioni cittadine****Peso Obiettivo 5**

Risultato atteso:

**Assistenza tecnico amministrativa per le varie manifestazioni cittadine organizzate dall'Amministrazione comunale e dall'Ente Manifestazioni**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                         | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Assistenza Ente Manifestazioni - non meno di n. 3                                    |                  |                    |
| 2. Partecipazione attività e manifestazioni programmate exstraorario - non meno di n. 6 |                  |                    |
| 3.                                                                                      |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 10.000,00        |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                                                                                  | Situazione al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Assistenza all'organizzazione e gestione delle manifestazioni organizzate dall'Ente Manifestazioni in collaborazione dell'Amministrazione comunale</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                                                                                                                               | Situazione al |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Considerato che il comune è socio nell'Ente Manifestazioni per una quota pari al 79,31% con l'assistenza di personale di questo settore è quantificabile un risparmio valutabile in €. 1.500,00</b> |               |

Servizi coinvolti:

|  |
|--|
|  |
|--|

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO g.

|                                         |                         |
|-----------------------------------------|-------------------------|
| <b>Gestione del servizio bicincittà</b> | <b>Peso Obiettivo 5</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------|

Risultato atteso:

**Assistenza, manutenzione e trasporto da una postazione all'altra delle biciclette al fine di garantire costantemente il servizio di noleggio da parte dei cittadini**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                 | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Interventi di manutenzione - non meno di 10                  |                  |                    |
| 2. Trasporto e ricollocazione delle biciclette - non meno di 35 |                  |                    |
| 3.                                                              |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  | 1.500,00         |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                  | Situazione al |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Manutenzione e trasporto di biciclette da una postazione all'altra</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                                                                        | Situazione al |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Risparmio su interventi di manutenzione e trasporto di biciclette da una postazione all'altra della città per una somma di euro 2.000,00</b> |               |

Servizi coinvolti:

Note

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO h.

|                                                                                                       |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Distribuzione alla cittadinanza del materiale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani</b> | <b>Peso Obiettivo 10</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

Risultato atteso:

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agevolazione per la cittadinanza nel ritiro del materiale in orario serale e in giorni non lavorativi (sabato)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 100%         | 0%           | 0%           | 0%           | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                       | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Giorni di consegna - non meno di 7 |                  |                    |
| 2.                                    |                  |                    |
| 3.                                    |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                              | Situazione al |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Miglioramento del servizio per la cittadinanza</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                           | Situazione al |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Risparmio rispetto a pari servizio da parte di privati pari a euro 5.000,00</b> |               |

Servizi coinvolti:

|  |
|--|
|  |
|--|

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO i.

**Appalto opere di completamento difesa spondale torrente Mellea****Peso Obiettivo 15**

Risultato atteso:

**Messa in sicurezza della città da eventuali pericoli di esondazione**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 20%          | 30%          | 50%          |              | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                 | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Indizione gara d'appalto entro il 30/06/2014 |                  |                    |
| 2. Aggiudicazione lavori entro il 30/09/2014    |                  |                    |
| 3.                                              |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note                                            |
|-----------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Impiegate | 3.114.946,00     |            | Fondi FAS che la Regione Piemonte ha garantito ma non ha ancora trasmesso |
| Generate  |                  |            |                                                                           |

Ricadute operative

Previste

**Eliminazione di danni arrecati alle cose pubbliche e private in caso di esondazione del torrente**

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

**Ufficio CUC**

Note

Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento.

Settore

LAVORI PUBBLICI

## OBIETTIVO I.

**Progettazione opere di completamento difesa spondale torrente Maira****Peso Obiettivo 15**

Risultato atteso:

**Messa in sicurezza della città da eventuali pericoli di esondazione**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 20%          | 30%          | 50%          |              | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Parametri correlati all'obiettivo

|                                                 | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Indizione gara d'appalto entro il 30/06/2014 |                  |                    |
| 2. Aggiudicazione lavori entro il 30/09/2014    |                  |                    |
| 3.                                              |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note                                            |
|-----------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Impiegate | 2.700.000,00     |            | Fondi FAS che la Regione Piemonte ha garantito ma non ha ancora trasmesso |
| Generate  |                  |            |                                                                           |

Ricadute operative

Previste

**Eliminazione di danni arrecati alle cose pubbliche e private in caso di esondazione del torrente**

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

**Ufficio CUC**

Note

Per il rispetto dei principi sull'anticorruzione e trasparenza saranno effettuati controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento.

# Comune di Savigliano

4° Settore

**Settore Urbanistica ed Assetto del Territorio**

## OBIETTIVO a

**Amministrazione Trasparente - istituzione di apposito albo professionisti per incarichi tecnici inerenti all'Urbanistica**

Peso Obiettivo: 50

### Risultato atteso:

**Istituzione di apposito albo professionale al fine di rendere piu' trasparente gli affidamenti di incarichi inerenti i servizi in materia urbanistica (massima pubblicita' anche in piu' rispetto a quanto richiesto dalla normativa vigente ad esempio l'informazione a tutti gli ordini e collegi professionali). Attivazione delle procedure attraverso un confronto più concorrenziale, aperto a tutti, riduzione degli incarichi fiduciari.**

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 5%           | 25%          | 35%          | 35%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

### Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                                  | Valore obiettivo            | Val. ril. al |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| 1. Predisposizione bando di gara                                                                                                                 | redazione bando             |              |
| 2. Espletamento delle procedure di gara, compilazione degli appositi elenchi dei partecipanti                                                    | compilazione albo           |              |
| 3. Pubblicita' dell'avvenuto procedimento, pubblicazione nella sezione Urbanistica nel sito Comunale e aggiornamento con gli incarichi assegnati | pubblicita' e aggiornamenti |              |

### Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al 01.01.2014 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 15.000,00        |                       | 3276/5                         |
| Generate  |                  |                       |                                |

Ricadute operative

Previste

Elaborare e rendere note le procedure comparative per l'assegnazione degli incarichi (comunicazioni oltre a quelle previste per legge anche a tutti gli ordini e collegi dei professionisti interessati) al fine di garantire la necessaria trasparenza nella scelta dei tecnici esterni all'Amministrazione. Istituzione di apposito albo, che avra' valore annuale (le procedure concorsuali saranno riproposte all'inizio di ogni anno solare) e sara' pubblicato nella sezione urbanistica del sito Comunale, a corredo di tale documento si potranno evincere gli incarichi via via assegnati. Riduzione degli incarichi fiduciari, attuazione di procedure che anche sotto la solia dei 20.000,00 €. contemplino una rosa di possibili affidatari con l'obiettivo di avere un confronto concorrenziale.

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Progetto intersettoriale:

Note



# Comune di Savigliano

4° Settore + Ufficio di staff

**Settore Urbanistica e Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive**

## OBIETTIVO b

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p><b>Scambio delle competenze e controllo sulla completezza, correttezza e rispetto dei tempi delle procedure amministrative riguardanti le pratiche degli uffici Sportello Unico dell'Edilizia e delle Unità Produttive nonché del Settore Urbanistica</b></p> | <p>Peso Obiettivo: 50</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

### Risultato atteso:

*Controllo sulla completezza, correttezza e rispetto dei tempi delle procedure amministrative riguardanti le pratiche suap/edilizie - urbanistiche istituendo un meccanismo di controllo interno - a campione - sulla completezza, correttezza e rispetto dei tempi utilizzando l'interscambiabilità del personale interno, in attuazione dei principi di anticorruzione.*

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

### Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                   | Valore obiettivo                                       | Val. ril. al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Controllo pratiche SUAP e sportello Unico dell'Edilizia                                                                        | 10% delle Permessi di costruire/provv. Suap            |              |
| 2. Controllo pratiche Settore Urbanistica ed Assetto del Territorio                                                               | 10% delle pratiche di autorizz. Paesaggio/variante urb |              |
| 3. Relazione finale sui controlli e scambio/rotazione delle mansioni, in attuazione dei principi di trasparenza ed anticorruzione | relazione                                              |              |

### Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Controllo sulla correttezza e completezza e rispetto dei tempi di alcuni procedimenti amministrativi compiuto prima che ne avvenga il rilascio utilizzando personale interno e scambiandolo tra SUAP, sportello Unico dell'Edilizia e settore Urbanistica (ad esempio prima del rilascio di un certificato di agibilita' di un edificio di civile abitazione - competente allo sportello unico dell'edilizia - due colleghi uno del settore Urbanistica e uno del SUAP controlleranno la correttezza, completezza e rispetto dei tempi e ne certificheranno il percorso con un apposito modulo che verra' predisposto). Questa procedura potra' essere eseguita con le stesse modalita' di interscambio tra colleghi anche prima del rilascio di una pratica SUAP o Urbanistica. Altro provvedimento che sara' adottato vertera' sulla partecipazione del personale che collaborera' alla redazione delle varianti del PRGC, tutto cio' sempre per ribadire il principio della rotazione degli incarichi e delle mansioni.

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Progetto intersettoriale:

Note



Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO a.

Riorganizzazione archivio personale cessato.

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

*Un'immediatezza nell'individuazione del fascicolo dell'ex dipendente con relativo risparmio in fatto di tempistica. La ricerca in questi termini comporterà, di conseguenza, un'ottimizzazione nella ricostruzione dell'attività lavorativa del soggetto in questione sia sotto il profilo giuridico sia su quello previdenziale ed assistenziale.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10%          | 30%          | 40%          | 20%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                      | Valore obiettivo | Valore al |
|--------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Fascicolo personale (circa 1.000) | 100/100          |           |
| 2.                                   |                  |           |
| 3.                                   |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*Ottimizzazione della tempistica nel reperimento nonché nel rilascio della documentazione richiesta e dall'utenza e dagli Enti o Istituti diversi.*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Economia di spesa del personale in termini di tempo.*

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio Personale - Servizio Stipendi

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO b.

*Attività di supporto ai Settori nelle procedure aperte e negoziate, di competenza dell'Ufficio Appalti e Contratti, da espletarsi nell'anno 2014, alla luce anche del nuovo sistema AVCPass, divenuto obbligatorio per la verifica dei requisiti degli operatori economici*

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

*1) Procedure aperte di competenza dell'Ufficio: attivazione ed espletamento della procedura, con successiva stipulazione del contratto e relativi adempimenti 2) Procedure aperte della Centrale di Committenza: stipulazione del contratto e relativi adempimenti 3) Procedure negoziate: supporto alla stesura del Disciplinare di gara da allegare alla lettera- invito per quelle di propria competenza e successiva stipulazione del contratto 4) Regolare applicazione delle disposizioni sulla redazione in modalità elettronica degli atti pubblici e delle scritture private autenticate*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                                                                 | Valore obiettivo | Valore al |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Procedure aperte: espletamento procedura (n. gare avviate/n. gare richieste all'Ufficio)                                                     | non < 70%        |           |
| 2. Procedure aperte: stesura contratto e adempimenti correlati (n. contratti firmati/n. gare aggiudicate)                                       | non < 60%        |           |
| 3. Procedure negoziate: contratto e adempimenti correlati (n. contratti firmati/n. contratti di competenza dell'Ufficio)                        | non < 60%        |           |
| 4. Contratti firmati in modalità elettronica (n. contratti firmati con modalità elettronica /n. contratti d'appalto di competenza dell'Ufficio) | non < 100%       |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*L'obiettivo consentirà un regolare e più celere svolgimento delle procedure e della successiva sottoscrizione del contratto, soprattutto alla luce delle nuove disposizioni in tema di affidamenti e di contratti elettronici, con un miglioramento dell'attività svolta*

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Ricadute finanziarie

Previste

*Economia di spesa in termini di riduzione del costo del personale*

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Servizi coinvolti:

*Ufficio Appalti e Contratti ed i vari Settori interessati*

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO c.

Ampliamento offerta formativa UNITre

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

Incremento delle adesioni all'UNITre di circa 300 unità rispetto agli oltre 600 iscritti di Savigliano

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10%          | 40%          | 15%          | 35%          | 100%   |
|          |              |              |              |              | 0%     |

Parametri correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                                                                  | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. organizzazione di nuovi corsi e laboratori nel Comune di Racconigi (contatti con i docenti segnalati dal Comune, espletamento delle procedure di affidamento degli incarichi, | 100/100          |                    |
| 2. gestione delle iscrizioni e conseguente attivazione dei laboratori sulla base delle adesioni                                                                                  | 100/100          |                    |
| 3. gestione annuale dei corsi e laboratori (contatti con i docenti e con gli iscritti), stampa delle parcelle e relativo pagamento dei docenti                                   | 100/100          |                    |
| 4. espletamento delle procedure inerenti il contributo regionale (invio preventivo e redazione consuntivo - procedura telematica FINPIEMONTE)                                    | 100/100          |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Ampliamento dell'offerta dei corsi e laboratori UNITre con possibilità da parte degli iscritti di frequentare le lezioni anche nel Comune di Racconigi, senza aggravio di costi

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Cultura e Servizi Finanziari

Note

Il lavoro sarà suddiviso nel seguente modo: 80% svolto dall'Ufficio Cultura e 20% svolto dai Servizi Finanziari

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO d.

*Trasferimento fondi storici della biblioteca civica nell'ex chiesa di S.Agostino e acquisizione di nuove raccolte*

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

*Movimentazione e ricollocazione di circa 45.000 volumi del Fondo Storico dalla Biblioteca a Sant'Agostino; acquisizione di nuove raccolte (10.000 volumi) e loro collocazione all'interno dei Fondi Storici*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 20%          | 35%          | 35%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                   | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Pianificazione trasferimento Fondi Storici in Sant'Agostino    | 100/100          |                    |
| 2. Movimentazione e ricollocazione di circa 45.000 volumi         | 100/100          |                    |
| 3. Acquisizione di nuovi fondi (10.000 unità) e loro collocazione | 100/100          |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*utilizzo dei nuovi spazi ricavati in Sant'Agostino per il deposito dei Fondi Storici della Biblioteca; arricchimento tramite acquisizione di nuovi fondi bibliografici del patrimonio librario del Comune di Savigliano*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Biblioteca Civica

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO e.

SPERIMENTAZIONE SOFTWARE INDICIZZAZIONE VIDEOINTERVISTE  
DEL CENTRO DELLA MEMORIA

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

L'obiettivo del progetto consiste nell'indicizzazione delle videointerviste conservate presso il Centro della Memoria tramite un software che permetterà agli utenti di attivare diverse modalità di ricerca (per nomi, per luoghi, per arco temporale ecc.) nonché il riversamento e la conservazione del materiale via via indicizzato su un apposito portale ministeriale. Tale obiettivo è inserito nelle attività previste dal progetto a cura dell'Archivio Storico Comunale dal titolo "Il Centro della Memoria di Savigliano. Un polo archivistico per la memoria orale nel Piemonte sud-occidentale", che ha vinto il bando valorizzazione della Fondazione CRC ed è stato finanziato con un contributo di € 20.000 all'anno per tre anni (2013-2015).

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 45%          | 25%          | 20%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Parametri correlati all'obiettivo

|                                                             | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Formazione iniziale                                      | non <20 ore      |                    |
| 2. Selezione materiale                                      | 100/100          |                    |
| 3. Predisposizione di un thesaurò predefinito               | 100/100          |                    |
| 4. Indicizzazione e riversamento dei filmati su portale web | 100/100          |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 0              |            |                                |
| Generate  | € 20.000         |            | Cap.716/11                     |

Riadute operative

Previste

L'intervento di indicizzazione delle videointerviste del Centro della Memoria consentirà agli studiosi di consultare le fonti orali sulla storia saviglianese del '900 tramite ricerche per parole chiave, agevolando notevolmente la fruizione di tale materiale. Ricadute molto positive si avranno inoltre sulla didattica, grazie ad una maggiore facilità di selezione del materiale in base ai programmi e agli interessi di studenti e insegnanti. La sperimentazione, a Savigliano e per la prima volta a livello locale, di un software ministeriale conferisce prestigio alla Città e rappresenta un esempio di attiva e proficua collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, il Ministero dei beni culturali e l'Istituto Centrale per i beni sonori e audiovisivi. Il riversamento delle videointerviste saviglianesi sul portale ministeriale "Ti racconto la Storia" garantirà infine a costi zero un'adeguata promozione e valorizzazione di queste fonti, nonché maggiori garanzie di conservazione e tutela dei dati.

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Riadute finanziarie

Previste

Finanziamento della Fondazione CRC pari a € 20.000

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Servizi coinvolti:

UFFICIO ARCHIVIO STORICO/UFFICIO CED

Note

Il lavoro sarà suddiviso nel seguente modo: 50% svolto dall'Archivio Storico (1 persona) e 50% svolto dall'Ufficio CED (2 persone)

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO f.

*Valorizzazione dell'offerta turistica della Città e consolidamento della vocazione territoriale del Museo Civico.*

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

*Valorizzazione dell'offerta turistica soprattutto a favore di alcuni settori di pubblico (famiglie, frazionisti, persone con disabilità)*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 30%          | 25%          | 20%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. creare sinergie con le realtà cittadine e non solo operanti sul territorio al fine di meglio promuovere il ricco patrimonio storico-artistico di Savigliano                                                                                                                                            | 100/100          |                    |
| 2. migliorare la comunicazione (realizzazione nuovo materiale informativo, ottimizzando la divulgazione delle informazioni in campo multimediale) e la visibilità del nuovo ufficio turistico che verrà collocato a partire da febbraio 2014 nei locali di Palazzo Taffini.                               | 100/100          |                    |
| 3. creare nuovi percorsi di visita alla città: particolare attenzione al "turismo accessibile" e "multisensoriale", al potenziamento del cicloturismo e al turismo rivolto "alle famiglie" (dove i bambini possono essere protagonisti grazie alla realizzazione di una nuova guida turistica a fumetti). | 100/100          |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*Creare una rete informativa chiara ed efficace attraverso un costante aggiornamento tra le realtà operanti nel settore.*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

*Museo Civico e Ufficio Turismo*

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO g.

Realizzazione iniziative culturali, turistiche e sportive.

Peso Obiettivo 5

Risultato atteso:

Garantire la buona riuscita degli eventi mediante la risoluzione dei problemi, fornendo la necessaria assistenza tecnico-amministrativa durante le iniziative e manifestazioni organizzate in ambito culturale, turistico e sportivo, oltre che alla presenza nel corso delle riunioni delle Commissioni Consiliari, Consulte e Comitati ed altri organismi.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Parametri correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                                                                   | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Garantire la presenza del personale durante le manifestazioni cittadine promosse dagli assessorati di competenza e tenere i contatti con gli Enti coinvolti.                   | 100/100          |                    |
| 2. disbrigo delle necessarie pratiche amministrative nelle varie fasi dell'iter procedurale delle singole iniziative, compresa l'assistenza nel corso degli incontri preliminari. | 100/100          |                    |
| 3. presenza durante le riunioni alle Commissioni Comunali, Consulte (pari opportunità e sport), comitati ed altri organismi                                                       | 100/100          |                    |
| 4. gestione impianti sportivi e ricreativi in occasione di eventi                                                                                                                 | 100/100          |                    |
| 5. gestione amministrativa utenze bike sharing                                                                                                                                    | 100/100          |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | -                |            |                                |
| Generate  | -                |            |                                |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                             | Situazione al |
|--------------------------------------|---------------|
| promozione dell'immagine della città |               |

Servizi coinvolti:

Ufficio Cultura, Ufficio Turismo e Sport

Note

Settore

## SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO h

Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri

Peso Obiettivo 10

Risultato atteso:

Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica delle polizze assicurative in scadenza 100% - rimborso sinistri non inferiore al 75% ammissibili.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 30%          | 20%          | 25%          | 100%   |
|          |              |              |              |              | 0%     |

Parametri correlati all'obiettivo

|                                                                                                                                                   | Valore obiettivo     | Valore rilevato al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1. completamento delle procedure di affidamento delle polizze in scadenza                                                                         | n. 3 affidamenti     |                    |
| 2. completamento degli adempimenti preordinati al rimborso di sinistri di cui è pervenuta la richiesta di rimborso da parte dei terzi danneggiati | non inferiore al 75% |                    |
| 3.                                                                                                                                                |                      |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 175.000,00       |            | 224/6                          |
| Generate  | € 25.000         |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Manlevare il Comune dal rischio di risarcire direttamente, ossia con fondi propri del Bilancio comunale, i danni derivanti dall'esercizio di tutte le attività istituzionali, dall'uso dei mezzi, dagli immobili di proprietà che abbiano cagionato danni a terzi. Garantire, altresì, i danni subiti ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune in conseguenza di fatti che ne abbiano cagionati il perimento o il danneggiamento.

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Ricadute finanziarie

Previste

Risarcimenti liquidati dalle Compagnie

Situazione al

|  |
|--|
|  |
|--|

Servizi coinvolti:

Servizio Legale

Note

|  |
|--|
|  |
|--|

Settore

## SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO i.

Miglioramento della trasparenza amministrativa e contrasto della corruzione

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

assicurare la trasparenza dell'attività e dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore finalizzata ad impedire l'insorgere di fenomeni corruttivi

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
|          |              |              |              |              |        |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                                                              | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. collaborazione alla redazione del piano anticorruzione del Comune         |                  |                    |
| 2. adeguamento del sito web istituzionale sotto il profilo della trasparenza |                  |                    |
| 3. monitoraggio periodico delle attività dei procedimenti amministrativi     |                  |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

applicazione della normativa in materia di anticorruzione. Impedimento al sorgere di fenomeni corruttivi.

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Tutti i Servizi del V Settore, con particolare riguardo al Servizio Contratti.

Note

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

## OBIETTIVO a.

**Miglioramento delle modalità di erogazione dei servizi, mediante lo sviluppo della trasparenza, semplificazione e standardizzazione dei procedimenti e dei processi, canalizzazione dei flussi di utenza verso sportelli unici polifunzionali**

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

**Miglioramento efficienza ed efficacia nei servizi erogati all'utenza**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                             | Valore obiettivo | Valore al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Aggiornamento carta Servizi sito WEB Comune                                              |                  |           |
| 2. Aggiornamento e inserimento eventuale nuova modulistica                                  |                  |           |
| 3. Miglioramento delle forme di pubblicità, mediante pubblicazioni avvisi quotidiani locali |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Riscadute operative

Previste

**Miglioramento trasparenza e servizio all'utenza, canalizzazione dei flussi di utenza esterna verso sportelli unici polifunzionali e web, relativamente:**  
 - al complesso dei Servizi Demografici;  
 - ai Servizi Cimiteriali

Situazione al

Riscadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizi Demografici

Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

**OBIETTIVO b.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Informatizzazione autorizzazioni cimiteriali ai fini del rilascio e della creazione banca dati dei servizi funebri effettuati nel Comune e fuori Comune, nell'ambito del programma di informatizzazione più generale dei servizi cimiteriali e di concessione, per una sempre maggiore dematerializzazione della documentazione</b> | <b>Peso Obiettivo 15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

Risultato atteso:

**Miglioramento Servizio - Creazione Banca dati Servizi Funebri-**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10%          | 30%          | 30%          | 30%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                          | Valore obiettivo | Valore al |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Creazione modelli informatizzati autorizzazione trasporto, seppellimento e ordinativi | non < 10         |           |
| 2. Autorizzazione ed ordinativi rilasciati con modalità informatica                      | non < 1300       |           |
| 3.                                                                                       |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

**Risparmio carta - miglioramento modalità autorizzazioni cimiteriali - creazione Banca Dati Servizi - Funebri svolti - possibilità consultazione autorizzazioni cimiteriali rilasciate**

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

**Risparmio risorse economiche in conseguenza dell'adempimento effettuato senza personale aggiuntivo**

Situazione al

Servizi coinvolti:

**Servizio Stato Civile**

Note

**L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica**

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO c.

|                                                                                                                                                           |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Assistenza matrimoni civili nella mattinata del Sabato e presso la Sala Polifunzionale "Crousà Neira" al di fuori del normale orario di lavoro ---</b> | <b>Peso Obiettivo 10</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

Risultato atteso:

100% su relazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                    | Valore obiettivo | Valore rilevato al |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. n° Matrimoni civili celebrati di sabato n° 10                                   | non > 10         |                    |
| 2. n° Matrimoni effettuati nella sala polifunzionale 3                             | non > 3          |                    |
| 3. Predisposizione della sala tenendo conto delle eventuali specifiche indicazioni | non > 10         |                    |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            | cap. 690 (Introiti diversi)    |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

Stesura -in tempo reale- dell'atto di matrimonio alla presenza degli sposi e testimoni, onde poter fronteggiare imprevisti di varia natura ed al fine di evitare rettifica/ annullamento dell'atto – redatto nella forma di atto pubblico – che si renderebbe necessario in caso di documento predisposto in anticipo. Servizio svolto da personale dello (Stato Civile e dai Messi comunali, al di fuori del normale orario di lavoro, senza retribuzione straordinaria e senza recupero). Collaborazione e supporto alle singole coppie al fine di personalizzare la celebrazione del matrimonio secondo le loro esigenze/aspettative (prevedendo, ad esempio, la possibilità di intervallare la cerimonia ufficiale con brani musicali scelti dagli sposi e/o con letture di poesie o brani vari ad opera degli invitati; la predisposizione della sala tenendo conto delle eventuali specifiche indicazioni; ecc.) In caso di matrimoni civili nella sala Polifunzionale, trasferimento del celebrante e del personale dell'ufficio di Stato Civile addetto

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Introito contributo previsto con Delib. N° 74 del 18/06/2012 erogato dai nubenti per matrimoni celebrati il Sabato - Risparmio spese per lavoro straordinario -

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio Stato Civile - Servizio Messi

Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI -

OBIETTIVO d.

**Eliminazione cartacea totale nella gestione delle pratiche dell'A.I.R.E. e nella gestione delle pratiche emigratorie anagrafiche.**

**Peso Obiettivo 15**

Risultato atteso:

**Dematerializzazione documentazione amministrativa, gestione e archiviazione informatizzata pratiche - eliminazione registri cartacei**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 15%          | 25%          | 30%          | 30%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                          | Valore obiettivo | Valore al |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. n° pratiche A.I.R.E. gestite ed archiviate in modo informatizzato                     | 120              |           |
| 2. n° pratiche emigratorie di cancellazione gestite ed archiviate in modo informatizzato | 440              |           |
| 3.                                                                                       |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

**Risparmio carta e tempo dedicato nelle ricerche per consultazione situazione pratiche A.I.R.E. e pratiche emigratorie**

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

**Risparmio carta e spese postali**

Situazione al

Servizi coinvolti:

**Servizio Anagrafe**

Note

*L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica*

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO e.

**TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO DELL'ANAGRAFE E DELLE DELIBERAZIONI NEI LOCALI CONDIZIONATI****Peso Obiettivo 20**

Risultato atteso:

**Riordino dell'Archivio Anagrafico (Stati di famiglia e Cartellini Storici) per una migliore fruizione; trasferimento della documentazione e delle deliberazioni nei locali condizionati dell'Archivio Deposito per garantirne la corretta conservazione**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0%           | 0%           | 30%          | 70%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                   | Valore obiettivo | Valore al |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Esame e revisione del materiale conservato                                     | non < 15 ore     |           |
| 2. Allestimento spazi nei locali condizionati                                     | non < 30 ore     |           |
| 3. Trasferimento della documentazione anagrafica nei vari faldoni previo riordino | non < 30 ore     |           |
| 4. Sistemazione e riordino materiali nei locali condizionati                      | non < 25 ore     |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                                   | Situazione al |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Garanzia perfetta conservazione documentazione anagrafica storica e deliberazioni in locali salubri</b> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                                                                                                                          | Situazione al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Risparmio di eventuali costi per l'adeguamento dei locali di Archivio per rispettare i corretti parametri di conservazione</b> |               |

Servizi coinvolti:

UFFICIO ANAGRAFE-ELETTORALE/UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO DELIBERE

Note **OBIETTIVO INTERSETTORIALE CON IL SETTORE AFFARI GENERALI**

Si rende necessario trasferire l'archivio storico dell'Anagrafe (Stati famiglia e cartellini) in appositi faldoni, previo ordinamento che ne faciliti la ricerca, ai fini del rilascio delle certificazioni storiche, nei locali condizionati per garantirne la corretta conservazione, gravemente minacciata dall'umidità dei locali in cui è attualmente depositato. Il previsto trasferimento dell'archivio della Polizia Municipale renderà disponibili degli spazi che, opportunamente allestiti, potranno accogliere la suddetta documentazione, previo riordino per migliorarne la fruibilità. E' altresì opportuno provvedere allo spostamento delle deliberazioni, anch'esse interessate da problemi di conservazione.

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

## OBIETTIVO f.

**Supporto ai cittadini, ai fini dell'esercizio del proprio diritto elettorale attivo e passivo, in occasione delle prossime elezioni della primavera 2014, mediante la predisposizione, stesura e fornitura apposita modulistica, informative, nonché pubblicazioni on line su sito Istituzionale delle disposizioni inerenti le predette consultazioni, autentiche e relative certif. , prima dell'inizio delle operazioni tecniche ed amministrative previste per le predette consultazioni.**

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

**Agevolazione candidati alle consultazioni elettorali, nonché miglioramento informative ai cittadini, ai fini dell proprio esercizio di voto.**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 70%          | 30%          |              |              | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                                                  | Valore obiettivo | Valore al |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Predisposizione modulistica per candidature                                                                                   | non > a 7        |           |
| 2. Predisposizione modulistica per elettori - Istanze scutatori - presidenti- voto domiciliare - voto citt. Comunitari           | non > a 5        |           |
| 3. Pubblicazioni On-line sito WEB Comune e su quotidiani locali avvisi informative esercizio diritto elettorato passivo e attivo | non > a 12       |           |
| 4. Autentiche dichiarazioni accettazioni candidature e rilascio relative certificazioni                                          | non > a 300      |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 1.000,00       |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Riscadute operative

Previste

**Agevolazione candidati alle consultazioni elettorali, nonché miglioramento informative ai cittadini, ai fini dell proprio esercizio di voto.**

Situazione al

Riscadute finanziarie

Previste

**Risparmio spesa fornitura modulistica per consultazioni elettorali**

Situazione al

Servizi coinvolti:

**Servizi -Elettorale - Anagrafe (V.Lopreiato - E: Ferrero - D. Cazzato)**

Note

**L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica**

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

**OBIETTIVO g.**

**Inserimento sito del Sistema Informativo Ambiente dati distribuzione materiale raccolta indifferenziata rifiuti solidi urbani**

**Peso Obiettivo 10**

Risultato atteso:

**Miglioramento controllo distribuzione materiale raccolta indifferenziata**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                          | Valore obiettivo | Valore al |
|----------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Inserimenti distribuzione Kit completo a nuovi utenti |                  |           |
| 2. Inserimenti distribuzione materiale a utenti          |                  |           |
| 3. n° utenti serviti                                     |                  |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste                                                                                    | Situazione al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Tracciabilità e controllo distribuzione materiale per raccolta differenziata rifiuti</i> |               |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

Servizi coinvolti:

*Servizio Messi*

Note

*L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica*

Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**OBIETTIVO a.**

|                                                                                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Istituzione, formazione e gestione dell'Albo dei professionisti per servizi attinenti all'architettura ed ingegneria | Peso obiettivo 20 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

Risultato atteso:

*Rispetto dei principi contrattualistici pubblici Comunitari e nazionali in materia di affidamento di incarichi professionali per i servizi attinenti all'architettura, ingegneria e servizi tecnici connessi*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 40%          | 30%          | 15%          | 15%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|                                                                                                  | Valore obiettivo | Valore al |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. attività di studio, propedeutiche per l'avvio delle procedure per la formazione dell'Albo     | non < 10%        |           |
| 2. attività di stesura avviso di formazione dell'Albo e sua pubblicità; strutturazione dell'Albo | non < 40%        |           |
| 3. formazione dell'Albo con controllo a campione dei professionisti                              | non < 40%        |           |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

Previste

*Il progetto consentirà il rispetto dei principi della trasparenza e della rotazione nell'affidamento degli incarichi professionali attinenti ai servizi di architettura ed ingegneria.*

Ricadute finanziarie

Previste

*Migliore organizzazione, con conseguente riduzione dei tempi, negli affidamenti degli incarichi - diminuzione possibilità di ricorsi in materia di affidamento di incarichi*

Servizi coinvolti:

Centrale Unica di Committenza - diversi Settori dell'Ente

Note

*Il progetto ha ricadute con la garanzia dei principi di trasparenza e anticorruzione*

Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**OBIETTIVO b.**

Aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti pubblici

Peso obiettivo 20

**Risultato atteso:**

A quasi quattro anni dalla sua stesura, aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti pubblici con la normativa di settore

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                              | Valore obiettivo | Valore al |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. attività di studio delle novità nella normativa di settore                | non < 40%        |           |
| 2. confronto e coinvolgimento con i vari Settori dell'Ente e stesura bozza   | non < 20%        |           |
| 3. Esame competente Commissione Consiliare e approvazione Consiglio Comunale | non < 20%        |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

Previste

Il progetto sarà utile nell'obiettivo di garantire il rispetto della normativa contrattualistica pubblica e per aggiornare le fasi di gestione delle procedure di acquisizione da parte dell'Ente.

**Ricadute finanziarie**

Previste

Il progetto non ha ricadute finanziarie dirette.

**Servizi coinvolti:**

Centrale Unica di Committenza - diversi Settori dell'Ente

**Note**

Il progetto ha ricadute con la garanzia dei principi di trasparenza e anticorruzione

Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**OBIETTIVO c.**

*Collaborazione con i vari Settori dell'Ente per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori*

**Peso obiettivo 20****Risultato atteso:**

*Rispetto della normativa di contrattualistica pubblica nella gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi, lavori e affidamento di concessioni*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                             | Valore obiettivo | Valore al |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. espletamento gara (n. gare avviate/n. gare richieste)                                    | non < 60%        |           |
| 2. aggiudicazione definitiva e adempimenti correlati (n. agg. definitive/n. gare richieste) | non < 20%        |           |
| 3. attività di consulenza ai vari Settori                                                   | non < 10%        |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

Previste

*Il progetto consentirà un supporto ai vari Settori nelle procedure di acquisizione e consentirà una migliore programmazione delle stesse*

**Ricadute finanziarie**

Previste

*Il progetto non prevede ricadute finanziarie dirette.*

**Servizi coinvolti:**

*Centrale Unica di Committenza, Settori dell'Ente*

**Note**

*Il progetto ha ricadute con la garanzia dei principi di trasparenza e anticorruzione*



Settore 2°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO a.**

Organizzazione iniziative e viaggio per delegazione ragazzi meritevoli presso le istituzioni del Parlamento Europeo 9 e 10 aprile 2014; accoglienza e programmazione visite eventuali ospiti alla manifestazione di Quint'Essenza; contatti con l'ambasciate per delegazioni straniere in visita alla Fiera della meccanizzazione agricola marzo 2014

Peso obiettivo 20

**Risultato atteso:**

Buon successo della organizzazione degli eventi illustrati in premessa tramite anche il coordinamento efficace dei soggetti interessati

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                    | Valore obiettivo           | Valore al |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| 1. Collaborazione dirigenti e docenti delle scuole cittadine per le visite al P.E. | < 30 ore                   |           |
| 2. Presenza fisica alle iniziative descritte in obiettivo                          | < 50 ore                   |           |
| 3. Contatti con enti sostenitori iniziative e redazione comunicati stampa          | almeno 2 comunicati stampa |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 2.000,00         |            |                                |
| Generate  | 2.000,00         |            |                                |

**Ricadute operative**

| Previste             | Situazione al |
|----------------------|---------------|
| Economicità di spesa |               |

**Ricadute finanziarie**

| Previste                                     | Situazione al |
|----------------------------------------------|---------------|
| Economia non inferiore non meno di 1000 euro |               |

**Servizi coinvolti:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Note**

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Settore 2°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO b.**

*Supporto per l'amministrazione uscente. Adattamento nuove esigenze dell'amministrazione che subentrerà nel mese di giugno con particolare riferimento ad attività ed indicazioni del nuovo Sindaco*

**Peso obiettivo 30****Risultato atteso:**

*Essere in grado di offrire pronta risposta alle più disparate esigenze informative del Sindaco e Assessori*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10%          | 25%          | 40%          | 25%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                            | Valore obiettivo           | Valore al |
|--------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| 1. Prolung. Orario serale e fine settimana | non inferiore 20 ore/sett. |           |
| 2.                                         |                            |           |
| 3.                                         |                            |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

| Previste                                                                       | Situazione al |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <i>Passaggio di consegne tra le due amministrazioni senza supporti esterni</i> |               |

**Ricadute finanziarie**

| Previste                           | Situazione al |
|------------------------------------|---------------|
| <i>Risparmio di circa 500 euro</i> |               |

**Servizi coinvolti:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Note**

*L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Non ci sono costi a carico del Comune in quanto il servizio viene svolto dal personale in dotazione all'Ufficio*

Settore 2°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO c.**

*Collaborazione e assistenza, nonché informazioni di carattere istituzionali, utili all'epletamento del mandato di consiglieri e assessori, Sindaco e Presidente del Consiglio*

*Peso obiettivo 20*

**Risultato atteso:**

*Valutazione positiva del proprio operato da parte dei soggetti interessati*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista |              |              | 50%          | 50%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                               | Valore obiettivo       | Valore al |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. Aggiornamento anagrafica amministratori su tutti i documenti atti e provvedimenti comunali | non < 20 ore           |           |
| 2. Comunicazione agli organi di stampa locali                                                 | almeno 1 pubblicazione |           |
| 3. Predisposizione document. Amministrativa da consegnare agli amministratori                 | non < 30 ore           |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

**Ricadute finanziarie**

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Giunta e Consiglio*

**Note**

*L'obbiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni*

Settore 2°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO d.**

*Definizione nuovi rapporti con l'Università di torino in relazione al mancato contributo dell'Amministrazione provinciale. Collaborazione con apparati tecnici comunali e universitari per la razionalizzazione consumi nel quadrilatero universitario. Adeguamento lavoro a modifiche statutarie dell'assoc. Insediamenti universitari approvati con deliberazione nr. 23 nel C.C. del 23/12/2013*

*Peso obiettivo 20*

**Risultato atteso:**

*Formazione specifica*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014**

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0%           | 25%          | 30%          | 45%          | 100%   |

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014**

|                                                                                        | Valore obiettivo | Valore al |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| 1. Contatti e organizzazione incontri per pianificazione il piano di razionalizzazione | < 20 ore         |           |
| 2. Redazione di comunicati                                                             | almeno cinque    |           |
| 3. Resoconto dei consumi                                                               | < 20 ore         |           |

**Risorse correlate all'obiettivo**

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

| Previste                               | Situazione al |
|----------------------------------------|---------------|
| Economicità dell'azione amministrativa |               |

**Ricadute finanziarie**

| Previste                    | Situazione al |
|-----------------------------|---------------|
| Risparmio di circa 500 euro |               |

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Lavori Pubblici (del comune)*

**Note**

*L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni*

Settore 2°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO e.**

|                                                                                                             |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <i>Organizzazioni delle manifestazioni civili e religiose istituzionali e locali e cura del cerimoniale</i> | <i>Peso obiettivo 10</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

Risultato atteso:

*Piena attuazione dell'obiettivo senza costi di personale aggiuntivi*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2014

|          | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2014

|    |                                                     |  |  |
|----|-----------------------------------------------------|--|--|
| 1. | Presenza fisica alle manifestazioni (almeno 10 ore) |  |  |
| 2. |                                                     |  |  |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
|          |               |

Ricadute finanziarie

| Previste                            | Situazione al |
|-------------------------------------|---------------|
| <i>risparmio di circa 1000 euro</i> |               |

Servizi coinvolti:

|  |
|--|
|  |
|--|

Note

*L'obbiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni*