

## Obiettivo gestionale n° \_\_\_\_\_

Indirizzo Strategico DUP : n. X	1.1-4.1	<b>Missione :</b>				
Obj Operativo DUP: n. X	1.1.2-4.1.4-4.1.5	<b>Programma:</b>				
Centro di Responsabilità:	Area affari istituzionali e socio scolastico	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Servizi alla Persona; Staff; Finanziari					
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Servizi 4.0: Una "Nuvola" per amica</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatico gestionale del comune "Nuvola", si intende implementare il servizio di sportello online e sportello del contribuente per i principali servizi afferenti all'Area e nello specifico quelli correlati alla concessione di benefici economici alle famiglie, all'iscrizione ai servizi scolastici di competenza ed a specifiche istanze correlate alla messa a disposizione di beni del patrimonio o alla loro concessione.</p> <p>L'obbligatorietà del sistema Spid dal 1 ottobre 2021, inoltre, rende indifferibile il raggiungimento del maggior numero di famiglie locali che accedono ai servizi comunali per la presentazione di istanze o l'accessibilità a benefici tramite identità digitale. Attraverso questa prima sperimentazione all'interno dell'Ente su un bacino di utenti di circa 1.000 nuclei familiari, si intende promuovere il consolidamento del nuovo sistema di istanza on-line tra i cittadini e promuovere l'accesso ad uno sportello digitale in grado di consentire lo scambio di informazioni e comunicazioni, garantendo ai cittadini l'opportunità di conseguire risultati finali senza perdita di tempo. Contestualmente questa primo impiego consentirà di testare e calibrare il sistema "Nuvola" nel suo complesso, l'interoperabilità con il resto dei programmi gestionali e la sua usabilità per tutti gli utilizzatori del programma siano essi cittadini o operatori comunali.</p>					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>						
1	Analisi, verifica e valutazione delle istanze proceduralizzate dall'area per individuare quelle oggetto di sperimentazione online	6	avvio iter istruttorio delle relative pratiche e chiusura delle stesse, secondo specifiche scadenze temporali			
2	co-progettazione dei modelli di istanza e dei flussi informativi necessari	7	comunicazione alla software house delle valutazioni e delle necessità e condivisione dei risultati con le altre aree comunali			
3	verifica delle fasi di interazione funzionale utente/portale anche attraverso test dedicati con alcuni utenti finali e con la software house	8				
4	predisposizione di modelli informativi e di promozione del sistema di istanza online	9				
5	implementazione delle istanze per almeno 3 procedimenti: scolastico; sociale/benefici economici; patrimonio/concessione	10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di procedimenti da attivare sullo sportello online: scolastico; sociale/benefici economici; patrimonio/concessione		almeno 3				
n. di domande/istanze online complessivamente trattate		almeno 1.000				
n. di incontri o report sviluppati tra i soggetti coinvolti: uffici comunali; software house; ced ecc.		almeno 3 incontri e 3 report				
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
definizione tipologia di procedimenti da attivare e relativa progettazione e test		aprile-luglio				
attivazione istanza e conclusioni procedimenti		giugno-dicembre				
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Condivisione di risorse: test ed implementazione della procedura di istanza online; verifica di eventuali dati utili e/o già presenti nelle banche dati comunali finalizzati ad alimentare in automatico le istanze a seguito di autenticazione con spid con riduzione errori di compilazione e dei tempi di compilazione;		verifica dei dati disponibili nei programmi gestionali di anagrafe, tributi e ragioneria				
Testing funzionali degli applicativi: per identificare bug e conseguenti malfunzionamenti che possono verificarsi in determinate condizioni di utilizzo; individuazione di miglioramenti sulla scorta delle valutazioni e delle esigenze emergenti dell'utente e dell'operatore comunale		elaborazione elenco malfunzionamenti e proposte migliorative				
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO	Scostamento	2022	2023
n. di istanze presentate online rispetto al totale delle istanze oggetto di sperimentazione		almeno 80%				
n. di "correzioni" su istanze complesse (iscrizioni servizi)		circa il 30%				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
	MANDIROLA Silvia				
	MARCI Emanuela				
	MARTINI Marina				
	PASQUALONE Selene				
	CINATO Alessia				
	CUBEDDU				
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	software house; attività di coordinamento progetti	
servizi in convenzione	con partnership	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## Obiettivo gestionale n°

Indirizzo Strategico DUP : n. X	4.1 - 6.1 - 15.1	<b>Missione :</b>				
Obj Operativo DUP: n. X	4.1.2 - 4.1.3 - 4.1.4 - 4.1.5 - 6.1.3 - 15.1.1	<b>Programma:</b>				
Centro di Responsabilità:	Area affari istituzionali e socio scolastico	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Finanziaria - Polizia Locale - Staff					
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>CRESCERE COMUNITÀ ...</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>... Comunità "educante", come modello di intervento e di sostegno.</p> <p>L'obiettivo prevede l'ideazione, progettazione, realizzazione e gestione di una serie di azioni a sostegno della "Comunità locale" e delle diverse sue componenti: persone, associazioni, istituzioni ma anche bambini, giovani, famiglie, anziani, che si intrecciano in una rete di bisogni, capacità e opportunità.</p> <p>La finalità è quella di trasformare i molteplici contesti di vita in contesti "educativi", vere e proprie comunità educanti, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti territoriali del pubblico, del privato sociale e del privato in senso lato. Gli strumenti strategici sono i tavoli di lavoro, gli accordi di collaborazione, i patti di comunità, i convenzionamenti ed i progetti condivisi.</p> <p>Operativamente si prevedono: 1) interventi di sostegno economico ideati nell'ambito di patti educativi/tavoli di lavoro di comunità a favore di operatori economici, associazioni o famiglie nei differenti ambiti di intervento dell'area. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si riportano i seguenti: sistema integrato per l'educazione 0-6 anni - almeno 1 azione per famiglie e 1 azione per operatori; potenziamento centri estivi e opportunità educative- almeno 1 azione per famiglie e 1 azione per operatori; progetti del POF Comunale - almeno 3 ambiti di progettazione dei quali 1 sulla legalità in collaborazione con il comando di polizia locale; contributi economici a favore di famiglie con figli minori - almeno 1 azione per famiglie. 2) implementazione di specifiche progettazioni a favore di giovani e adulti nell'ambito del programma "Progettare il futuro". A titolo esemplificativo ma non esaustivo: Implementazione del progetto di servizio civile "Abitare il futuro" per n. 4 volontari; attivazione percorso formativo su tematiche di interesse giovanili; progetto diversi legati alla prevenzione delle nuove dipendenze; 3) tirocini professionalizzanti comprensivi di percorso di orientamento e attivazione di tirocini extracurricolari. Per maggiori ispecifiche si rinvia al DUP approvato.</p>					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>						
1	Raccolta fabbisogni, idee e proposte con gli attori coinvolti (Giunta-Assessorati di interesse, Scuole, Terzo settore, Conisa, cittadini richiedenti, ecc.) per la definizione dei programmi e delle azioni da implementare nei vari ambiti di competenza	6	Diffusione dei risultati di ciascuna azione/progetto tramite condivisione con tutti gli attori coinvolti e successivi confronti e valutazioni			
2	Progettazione di ciascuna azione attraverso creazione o mantenimento di tavoli lavoro, contatti con soggetti interessati ecc.; attività di sintesi delle risultanze dei tavoli di lavoro; predisposizione bandi per contributi a favore di famiglie e terzo settore; predisposizione manifestazioni di interesse per individuazione soggetti interessati a partnership o progettazioni nelle scuole ecc.	7	identificazione di eventuali interventi correttivi o migliorativi o modificativi delle azioni implementate			
3	Implementazione delle singole azioni attraverso: pubblicazione di specifici bandi di finanziamento oppure finanziamento diretto dove possibile; sottoscrizione di accordi/intese/contratti ecc. con operatori economici diversi per realizzazione di iniziative condivise; promozione delle azioni.	8				
4	Sviluppo delle singole iniziative previste da ciascuna azione	9				
5	Monitoraggio azioni, attività progettuali ed interventi diversi attraverso riunioni periodiche e redazione di documentazione finale dove prevista	10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di azioni implementate rispetto a quelle preventivate		almeno il 70%				
n. di soggetti coinvolti nelle azioni e nei tavoli di lavoro		<p>Coinvolgimento di tutti i soggetti che hanno manifestato interesse (Scuole, Servizi per l'infanzia, ditte, associazioni locali, servizi sociali ecc.)</p> <p>Coinvolgimento del 100% delle strutture educative locali</p>				
n. di incontri o report sviluppati tra i soggetti partner o portatori di interessi		almeno 3 incontri e 3 report				
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
definizione delle tipologie di azioni e relative progettazioni		marzo-settembre				
implementazione azioni e progettazioni		giugno-dicembre			gennaio-giugno	
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO	Scostamento	2022	2023

Condivisione di risorse: realizzazione di azioni a livello territoriale realizzati in co-progettazione (pubblico/privato), condividendo standard di qualità, modalità di espletamento, formazione e finalità di intenti	realizzazione di tutte le iniziative previste in maniera condivisa				
Condivisione dei risultati: condivisione dei risultati e delle valutazioni scaturenti dall'implementazione delle singole azioni per eventuali azioni correttive nelle politiche e attività di ciascun partner così come delle azioni condivise	verifica almeno con i principali partner (tavolo 0-6; Conisa; Partner Aprire Orizzonti: Caritas-CRI-Oratorio SP; scuole; altri uffici comunali coinvolti)				
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	<b>ATTESO 2021</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scostamento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Somministrazione questionari o altre modalità di confronto per la valutazione della qualità delle attività realizzate	verifica almeno con i principali partner (tavolo 0-6; Conisa; Partner Aprire Orizzonti: Caritas-CRI-Oratorio SP; scuole; altri uffici comunali coinvolti)				
promozione delle attività di co-progettazione a livello territoriale e condivisione delle risorse economiche ed umane	almeno con i principali partner (tavolo 0-6; Conisa; Partner Aprire Orizzonti: Caritas-CRI-Oratorio SP; scuole; altri uffici comunali coinvolti)				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della	
	MANDIROLA Silvia					
	MARCI Emanuela					
	MARTINI Marina					
	PASQUALONE Selene					
	CINATO Alessia					
	CUBEDDU					
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	attività di coordinamento progetti	
servizi in convenzione	con partnership	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



1,0,7												
10												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
C4	MANDIROLA Silvia											
D2	MARCI Emanuela											
C5	MARTINI Marina											
C1	PASQUALONE Selene											
D1	CINATO Alessia											
C5	CUBEDDU Lucia											
						<b>6 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>						

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
SERVIZI IN APPALTO	coordinamento progetti ed attività diverse inerenti la realizzazione dei progetti	
servizi in convenzione	con partnership di progetto	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° \_\_\_\_\_

Indirizzo Strategico DUP : n. X			<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n. X			<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:			TEMPI :		
			2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>					
Descrizione delle fasi di attuazione					
1		6			
2		7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					





7												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n.	1.3	<b>Missione : 1</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	1.3.1; 1.3.2.	<b>Programma: 8</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTI	x		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>EMERGENZA SANITARIA COVID - 19 SERVIZI AL CITTADINO</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Prosegue l'emergenza sanitaria causata dal rischio di diffusione del contagio da virus Covid 19, avviata normativamente con i decreti del 23 febbraio 2020 e successivi, che ha comportato nel 2020 la chiusura di tutte le attività con accesso diretto del pubblico, ad esclusione dei servizi essenziali specificatamente individuati dall'Ente, l'implementazione dello smart working e successivamente la riapertura degli sportelli su appuntamento. L'emergenza sanitaria prosegue nel 2021, con il permanere delle norme di prevenzione quali distanziamento sociale, uso di mascherine, gel e procedure che hanno modificato le attività degli uffici, sia per quanto riguarda i luoghi e ambienti di lavoro, che per le modalità di ricevimento dei cittadini che necessitano dei servizi indifferibili ed essenziali (per i quali deve essere garantita l'attività anche in presenza con accesso del pubblico). Fasi di svolgimento:</p> <p>1) proseguimento del ricevimento contingentato dell'utenza agli sportelli, con accessi limitati e su prenotazione di modo da ridurre al minimo i rischi di assembramento; 2) implementazione delle modalità di gestione delle prenotazioni per l'accesso agli sportelli via telefono, internet e a mezzo agenda elettronica, fino all'attivazione dello sportello on line per la prenotazione degli appuntamenti per il rilascio delle CIE (collegamento con obiettivo n. 2) ; 3) introduzione di nuove modalità di ricezione e gestione telematica delle istanze, incentivando la comunicazione cittadino-ente tramite canali digitali e la posta elettronica, con particolare riferimento allo sportello on line compresa la possibilità per il cittadino di ottenere i certificati anagrafici direttamente dal portale; 4) riapertura degli sportelli negli orari di ricevimento, mantenendo la prenotazione soltanto per le carte d'identità elettroniche;</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	apertura condizionata degli sportelli, con accessi contingentati del pubblico esclusivamente su prenotazione	6		
2	implementazione di modalità telematiche per la trasmissione e gestione delle istanze con attività di supporto ai cittadini da remoto	7		
3	implementazione di modalità di ricezione e gestione telematica delle istanze, incentivando la comunicazione cittadino-ente tramite canali digitali e la posta elettronica;	8		
4	riapertura degli sportelli negli orari di ricevimento, mantenendo la prenotazione soltanto per le carte d'identità elettroniche	9		
5		10		

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di istanze pervenute e gestite esclusivamente con modalità telematiche		100				
n. di appuntamenti gestiti su prenotazione (CIE)		1000				
n. utenti ricevuti agli sportelli senza appuntamento		200				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
ricevimento dell'utenza agli sportelli su appuntamento		da gennaio 2021				
attivazione prenotazioni on line per CIE		settembre 2021				
attivazione stampa autocertificazioni e certificati anagrafici on line		settembre 2021				
riapertura degli sportelli anche senza appuntamento		settembre 2021				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n di pratiche evase in modalità telematica		40%				
n. appuntamenti per CIE fissati direttamente dal cittadino		10%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
maggior n. di pratiche gestite esclusivamente con modalità telematiche		80%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	Cuccu Sabina			15	
B	Lussiana paola			15	
B	Strona Rossana			15	
B	Usseglio Anna Elsa			5	
C	Vai Antonella			15	
C	Neglia Nenzi Elisa			15	
C	Bugnone Milena			10	
C	Visintin Luca Pietro			10	
<b>9</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				



9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	BUGNONE MILENA			100	
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.	12.8	<b>Missione : 12</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	12.8.1	<b>Programma: 9</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA TECNICA	2021	2022	2023
		x		

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	<b>REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo, di durata pluriennale, vede il completamento delle ultime fasi nell'anno 2020, con la conclusione delle attività di rilevazione/censimento delle concessioni cimiteriali, l'aggiornamento delle tariffe cimiteriali a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento di polizia mortuaria e la predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale per l'adozione dei criteri per l'assegnazione delle aree cimiteriali da adibire alla costruzione di edicole funerarie - tombe di famiglia, per poi poter procedere alle assegnazioni con bando pubblico, approvato con DT 647 del 31/12/2020. Per l'anno 2021 conclusione della procedura di assegnazione delle aree cimiteriali: 1) approvazione graduatoria finale delle domande di assegnazione pervenute 2) predisposizione e sottoscrizione delle concessioni cimiteriali agli aventi diritto			

Descrizione delle fasi di attuazione		
1	approvazione graduatoria dei richiedenti area cimiteriale destinata all'edificazione di edicola funeraria in base ai criteri stabiliti dalla GC 140/2020	6
2	comunicazioni di conclusione del procedimento ed adempimenti preparatori per la predisposizione delle concessioni in favore degli assegnatari	7
3	verifica incasso IUV quote di concessione e spese a carico degli assegnatari	8
4	stipula scritture private di concessione aree cimiteriali	9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. concessioni cimiteriali censite		50				
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
approvazione graduatoria finale e assegnazione aree cimiteriali		entro marzo				
rilascio concessioni cimiteriali		entro il 31/12/2021				
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
introito degli importi per concessioni cimiteriali		€ 30.000				
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	CUCCU Sabina			60	
B	STRONA Rossana			40	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n.	1.3	<b>Missione : 1</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	1.3.2	<b>Programma: 8</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO LE AREE	TUTTE	TEMPI :	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			2021	2022
			x	x
				2023
				x

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	<b>MIGRAZIONE SOFTWARE GESTIONALI SU CLOUD SISCOM</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese, ed in particolare individua il cloud first (cloud come prima opzione) quale uno dei principi guida previsti dall'Agenda Digitale a cui le amministrazioni devono ispirarsi in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, tra cui l'implementazione dei servizi on line per i cittadini, adottando primariamente il paradigma cloud vista la necessità di prevenire il rischio di cedimenti della rete informatica locale e salvaguardare al meglio i dati. L'obiettivo prevede il passaggio alla versione web degli applicativi per la gestione dei documenti e procedimenti di competenza comunale ovvero di tutti gli applicativi software dalla versione client su server dati comunale alla versione cloud su server dati esterno della ditta incaricata. La migrazione del sistema gestionale curata da Siscom s.p.a. (impresa qualificata da Agid e già fornitrice del sistema gestionale software in uso) permette l'accesso ai dati su piattaforma informatica conservata su server esterni a cui gli utenti accedono via web, ovvero collegandosi al sito Nuvola da qualsiasi postazione anche non interna alla rete comunale. Questa modalità facilita il lavoro da remoto (smartworking) e l'accesso dei documenti indipendentemente dall'accesso ai server fisici comunali, essendo sufficiente l'utilizzo di browser internet accedendo al sito specifico tramite credenziali.</p> <p>La migrazione sulla piattaforma server cloud Siscom denominata Nuvola si svolge secondo un percorso che prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) migrazione della banca dati dal server comunale al server cloud per tutti i software gestionali già in uso</li> <li>2) formazione al personale distinta per tipologia di utente e software utilizzato;</li> <li>3) passaggio dalla gestione informatica client alla gestione web</li> <li>4) assistenza tecnica a supporto degli utenti</li> </ol>			

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>			
1	Attività di supporto nella migrazione dei dati da server comunale a cloud Siscom	6	
2	formazione del personale con webinar distinti per software e tipo di utenti	7	
3	shut down dei software versione client e attivazione dei gestionali in versione web (Nuvola)	8	
4	assistenza agli utenti abilitati in coordinamento con Siscom	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di corsi di formazione on line		10				
n. software gestionali migrati su cloud		9				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
migrazione dei dati da server locale a server cloud		31-mag				
formazione del personale		15-mag				
passaggio al sistema gestionale web cloud "Nuvola"		31-mag				
assistenza tecnica e collaborazione con software house		tutto l'anno				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
aumento spazio disponibile per salvataggio dati su server locali comunali		50%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
percentuale di operatori comunali formati e attivi sulla nuova piattaforma		80%				
n. di ore di formazione complessivo		30				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	NEGLIA NENZI ELISA			10	
C	VAI ANTONELLA			10	
C	LUSSIANA PAOLA			10	
B	STRONA ROSSANA			10	
B	USSEGLIO ANNA ELSA			10	
B	CUCCU SABINA			10	
C	VISINTIN LUCA PIETRO			30	
C	BUGNONE MILENA			10	
<b>8</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n.	1.3	<b>Missione : 1</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	1.3.2	<b>Programma: 8</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO LE AREE	TUTTE	TEMPI :	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			2021	2022
			x	x

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	<b>SERVIZI ON LINE PER IL CITTADINO</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 specifica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese, indicando gli obiettivi strategici su cui si basa lo sviluppo della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, tra cui l'implementazione dei servizi on line.</p> <p>Tra i principi guida del Piano rientrano:</p> <p>a) Digital &amp; mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali: attivazione servizi on line e adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione "App IO", con la quale il cittadino riceve sul proprio smartphone avvisi e comunicazioni di parte dell'Ente, resta sempre aggiornato sulle scadenze e può effettuare il pagamento di servizi e tributi, direttamente dall'app.</p> <p>b) digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID; le nuove linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici vanno combinate con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale come innovato dalla L. 120/2020 "misure urgenti per la semplificazione e innovazione digitale" e s.m.i., con cui è stata stabilita la data ultima entro la quale le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a rendere fruibili i servizi on line previa identificazione esclusivamente con Spid o Cie. Dal 1° ottobre 2021 i cittadini potranno accedere ai servizi on line delle Pubbliche Amministrazioni soltanto utilizzando Spid, CIE o CNS. Per adempire alle prescrizioni di Agid e del CAD il Comune di Giaveno provvede ad attivare lo sportello on line a cui il cittadino accede previo riconoscimento con Spid o Cie per presentare le istanze telematicamente, potendo legittimamente sottoscriverle senza necessità di produrre ulteriore documentazione cartacea e senza vincoli di orario.</p> <p>Fondo Innovazione: il Governo ha stanziato contributi alle amministrazioni comunali che avranno dato seguito a quanto previsto nel decreto legge su "Semplificazione e innovazione digitale" per rendere accessibili i propri servizi online attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (Spid), portare a compimento l'integrazione della piattaforma dei pagamenti pagoPA nei loro sistemi di incasso e iniziare a rendere fruibili i servizi anche da smartphone attraverso l'applicazione IO. Al tal fine, è stato istituito il "fondo innovazione" erogato ai comuni che attivino i tre servizi (PagoPa, Spid e AppIo) entro termini prefissati. Il contributo è commisurato alla dimensione demografica del comune, ovvero ammonta in € 7.950 erogabili in due tranches (20% in prima fase erogabile nel 2021 e restante 80€ nel 2022).</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>1) adesione formale alla piattaforma "App Io" tramite sottoscrizione di apposito accordo - implementazione dei servizi previsti dal bando per ottenere il contributo del "fondo innovazione" e richiesta erogazione; 2) attivazione dello sportello online del comune - software "mosaico" 3) formazione specifica al personale per la creazione dei modelli per le istanze, creazione e gestione di calendari per appuntamenti, gestione documentale digitale; 4) adesione al servizio SPID identità digitale e CIE per permettere all'utenza di presentare istanze online tramite lo sportello digitale; 5) attivazione del servizio "prenotazione CIE" direttamente dal portale dei servizi al cittadino; 6) attivazione dei servizi "autocertificazioni" e "certificati anagrafici on line" che permette ai cittadini, autenticati a mezzo Spid o Cie, di ottenere certificati anagrafici senza recarsi allo sportello;</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	adesione alla piattaforma APPIO e richiesta contributo Fondo Innovazione	6	attivazione servizio "autocertificazioni" e "certificati anagrafici on line"
2	Attivazione Sportello Online accessibile dal sito internet istituzionale per portale del contribuente e presentazione istante online/richiesta appuntamenti	7	erogazione anticipo contributo "fondo innovazione"
3	formazione del personale con webinar	8	
4	attivazione del sistema di autenticazione a mezzo Spid e Cie	9	
5	attivazione servizio "prenotazione CIE"	10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di servizi attivati sullo sportello on line		5				
n. servizi attivati su App Io		10				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Adesione a piattaforma AppIo e richiesta attivazione primo servizio		febbraio				
richiesta erogazione contributo Fondo Innovazione		febbraio				
Attivazione sportello online accessibile dal sito internet istituzionale		marzo				
formazione del personale specifica		marzo				
abilitazione dell'accesso tramite SPID e CIE allo sportello online		marzo				
attivazione prenotazione CIE tramite sportello online		agosto				
attivazione del servizio "certificati on line" e "autocertificazioni"		settembre				
assistenza tecnica e collaborazione con software house		tutto l'anno				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
contributo fondo innovazione		20% € 1.590,00			80% saldo € 6.360,00	
n. di appuntamenti per						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
percentuale di operatori comunali formati su sportello online		15				
n. ore di formazione		12				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	NEGLIA NENZI ELISA			10	
C	VAI ANTONELLA			10	
C	LUSSIANA PAOLA			10	
B	STRONA ROSSANA			10	
B	USSEGLIO ANNA ELSA			10	
B	CUCCU SABINA			10	
C	VISINTIN LUCA PIETRO			30	
C	BUGNONE MILENA			10	
<b>8</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.2	Emergenza COVID 19 - Mantenimento equilibri di bilancio	<b>Missione : TUTTE</b>		
Ob. Operativo DUP: n. 1.2.1	Monitoraggio entrate comunali e mantenimento equilibri bilancio	<b>Programma: TUTTI</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Economico Finanziaria, Tributi, Personale, Segreteria Generale	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	X	X	

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Programmazione e rendicontazione circa l'utilizzo delle risorse statali straordinarie per l'emergenza Covid19</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo intende conseguire la corretta contabilizzazione, gestione e rendicontazione delle risorse straordinarie ricevute dal Comune per l'emergenza Covid19. Il servizio finanziario si pone a supporto dell'Amministrazione Comunale per la fase di programmazione, dei servizi dell'Ente per la gestione e del Sindaco e dell'Organo di revisione per la rendicontazione da presentare a consuntivo al ministero dell'economia. Le risorse a disposizione del Comune sono quelle ricevute nell'anno 2020 e ancora disponibili a seguito della presentazione della certificazione ex art. 39, comma 2 del D.L. 104/2020 e riportate nell'allegato A2 dell'avanzo vincolato - rendiconto 2020; a tali risorse si aggiungono i trasferimenti 2021 ricevuti e relativi al fondo funzioni fondamentali, ai ristori per le mancate entrate (su tutti le agevolazioni TARI per l'anno 2021) e quelli per le maggiori spese (tra cui i fondi a sostegno per l'emergenza alimentare e pagamento bollette e affitti). La fase di gestione riguarda la corretta destinazione per le finalità previste per il fondo funzioni fondamentali (e in particolare per il mantenimento degli equilibri di bilancio), per le agevolazioni TARI finanziate per l'anno 2021 e per le misure specifiche di spesa (centi estivi, solidarietà alimentare, pagamento bollette e affitti). L'obiettivo si conclude con la certificazione per l'anno 2021 a consuntivo delle risorse ricevute e del loro utilizzo in termini di minori entrate, minori e maggiori spese a seguito dell'emergenza epidemiologica.			

Descrizione delle fasi di attuazione		
1	Quantificazione delle risorse disponibili derivanti dai trasferimenti statali per l'emergenza Covid derivante dal RENDICONTO 2020 e di quelle destinate al Comune di Giaveno nell'anno 2021	6
2	Collaborazione nella valutazione con l'amministrazione comunale e con i servizi dell'Ente circa le possibili destinazioni delle risorse vincolate di cui al punto precedente	7
3	Monitoraggio nella realizzazione delle destinazioni previste dall'amministrazione comunale e costante verifica degli effetti della pandemia sulle entrate e spese dell'Ente nel corso del 2021	8
4	Rendicontazione a consuntivo mediante predisposizione e trasmissione della certificazione ex art. 39 comma 2 del D.L. 104/2020 per l'anno 2021 entro la scadenza di legge.	9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori Temporalì		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
presentazione certificazione 2020 entro la scadenza di legge		31-mag				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
EQUILIBRIO DI BILANCIO AL 31/12/2021		equilibrio				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	BONAUDO Luisella			30	
D	BOERO Lucia			10	
C	BARONETTO Claudia			10	
C	VILLA Giorgio			30	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				



**Obiettivo gestionale n°2**

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.2	Emergenza Covid19 - Mantenimento Equilibri di bilancio	<b>Missione : TUTTE</b>				
Obj Operativo DUP: n. 1.2.2	Gestione dell'introduzione del Canone Patrimoniale Unico dal 1/1/2021	<b>Programma: TUTTI</b>				
Centro di Responsabilità:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE E SEGRETERIA GENERALE	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTI	X				
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Canone Patrimoniale Unico - applicazione dall'1/1/2021</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	A partire dal 1 gennaio 2021 il legislatore nazionale ha previsto l'introduzione del Canone unico patrimoniale in sostituzione dei precedenti canoni per l'occupazione del suolo pubblico, dell'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. L'obiettivo affronta sia la predisposizione di un regolamento che recepisca le novità normative introdotte, sia gli effetti della pandemia sulle entrate comunali dai canoni, le risorse statali sostitutive erogate a seguito della sospensione del versamento di alcune entrate rientranti nel canone unico e dei rapporti con il concessionario della riscossione a seguito delle minori entrate dello stesso canone.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Predisposizione del nuovo regolamento del canone unico patrimoniale	6				
2	Analisi degli effetti sulle previsioni di bilancio dell'Ente circa le misure a sostegno delle attività produttive in relazione alle minori entrate da canone unico per l'anno 2021	7				
3	Rapporti con il concessionario della riscossione, con particolare riferimento all'analisi e soluzioni per il minore gettito derivante dalle sospensioni di alcune entrate relative al canone unico per l'anno 2021	8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Predisposizione del regolamento da presentare all'amministrazione comunale		30-apr				
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	BONAUDO Luisella			5	
D	GIRARDI Sabrina			20	
D	BOERO Lucia			5	
C	PORTIGLIATTI POMERI Anna			20	
C	ROLANDO Paolo			20	
C	BARONETTO Claudia			5	
<b>7</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

**Obiettivo gestionale n° 3**

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.4	Politiche del personale	<b>Missione : TUTTE</b>		
Obj Operativo DUP: n. 1.4.1	Procedure assunzioni ed emergenza epidemologica	<b>Programma: TUTTI</b>		
Centro di Responsabilità:	Servizio Personale	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA TECNICA	<b>X</b>		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Procedure assunzioni personale: nuovi vincoli e concorsi in periodo di covid</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si pone di adeguare le procedure previste per le assunzioni di personale presso l'Ente - previste nel piano triennale fabbisogni del personale 2021-2023 - con le sopravvenute disposizioni normative di cui all'art. 1, comma 10, lettera z) del D.P.C.M. 14/01/2021 e del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione pubblica del 14/4/2021 a seguito dell'emergenza Covid. In particolare, per lo svolgimento di nuovi concorsi è previsto la realizzazione di un piano operativo specifico per la procedura concorsuale che definisca le modalità di accesso all'area concorsuale e la relativa planimetria, i percorsi da seguire, il rispetto di distanze minime di sicurezza, le misure organizzative e igienico sanitarie e la sanificazione dei luoghi del concorso.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi della normativa in materia di procedure concorsuali	6	
2	Predisposizione del piano operativo per lo svolgimento delle prove concorsuali	7	
3	Realizzazione dei concorsi (AREA TECNICA-AREA SERVIZI ALLA PERSONA) previsti nel piano triennale fabbisogni del personale 2021/2023	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Predisposizione del piano operativo per lo svolgimento delle prove concorsuali		100				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Completamento delle prove concorsuali nel rispetto della normativa vigente e del piano operativo del Comune di Giaveno		31-dic				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Versino Mariella			30	
D	Bonauto Luisella			10	
C	Schiarì Anna ( in convenzione con Comune di Susa)			10	
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.3	Digitalizzazione e semplificazione amministrativa	<b>Missione : 1</b>				
Obj Operativo DUP: n. 1.3.1	Informatizzazione delle procedure amministrative	<b>Programma: 1</b>				
Centro di Responsabilità:	Segreteria Generale	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTE	2021	2022	2023		
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Nuvola: nuovo software di gestione informatica dei servizi dell'Ente</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo affronta il passaggio al nuovo software di gestione dei programmi informatici dell'Ente "Nuvola"; in particolare, occorre procedere alla configurazione delle nuove funzioni e dell'implementazione di quelle già disponibili per la Segreteria Generale tra cui le modalità di predisposizione delle delibere, determine e degli altri atti, la loro pubblicazione, la predisposizione delle comunicazioni a giunta e consiglio, la possibilità di sottoscrivere gli atti con firma digitale remota e la nuova modalità di archiviazione degli atti informatici.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Formazione e preparazione al nuovo software informatico "Nuvola"	6				
2	Adozione delle nuove procedure informatiche per il Servizio, compreso la possibilità di firma digitale remota degli atti dell'Amministrazione	7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori Temporalità</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Piena adozione delle implementazioni informatiche offerte dal nuovo software "Nuvola" per i servizi connessi alla Segreteria Generale		31-dic				
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	Dematteis Rosella			50	
D	Bonaudo Luisella			5	
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

**Obiettivo gestionale n°**

Indirizzo Strategico DUP : n.	3.1	<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n.	3.1	<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA SERVIZI SCOLASTICI	X	X	

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>PROGETTO SCUOLE/SICUREZZA/LEGALITA'</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	La finalità di questo progetto, rivolto alle classi 3/4 della primaria e 1/2/3 della secondaria, è quello di fornire ai vari attori, studenti e genitori, gli strumenti necessari alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di devianza, attraverso il riconoscimento di azioni e condotte riconducibili a veri e propri atti di prevaricazione. Il progetto utilizza come strategia per combattere le conflittualità tra giovani il ricorso alla regola come risorsa, non legato alla punizione fine a se stessa, ma come strumento di interazione e rispetto del prossimo, all'interno della scuola, della famiglia, della società nella quale gli stessi sono attori. Questo Comando, attraverso proprio personale, appronterà e svolgerà un corso di educazione stradale rivolto ai bambini delle classi 1/2/3 della primaria al fine di fornire i primi concetti di sicurezza stradale e fare interiorizzare il concetto di educazione stradale attraverso il rispetto delle regole della strada e della segnaletica.			

1	Individuazione ed attivazione personale idoneo allo svolgimento dei corsi.	6	
2	Supporto al coordinamento per l'implementazione del corso. Contatto con associazione incaricata e personale direttivo delle strutture scolastiche.	7	
3	Approntamento materiale ed eventuali strutture.	8	
4	Svolgimento del corso con personale del Corpo ed associazioni	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. lezioni	8				
n. alunni coinvolti	200				
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C	FRANCHINO Gianni			25	
C	PERSONALE DEL COMANDO			25	
	PERSONALE ESTERNO (ASSOCIAZIONI)			50	
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° \_\_\_\_\_

Indirizzo Strategico DUP	1.2	<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP	1.2	<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>CONTENIMENTO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	A seguito dell'emergenza epidemiologica per COVID-19, dichiarata a partire dal 31 gennaio 2020, e con l'adozione del D.P.C.M. 8 marzo 2020, e successivi, si è resa necessaria l'attivazione delle procedure di controllo del territorio, gestione dell'emergenza e attivazione delle procedure emergenziali di Protezione Civile. L'obiettivo si propone di raggiungere livelli di sicurezza minimi tramite i controlli del territorio durante il periodo emergenziale e l'attivazione e la gestione del personale di Polizia Municipale e di Protezione Civile impiegato nelle attività di monitoraggio del territorio ed anche all'interno degli Uffici tenuto conto delle nuove direttive sul green pass in vigore dal 15 ottobre p.v. ed il protrarsi dello stato di emergenza fino al 31/12/2021.			

1	Attivazione procedure di Protezione Civile.	6	
2	Controllo del territorio e accertamento delle violazioni penali e amministrative in materia di covid 19	7	
3	Coordinamento e controllo del personale di Protezione Civile	8	
4	Controlli all'interno della sede di lavoro	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. persone controllate in relazione ai divieti di circolazione		1000				
n. servizi di controllo del territorio da parte di personale di Protezione Civile		30				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAROTTA Gianfranca (01/01/21-30/06/21)			35	
C	FRANCHINO Gianni dal 01/07/21			15	
C/B	PERSONALE DELL'AREA			50	
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

### Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.	3.1	<b>Missione : 3</b>		
Obj Operativo DUP:	3.1.4	<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		<b>X</b>		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Predisposizione ed attivazione servizio vigilanza scuole</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Vista l'indicazione data dalla Prefettura di Torino, in merito alla possibilità di utilizzo dei Volontari di Protezione Civile per il Servizio di Vigilanza delle scuole, nel periodo emergenziale, con le coperture previste dal Codice di Protezione Civile (d.lgs. n.1/2018), si provvede all'attivazione del servizio, coinvolgendo le Associazioni territoriali, coordinando il personale, e gestendo la presenza sul territorio, in relazione alle necessità di vigilanza dei plessi scolastici interessati dall'afflusso di studenti. Attivazione del servizio di volontariato c.d. "Nonni Vigile".

1	Attivazione e coordinamento personale esterno per vigilanza ingresso/uscita alunni.Presidio della viabilità plessi scolastici	6	
2	Presidio plessi scolastici. Attivazione e coordinamento personale volontario per vigilanza	7	
3	Approntamento convenzioni per attivazione "Nonni Vigile"	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di servizi di presidio presso le scuole		240				
n. servizi dei volontari		20				
n. servizi "nonni vigile"		2				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAROTTA Gianfranca			25	
C	FRANCHINO Gianni			25	
C/B	PERSONALE DELL'AREA			50	
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

### Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP	3.1	<b>Missione : 3</b>		
Obj Operativo DUP	3.1	<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Vigilanza territoriale notturna mesi estivi</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Le problematiche di sicurezza urbana, degrado ambientale, dovuto all'abbandono di rifiuti, schiamazzi ed disturbo del riposo delle persone, soprattutto nei luoghi della c.d. "movida", richiedono la necessità di un presidio del territorio, in orario serale, e un maggior controllo mirato del territorio, soprattutto nei fine settimana, al fine di evitare e sanzionare eventuali comportamenti vietati, che creano disagio sociale. L'obiettivo si propone di effettuare pattugliamenti in orari serali/notturni da parte della Polizia Municipale (personale interno ed esterno) per il controllo del territorio, ed in particolare dei luoghi sensibili alle problematiche di sicurezza urbana (pubblici esercizi, piazze e parchi pubblici)			

1	Attivazione e coordinamento del personale esterno.	6	
2	Controllo del territorio e accertamento violazioni penali ed amministrative	7	
3	Servizi di controllo del territorio congiunti con Carabinieri	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. persone controllate in relazione al Codice della Strada		500				
n. servizi di controllo del territorio coordinato con la locale Stazione Carabinieri		12				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAROTTA Gianfranca			10	
C	FRANCHINO Gianni			15	
C	PERSONALE DELL'AREA			25	
C	PERSONALE DELL'AREA ULTRONEO			50	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP :	n. 1.3	<b>Missione : 1</b>		
Obj Operativo DUP:	n. 1.3.3	<b>Programma: 1</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>GESTIRE LA COMUNICAZIONE AI TEMPI DELLA PANDEMIA ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK</b>
--	--

**Descrizione obiettivo**  
 Da marzo 2020 le modalità di comunicazione fra le Istituzioni e il Cittadino sono radicalmente cambiate ed è necessario garantire una velocità di trasferimento delle informazioni, nuovi strumenti e nuovi linguaggi di comunicazioni. L'obiettivo principale è informare la popolazione sull'andamento della crisi sanitaria e sulle scelte strategiche che l'amministrazione assume quotidianamente per garantire la massima trasparenza e il maggior contatto con la popolazione. E' necessario prevedere una serie di bollettini settimanali in grado di tenere costantemente informati i cittadini sull'andamento epidemiologico all'interno dei confini comunali e sulle varie agevolazioni o iniziative messe in campo. Oltre al sito ufficiale e al nuovo sito Vistigiaveno occorre anche avere una presenza costante sui social capace di dare informazioni in modo più rapido alla popolazione. Le pagine Facebook e Instagram della Città di Giveno hanno ormai diversi follower e scopo dell'anno è implementarne sempre più il numero di follower così come il numero dei post utili alla collettività. I contenuti per i social vengono creati ad hoc per facilitare l'"aggancio" dell'utente. Occorre un raccordo con le altre aree per diffondere i contenuti utili e una pianificazione del lancio di ogni info in modo da far percepire agli utenti una presenza continua e interessante.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Raccolta informazioni epidemiologiche	6	Creazione contenuti specifici per i social
2	Analisi dei dati ed elaborazione	7	Raccordo costante con le altre aree per le info agli utenti
3	Raccolta informazioni su agevolazioni o bandi	8	Gestione contenuti realizzati da altri (programmazione)
4	Redazione di informativa su cantieri, servizi vari, appuntamenti	9	Pubblicazione contenuti
5	Redazione bollettino	10	Pianificazione settimanale

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
n. bollettini informativi	30					
N. post settimanali	5					
N. MI PIACE (facebook)	2000					
N. Follower (instagram)	1000					
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
12 mesi						
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
grado di lettura/gradimento/condivisione del bollettino						
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
copertura massima dei post FB	300					

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			20	
C	Bevilacqua Elisa			25	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio Civile Volontario		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP :	n. 5.1	<b>Missione : 5</b>				
Obj Operativo DUP:	n. 5.1.1	<b>Programma: 2</b>				
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:						
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>GIAVENO CITTA' CHE LEGGE: BIBLIOTECA COME CENTRO SERVIZI</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Nell'ambito della rete "Città che legge" la biblioteca si adopera per garantire l'accesso in ogni situazione dovuta alla pandemia. Aiuto all'utenza per utilizzare il sistema MLOL. Istituisce un servizio di consegna a domicilio per chi è impossibilitato a muoversi causa pandemia o per altri motivi. Si realizza il bookcrossing, due postazioni in cui si possono portare e prendere libri per scambiarsi gratuitamente e aumentare l'amore per la lettura. Nell'ambito della Fiera del Libro organizzare incontri con gli autori e letture animate che coinvolgono le scolaresche. Firma del Patto della lettura. Avvio del servizio Sportello digitale per chi ha difficoltà a utilizzare il pc per relazionarsi alla pubblica amministrazione (esempio pagamenti, iscrizioni). Presentazioni di libri anche nel programma estivo Giaveno Summer Village. Partecipazione ai</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Studiare e applicare protocolli per apertura	6	Realizzazione book crossing			
2	Aiuto ai cittadini (MLOL e Sportello digitale)	7	Presentazioni di libri con gli autori			
3	Istituzione consegna a domicilio	8	Firmare Patto per la lettura			
4	Individuare fondi ministeriali per aiutare le librerie del territorio	9				
5	Acquistare attraverso trasferimenti statali/regionali nuovi libri	10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Acquisire la qualifica Città che Legge						
Acquistare nuovi libri attraverso fondi ministeriali (misure emergenziali covid)						
Avvio sportello digitale						
Erogare in sicurezza il servizio di prestito libri						
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 202	Scostamento	2022	2023
gradimento degli utenti per il servizio, la comunicazione, i nuovi acquisti						
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			10	
D	Mussinatto Monica			50	
C	Elisa Bevilacqua			10	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP :	n. 6.1	<b>Missione : 6</b>				
Obj Operativo DUP:	n. 6.1.1	<b>Programma: 1</b>				
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:						
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>LO SPORT È SINONIMO DI BENESSERE: GESTIONE DEGLI SPAZI IN SICUREZZA</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione degli spazi all'aperto come ad esempio lo stadio Torta per permettere alle associazioni sportive del territorio di poter continuare a svolgere le attività. Contatto con tutte le associazioni per capire le loro esigenze in modo da realizzare un calendario. Diffusione alle associazioni di tutte le possibilità di bandi di finanziamento a loro relativi. Gestione delle pulizie delle palestre comunali seguendo i protocolli Covid per garantire massima igiene e per far ripartire gli anni sportivi in piena sicurezza in accordo con i dirigenti scolastici. Collaborazione con le associazioni in manifestazioni ed eventi per la promozione dello sport.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Verifica esigenze associazioni sportive	6	Assegnazione spazi/orari interni/esterni			
2	Verifica spazi all'aperto per utilizzo sportivo e assegnazione	7	Predisposizione appalto pulizie			
3	Verifica possibilità utilizzo palestre comunali	8	Gestione rapporti con le scuole			
4	Predisposizione tabella oraria per utilizzo interni/esterni	9				
5	Predisposizione convenzioni	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Risposta alle richieste associazioni						
Utilizzo Spazi all'aperto e palestre scolastiche						
Gestione appalto pulizie palestre						
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. di associazioni/gruppi coinvolti		20				
n. di persone coinvolte		300				
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			20	
D	Mussinatto Monica			10	
C	Caccamo Stefania			15	
C	Portigliatti Alessandro			30	
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.3		n. 1.3		<b>Missione : 1</b>								
Obj Operativo DUP: n. 1.3.3		n. 1.3.3		<b>Programma: 1</b>								
Centro di Responsabilità:		Area Staff		TEMPI :								
				2020	2021	2022						
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:												
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>		<b>SUPPORTO ALLA POPOLAZIONE PER IL COVID</b>										
<b>Descrizione obiettivo</b>		L'area Staff e URP è per definizione la prima a cui si rivolgono i cittadini per le domande che non hanno una collocazione/ufficio specifico. L'area risponderà a tutte le questioni relative al COVID in tema di: cosa posso/non posso fare (a seconda del momento, della zona, delle limitazioni in vigore). L'area gestisce le prenotazioni di tamponi gratuiti per la popolazione per monitorare la popolazione scolastica in accordo con le scuole e i medici di famiglia. L'area gestisce le prenotazioni dei vaccini sulla piattaforma online <a href="http://ipiemontetivaccina.it">ipiemontetivaccina.it</a> per le persone che non hanno dimestichezza con il pc. Inoltre, aiuta il cittadino per gestire tutte le pratiche relative alle restrizioni in periodo emergenziale. È necessario inoltre aggiornarsi continuamente sulle azioni della Regione (esempio vaccinazioni per fasce d'età, esenzioni, open day eccetera) per poter rispondere e per comunicarle ai cittadini attraverso sito/bollettini/social.										
1	Gestione richieste cittadini	6	Aggiornamento continuo su info Regione / ministeri									
2	Prenotazione tampone	7										
3	Prenotazione vaccino	8										
4	Scarico e invio Green Pass	9										
5	Raccordo con polo vaccinale	10										
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>				ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023				
Avvio servizio Prenotazione Tamponi Gratuiti												
Avvio servizio Prenotazioni Vaccini												
Gestione rapporto con il cittadino relativo all'emergenza covid												
<b>Indicatori Temporal</b>				ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023				
<b>Indicatori di Efficienza</b>				ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023				
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>				ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023				
N°. Tamponi gratuiti prenotati				1000								
N° vaccini prenotati				100								
N° certificazione verde scaricati e inviati				100								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa						
C	Donadio Mariangela				50							
C	Elisa Bevilacqua				15							
D	Simone Baglivo				25							
C	Stefania Caccamo				30							
C	Alessandro Portigliatti				5							
<b>5 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>												
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>												
Tipologia		Descrizione							Costo			
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>												

## Obiettivo gestionale n° 1 - SOSTEGNO LOCAZIONE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>				
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>				
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	staff Urbanistica Edilizia Privata - Ufficio Politiche Abitative	x	x			
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Bando sostegno alla locazione L 431/98. Attivita' 2021</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'obiettivo proposto riguarda la continuità del servizio finalizzato alla gestione del bando regionale per il riconoscimento dei contributi da erogare agli aventi diritto a sostegno della locazione anche per l'anno 2021. In tale attività il Comune di Giaveno risulta capofila di ambito per gli altri Comuni dell'Unione dei Comuni Montani Valsangone.</p> <p>L'attività riguarda il completamento delle procedure di gestione del bando 2019/2020 e l'attivazione della nuova procedura per il bando 2021 che si concluderà nel corso del 2022, con l'erogazione dei fondi regionali. Lo sviluppo dell'attività è stato ricondotto nei 5 sottoprocessi.</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	analisi procedimento	6				
2	approvazione bando e sua pubblicazione nei termini	7				
3	audizione a accettazione istanze	8				
4	gestione piattaforma	9				
5	predisposizione graduatoria e liquidazione corrispettivi	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori Temporalì</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Caligaris Paolo			10	
D	Biddoccu Francesca			90	
<b>4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

Obiettivo gestionale n° 2 - CILAS 2021

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>				
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>				
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	x				
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Gestione CILAS</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Con l'obiettivo di semplificare e standardizzare le procedure relative agli interventi oggetto di richiesta del Superbonus 110%, in data 5 agosto 2021 è stato approvato a livello nazionale il nuovo modello CILA Superbonus (CILAS) valevole solo per gli interventi oggetto di richiesta del Superbonus.</p> <p>La scelta, consente ai tecnici di asseverare tutti gli interventi Superbonus 110%, ora classificati come manutenzione straordinaria, con una semplice CILA, anche per opere di notevole complessità, ad eccezione di quelli che prevedono la demolizione e ricostruzione, riducendo le attestazioni e la documentazione da presentare da parte del tecnico incaricato.</p> <p>Poiché la norma mantiene impregiudicata ogni valutazione circa la conformità delle opere in progetto e la legittimità dello stato dell'immobile oggetto di intervento, l'obiettivo propone un'attività extra ordinem di controllo e verifica della documentazione prodotta su una percentuale di pratiche di almeno il 20% rispetto alle CILAS depositate.</p> <p>L'obiettivo proposto riguarda pertanto la costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato a garantire il controllo che, per il 2021 è stimato nel 20% di circa 100 CILAS.</p> <p>L'attività prevede quattro fasi di sviluppo.</p>					
1	analisi del contesto giuridico e formazione personale interno	6				
2	supporto ed informazione all'utenza	7				
3	accettazione della pratica edilizia attraverso il portale MUDE ed inserimento sull'applicativo gestionale del Comune di Giaveno	8				
4	controllo formale e di merito dei contenuti della CILAS ed avvio dei relativi adempimenti conseguenti attraverso procedimenti di vigilanza edilizia.	9				
5		10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori Temporalis</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	paolo caligaris			10	
C-D	staff urbanistica edilizia privata			90	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## Obiettivo gestionale n° 3 TOPONOMASTICA

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Servizio Urbanistica	<b>x</b>		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Revisione toponomastica</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'esigenza di assicurare un unico modello di lavoro con adeguati correttivi dei toponimi assegnati richiede una verifica completa delle banche dati da riportare su piattaforma ANNCUSU. Scopo dell'obiettivo è di operare su campioni di verifica delle anomalie evidenziate nella migrazione dei dati con le necessarie integrazioni. Sono previsti tre fasi di intervento.

1	analisi ed individuazione degli scenari di anomalia	6	
2	verifiche in campo con sopralluoghi specifici	7	
3	inserimento correttivi in piattaforma ANNCUSU e validazione definitiva	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Caligaris Paolo			10	
D	Perino Tiiziana			90	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## Obiettivo gestionale n° 4 LOGISTICA E MANIFESTAZIONI

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	LL.PP.	<b>x</b>		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>logistica manifestazioni 2021</b>
--	--------------------------------------

**Descrizione obiettivo**  
 Sempre maggior impegno viene richiesto per il buon fine delle pluralità di manifestazioni programmabili a tutto il 2021. L'obiettivo proposto tende a sviluppare un gruppo di lavoro formato per provvedere a offrire migliori soluzioni operative per l'attuazione degli scenari richiesti. Particolare attenzione sarà rivolta alle economie di scala conseguenti al ricorso del personale interno assegnato all'Area Tecnica - lavori pubblici. Sarà quindi formato un unico centro di responsabilità che garantisca soluzioni di continuità ai protocolli sicurezza, montaggio e smontaggio strutture, compreso il recente Maxischermo acquisito per l'animazione e relativi collaudi. La proposta si sviluppa in due fasi e raccoglie tutte le manifestazioni programmate nell'arco dell'anno 2021.

1	analisi contesto e predisposizione piani di intervento	6	
2	attuazione degli interventi e deposito delle certificazioni di collaudo richieste nei progetti sicurezza	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indicatori Temporalì	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paolo Caligaris			20%	
diverse	staff lavori pubblici e manutentori			80%	
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

## Obiettivo gestionale n° 5 COLONNINE RICARICA ELETTRICA

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Lavori Pubblici e Urbanistica	2021	2022	2023

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>attuazione piano di installazione colonnine di ricarica elettrica.</b>
--	---

<b>Descrizione obiettivo</b>	L'esigenza di assicurare l'istallazioni di colonnine di ricarica elettrica richiede una significativa attenzione nel reperire sul mercato idonei operatori economici in grado di assicurare un servizio qualitativo alle aspettative dell'utenza. L'obiettivo si sviluppa partendo da soluzioni condivise di localizzazione individuate con gli standards del decreto semplificazioni per concludersi nell'assegnazione del servizio in base a specifica ricerca di mercato. Sono previste tre fasi di attuazione.
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione		
1	analisi del fabbisogno, predisposizione e approvazione piano di localizzazione	6
2	redazione fascicolo documentale e pubblicazione manifestazione di interesse	7
3	individuazione del contraente e assegnazione spazi	8
4		9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paolo Caligaris			20	
C - D	Elena Paviolo - Tiziana Perino Duca			80	
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					



## Obiettivo gestionale n° 6 - Revisione contratti impianti di telefonia mobile

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione :</b>		
Obj Operativo DUP: n. X		<b>Programma:</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Ufficio Patrimonio	2021	2022	2023
		x		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Patrimonio - Revisione contratti impianti di telefonia mobile.</b>			
--	---	--	--	--

**Descrizione obiettivo**

la sempre maggior insistenza degli operatori di settore nel pretendere unilateralmente soluzioni di minor costo dei canoni di concessione degli impianti di telefonia mobile richiede adeguate soluzioni di rispondenza dei contratti in essere con le società di telefonia in modo da scongiurare costosi ricorsi legali. L'obiettivo proposto riguarda l'ottenimento di soluzioni condivise di rinegoziazione dei contratti per i seguenti impianti realizzati su proprietà comunali presso lo stadio Torta , il sito di via Scaletta e nell'area del rifugio di borgata Maddalena. L'attuazione si sviluppa in tre fasi.

1	audizione degli operatori e acquisizione delle proposte	6	
2	verifica di congruità dei valori e validazione dei canoni	7	
3	approvazione e sottoscrizione dei contratti compresi recupero crediti esigibili	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori Temporalì		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA													
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Caligaris Paolo			30	
D	Perino Duca Tiziana			70	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione : 5 Valorizzazione della cultura e tradizioni locali</b>				
Obj Operativo DUP: n. X	Valorizzazione della cultura e tradizioni locali	<b>Programma: Apertura sede espositiva Alessandri - Fase sperimentale</b>				
Centro di Responsabilità:	Area Comunicazione e Progetti	TEMPI :				
		2021	2022	2023		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica, Staff e Affari Istituzionali	x	x	x		
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>APERTURA SPERIMENTALE SEDE ESPOSITIVA PITTORE LORENZO ALESSANDRI</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo è di prevedere e avviare una fase sperimentale di allestimento permanente delle opere del maestro Alessandri facenti parte della collezione della Città di Giaveno (Donazione Foppa) e di apertura al pubblico con visite presso gli spazi di via XX Settembre n. 29. Ci si propone di aprire e offrire al visitatore la possibilità di conoscere e approfondire la storia artistica e umana di Lorenzo Alessandri, pittore visionario, e la sua opera, unitamente a quella di altri artisti fantastici e visionari del gruppo Surfanta da lui fondato. Di cogliere e acquisire dalle aperture di ogni domenica (a far tempo da ottobre 2021), dalle visite e dalle iniziative, dati e informazioni utili ed interessanti per poter disporre una pianificazione e una sistematizzazione a Museo della sede e delle attività. Apertura condizionata dalla emergenza sanitaria da Covid - 19					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Attività di confronto e verifica per apertura sperimentale	6				
2	Definizione apertura: orari, visite guidate, ecc.	7				
3	Allestimento, realizzazione materiali guida, comunicazione e apertura	8				
4	Comunicazione e iniziative	9				
5	Raccolta dati e informazioni	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. Visitatori		a consuntivo				
N. Visite guidate richieste		a consuntivo				
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Fase sperimentale		al 31.12.				
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Qualificare l'offerta culturale ed artistica della città con la valorizzazione dell'opera di Alessandri						
Sostenere la conservazione e la salvaguardia del patrimonio culturale materiale						
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Accrescere la conoscenza del linguaggio artistico nella popolazione e per la crescita umana						

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra			25	

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione : 5 Valorizzazione della cultura e tradizioni locali e 7 Promozione e valorizzazione del Turismo</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	Valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali - valorizzazione del territorio, percorsi, coinvolgimento di associazioni ed enti	<b>Programma: iniziative di valorizzazione artistica, di riscoperta del territorio, delle opportunità di percorsi, della storia e della memoria resistenziale e di figure significative</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Comunicazione e Progetti	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica e Ufficio Turistico	x	x	x

**TITOLO OBIETTIVO gestionale PEG/PERFORMANCE** REALIZZAZIONE DI MOSTRE, INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E ENTI IN OCCASIONE DEI 700 ANNI DALLA MORTE DI DANTE ALIGHIERI, A OLTRE 20 ANNI DALLA SCOMPARSA DEL PITTORE ALESSANDRI, IN OMAGGIO ALLA MAESTRA E STAFFETTA MARIA RIVA, ITINERARI DELLA RESISTENZA. ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA

**Descrizione obiettivo** L'impegno per la cultura, per favorire la crescita culturale, creare occasioni di avvicinamento alle sue varie manifestazioni passa attraverso proposte ed iniziative diverse, volte a interessare la comunità nei suoi diversi target e a lavorare d'intesa e in collaborazione con il coinvolgimento di associazioni, fondazioni, enti, portatori di interesse. La Città vuole dare tempo e spazio alla elaborazione di idee e progetti espositivi e di valorizzazione delle risorse culturali e storiche del territorio. La loro definizione è indirizzata a dare valore a ricorrenze importanti di livello nazionale e locali, a dare vitalità attraverso la frequentazione ai temi e al passato di Resistenza di Giaveno, del territorio e della sua comunità. Fra gli obiettivi rendere omaggio a Dante Alighieri a 700 anni dalla morte con l'interessamento di diversi artisti e delle attività commerciali, l'esposizione dedicata a Alessandri a oltre 20 anni dalla morte, il ricordo di Maria Riva. maestra. staffetta partigiana e cittadina onoraria e la realizzazione degli Itinerari della Resistenza, l'attribuzione del riconoscimento della cittadinanza onoraria di Giaveno a figure/personalità di rilievo per la Città e non solo.

1	Attività di pianificazione e organizzazione mostre/iniziative	6
2	Realizzazione mostre ed iniziative	7
3	Raccolta delle istanze per la cittadinanza onoraria - attività per la commissione - attribuzione	8
4		9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. Artisti coinvolti per la mostra su Dante		n. 20				
N. Negozi/Bar/ Attività coinvolte su Dante		n. 50				
N. Cittadinanze onorarie riconosciute		n. 3				
N. Itinerari della Resistenza		n. 2				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Tempo di realizzazione		al 31.12.				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Sostenere e promuovere la memoria, i valori nati dalla lotta di Liberazione						
Riconoscere e promuovere fra le generazioni l'impegno profuso dai Cittadini Onorari						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Accrescere la conoscenza, promuovere opportunità di pratica del territorio, di riscoperta di personaggi, lavori, studi, ed esperienze						

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D2	Maritano Alessandra			25		
<b>2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>						

### Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione : 7 Promozione e valorizzazione del turismo</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	Sito web visitgiaveno	<b>Programma: definizione finale impostazione sito turistico della Città di Giaveno - aggiornamento e creazione nuovi contenuti</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Comunicazione e Progetti	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Staff e Ufficio Turistico	2021	2022	2023
		x	x	x

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Messa in onda del sito turistico della Città di Giaveno - www.visitgiaveno.it - aggiornamento eventi e creazione nuovi contenuti - promozione</b>			
--	--	--	--	--

<b>Descrizione obiettivo</b>	La Città di Giaveno, per la sua attrattività, vocazione turistica e di frequentazione per le diverse manifestazioni ed iniziative organizzate durante tutto l'anno vuole dotarsi di un sito web dedicato alla promozione delle sue risorse. Si tratta di definire e condividere l'impostazione grafica e i contenuti base del sito individuando le principali voci di interesse e ricerca da parte del visitatore. Aspetti oggetto di lavoro e confronto da sviluppare anche con il coinvolgimento dei giovani del Servizio Civile. A questa fase preparatoria farà seguito la pubblicazione con l'aggiornamento continuo del calendario eventi, la creazione di contenuti e immagini, la creazione di nuovi temi e spazi di informazione. Parallelamente si lavorerà per la sua promozione.			
------------------------------	--	--	--	--

1	Definizione impostazione, linea grafica e voci	6		
2	Messa in onda, aggiornamento continuo	7		
3	Creazione di nuovi contenuti e voci	8		
4		9		
5		10		

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. accessi al sito web						
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Rilevazione a 7 mesi dalla messa in onda		al 31.12				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Messa a disposizione di un portale attrattivo e funzionale						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Disponibilità di un sito dedicato di visita, scoperta e conoscenza del patrimonio giavenese, fra eventi, edifici storici, prodotti locali, escursioni						

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra			25	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

### Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		<b>Missione : 7 Promozione e valorizzazione del turismo e 16 Agricoltura</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	Promozione del territorio e delle produzioni locali	<b>Programma: iniziative per la conoscenza, valorizzazione e promozione delle produzioni e dei prodotti locali, agricoli e agroalimentari</b>		
Centro di Responsabilità:	Area Comunicazione e Progetti	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Staff e Ufficio Turistico	x	x	x

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Avvio del percorso per la definizione di un Distretto del Cibo del territorio delle valli Sangone, Susa e Chisone e Germanasca. Individuazione e conoscenza dei soggetti interessati alla rete, incontri, iniziative propedeutiche</b>			
--	---	--	--	--

<b>Descrizione obiettivo</b>	Recentemente (novembre 2020) la Regione Piemonte ha approvato il nuovo Regolamento per l'individuazione territoriale, la costituzione, il riconoscimento e il funzionamento dei nuovi distretti del cibo. La Città di Giaveno intende considerare e lavorare a questa opportunità che ha come obiettivo favorire la valorizzazione delle produzioni agricole ed agroalimentari ed allo stesso tempo il paesaggio rurale e i diversi soggetti che operano sul territorio: dalla filiera produttiva all'offerta turistica e culturale locale fino alla riduzione dello spreco alimentare, alla salvaguardia del territorio e alla sicurezza alimentare. L'iniziativa si innesca in un percorso di esperienze e attività di interesse da parte dell'amministrazione in cui si possono riconoscere i marchi De.C.O. e il paniere e sapori di Giaveno.			
------------------------------	---	--	--	--

1	Contestualizzazione delle risorse locali	6	
2	Ricognizione sull'opportunità di un Distretto del Cibo: contatti, conoscenza, ecc. Soggetti da coinvolgere, Enti, associazioni categoria, pubblico e privato	7	
3	Iniziative/attività dedicate ai prodotti e produttori	8	
4		9	
5		10	

#### INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. soggetti partecipanti	a consuntivo				
N. iniziative/attività realizzate/partecipate					
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Tempo di realizzazione	al 31.12.				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Delimitare un patto fra operatori per la valorizzazione delle produzioni agricole e agroalimentari e del paesaggio locale					
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Porre attenzione e sostenere le produzioni locali, i produttori e i processi produttivi					

#### CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

#### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	Maritano Alessandra			25	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X	1.1	<b>Missione : 01</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	1.1.1	<b>Programma: 01</b>		
Centro di Responsabilità:	SEGRETARIO GENERALE	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		x		

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>REVISIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	La revisione del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevista come obiettivo per il precedente anno 2020, vede in questo anno 2021 le ulteriori fasi, con particolare riferimento alla presentazione alla Commissione consiliare permanente prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Sono previste almeno due sedute della Commissione, la definitiva stesura e la predisposizione della proposta di deliberazione per il Consiglio.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi proposte dei Gruppi Consiliari	6	
2	Riunioni I Commissione Consiliare Permanente (n. 2 sedute)	7	
3	Esame delle modifiche proposte da parte della I Commissione Consiliare Permanente	8	
4	Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
sedute della Commissione		2				
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
completamento atti ed approvazione		31.12.2021				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Di Raimondo Giuseppa				
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

**Obiettivo gestionale n° 2**

Indirizzo Strategico DUP : n. X	1.4	<b>Missione : 01</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	1.4.1	<b>Programma: 01</b>		
Centro di Responsabilità:	SEGRETARIO GENERALE	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA EC. FIN., TRIBUTI, SEGRETERIA GENERALE e PERSONALE	x		
<b>TITOLO Obiettivo gestionale</b>	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GIAVENO</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si propone di adottare il "Codice di comportamento integrativo" dei Dipendenti del Comune di Giaveno, secondo le linee guida ANAC n. 177/2020, integrativo del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, prevedendo la procedura aperta alla partecipazione e l'acquisizione del parere obbligatorio dell'organo di valutazione.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>				
1	Predisposizione bozza Codice di Comportamento	6		
2	Predisposizione avviso per consultazione pubblica	7		
3	Trasmissione al Nucleo di Valutazione per acquisizione parere	8		
4	Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione	9		
5	Adempimenti successivi e comunicazioni	10		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Avvio e svolgimento procedura ed approvazione Codice		31.12.2021		
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento

<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Di Raimondo Giuseppa				
	Rag. Luisella Bonaudo			10%	
	Sig.ra Mariella Versino			10%	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

**Obiettivo gestionale n° 3**

Indirizzo Strategico DUP : n. X	12.4	<b>Missione 12</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	12.4.1	<b>Programma 3</b>		
Centro di Responsabilità:	SEGRETARIO GENERALE - Responsabile P.O. Servizi alla Persona	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA EC. FIN., TRIBUTI, SEGRETERIA GENERALE e PERSONALE	2021	2022	2023
		x		
<b>TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>DETERMINAZIONE NUOVE RETTE OSPITI DELLA RESIDENZA RAMELLO</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo ha riguardato la ridefinizione, tenendo conto delle disposizioni di cui alla D.G.R. 2.8.2013 N. 85-6287, delle nuove rette da applicare agli Ospiti della Residenza Ramello al fine di rispondere in maniera adeguata alle esigenze e ai bisogni degli Utenti (in prevalenza non autosufficienti), garantendo adeguate prestazioni in applicazione dei livelli di assistenza previsti dalla D.G.R. n. 45-4248/2012, sempre nel rispetto dell'equilibrio finanziario nella gestione del servizio. Si è proposto un adeguamento medio del 15% delle tariffe (rivalutazione ISTAT del periodo e maggiori oneri) e nel contempo si è operata una differenziazione nell'ambito della fascia riguardante i soggetti non autosufficienti, con la creazione di due fasce distinte per livello di intensità della non autosufficienza, (previsioni di cui alla D.G.R. n. 45- 4248 del 30 luglio 2012).			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Analisi disposizioni regionali	6		
2	Elaborazione ipotesi di aggiornamento con supporto Ufficio finanziario	7		
3	Predisposizione proposta di deliberazione	8		
4	Comunicazioni	9		
5	Applicazione	10		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Analisi ed elaborazione proposta di aggiornamento rette		31.01.2021		
Applicazione nuove rette		01.10.2021		
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento

<b>CRONOPROGRAMMA</b>													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Di Raimondo Giuseppa				
C	Dott. Giorgio Villa			10%	
B	Paola Ughetto Piampaschet			5%	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				



**Obiettivo gestionale n° 4**

Indirizzo Strategico DUP : n. X	12.1	<b>Missione 12</b>		
Obj Operativo DUP: n. X	12.1.1	<b>Programma 1</b>		
Centro di Responsabilità:	SEGRETARIO GENERALE - Responsabile P.O. Servizi alla Persona	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZI SCOLASTICI	2021	2022	2023
		x		

<b>TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Gestione del Servizio Asilo Nido nel rispetto delle disposizioni sulla sicurezza e delle misure di prevenzione COVID 19</b>			
--	--	--	--	--

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Anche il corrente anno 2021 è stato caratterizzato dal permanere dello stato di emergenza dovuto alle conseguenze della PANDEMIA COVID - 19. Tale situazione ha ovviamente interessato le attività dell'Asilo Nido, in quanto si sono dovute attuare una serie di strategie al fine di prevenire, contenere ed intervenire nel caso di verificarsi di casi di contagio. L'Asilo ha svolto le sue attività nel rispetto delle disposizioni dettate dai competenti Settori Regionali, in particolare prevedendo una organizzazione separata delle sezioni evitando le interferenze sia fra i piccoli fruitori che fra il personale impegnato. Sono state adottate misure particolarmente rigorose per il rispetto delle indicazioni comprese quelle previste dal Protocollo COVID 19 specifico che è stato sottoposto ad aggiornamento. Sono state gestite alcune situazioni di contagio rimanendo in costante contatto con i competenti Servizi dell'Asl TO 3 e con gli Uffici scolastici Regionali e fornendo ai medesimi e alle famiglie le richieste e dovute informazioni.</p>			
------------------------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Attuazione strategie per lo svolgimento delle attività in sicurezza mediante rigorosa separazione delle sezioni	6		
2	Revisione Protocollo COVID 19 e nuove indicazioni al Personale per l'attuazione	7		
3	Gestione situazioni di contagio e adozione misure d'intesa con Servizi ASL e Regione	8		
4		9		
5		10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022
INFORMATIVA ALLE FAMIGLIE		100%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022
Tempestività comunicazioni agli Uffici interessati		immediata			
Tempestività adozione misure per prevenzione e contenimento contagio		immediata			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Giuseppa Di Raimondo				
C	Mandirola Silvia			20%	
C	Lavaselli Manuela			20%	
C	Guglielmo Rocco			20%	
	Usseglio Savoia Doriana			20%	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>

**Obiettivo gestionale 5**

Indirizzo Strategico DUP :	12.4	<b>Missione 12</b>		
Obj Operativo DUP:	12.4.1	<b>Programma 03</b>		
Centro di Responsabilità:	Segretario generale - Resp. Area servizi alla persona	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X		

**Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE**

**Gestione Residenza per Anziani - Attuazione Protocolli e disposizioni per prevenzione COVID 19 - Realizzazione percorsi vaccinali Ospiti e Personale**

**Descrizione obiettivo**

Anche nel corso del corrente anno 2021, stante il perdurare della situazione pandemica (COVID 19), le attività di gestione della RSA/RA "Silvana Ramello" sono state ampiamente caratterizzate dalla esigenza di assicurare il benessere e la salute degli ospiti, applicando rigorosamente le disposizioni emanate dagli Enti ed Organi superiori e i protocolli prestabiliti internamente, e attuando i percorsi vaccinali previsti per gli ospiti stessi e per tutto il personale operante nella struttura. Tutte le misure, attività ed iniziative sono state attuate tenendo costantemente conto delle indicazioni date, per le rispettive competenze, dal Direttore Sanitario e dal Direttore della Struttura. Si ritiene di segnalare, in particolare, che nell'ambito della gestione dell'emergenza, una dipendente comunale (oltre al personale infermieristico esterno e al Direttore Sanitario) ha ricevuto specifica formazione sia per l'esecuzione dei tamponi (a cui vengono sottoposti con cadenza ravvicinata gli ospiti e il personale) sia per la somministrazione del vaccino stesso. Le condizioni di salute degli Ospiti sono state buone per tutto il periodo.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi costante e puntuale applicazione delle disposizioni e delle direttive emanate dai competenti Enti (Regione, ASL TO 3, Commissione di vigilanza dell'ASL di riferimento, R.S.P.P. Comunale).	6	
2	Formazione ed aggiornamento costante del personale su protocolli e sulle misure da applicare	7	
3	Organizzazione attività relative alla vaccinazione degli ospiti e del personale - preparazione alla vaccinazione e gestione emergenza post - vaccinazione	8	
4	Riorganizzazione attività a norma delle disposizioni COVID - 19	9	
5	Gestione dei rapporti quotidiani con le famiglie e contingentamento delle visite	10	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022
Numero contagi (piccolo focolaio di positività ma senza sintomatologia)	2%			
Numero vaccinazioni (2 dosi - 34 ospiti e 29 unità di personale interno ed esterno - 3^ dose in corso)	99%			
Indicatori Temporal	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2022
Durata dell'emergenza pandemica	12 mesi			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2022
Disponibilità ad adattarsi alle nuove esigenze	100%			
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2022

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Giuseppa Di Raimondo				
B	Ughetto Piampaschet Paola			75	
B	Versino Silvia			30	
B	Ruffino Carla			30	
B	Guglielmino Cristina			30	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				