



COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
P. IVA 04557800010 - C.F. 83002830012
sito internet www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it
p.e.c. comunesanfrancescoalcampo@pec.it

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017-2019

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009 e del D.Lgs. 118/11

Approvato con D.G.C. n. 76 del 14.06.2017

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Unità di analisi: i programmi/processi	pag. 6
Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento	pag. 7
Schema generale: elenco dei programmi/processi	
Caratteristiche dell'ambiente interno: l'organizzazione	
Caratteristiche dell'ambiente esterno	
Caratteristiche dell'ambiente interno: la struttura economica e patrimoniale	
Obiettivi gestionali di processo: obiettivi istituzionali di mantenimento e miglioramento	
Obiettivi gestionali innovativi o di sviluppo	

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione :

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento"(...)

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

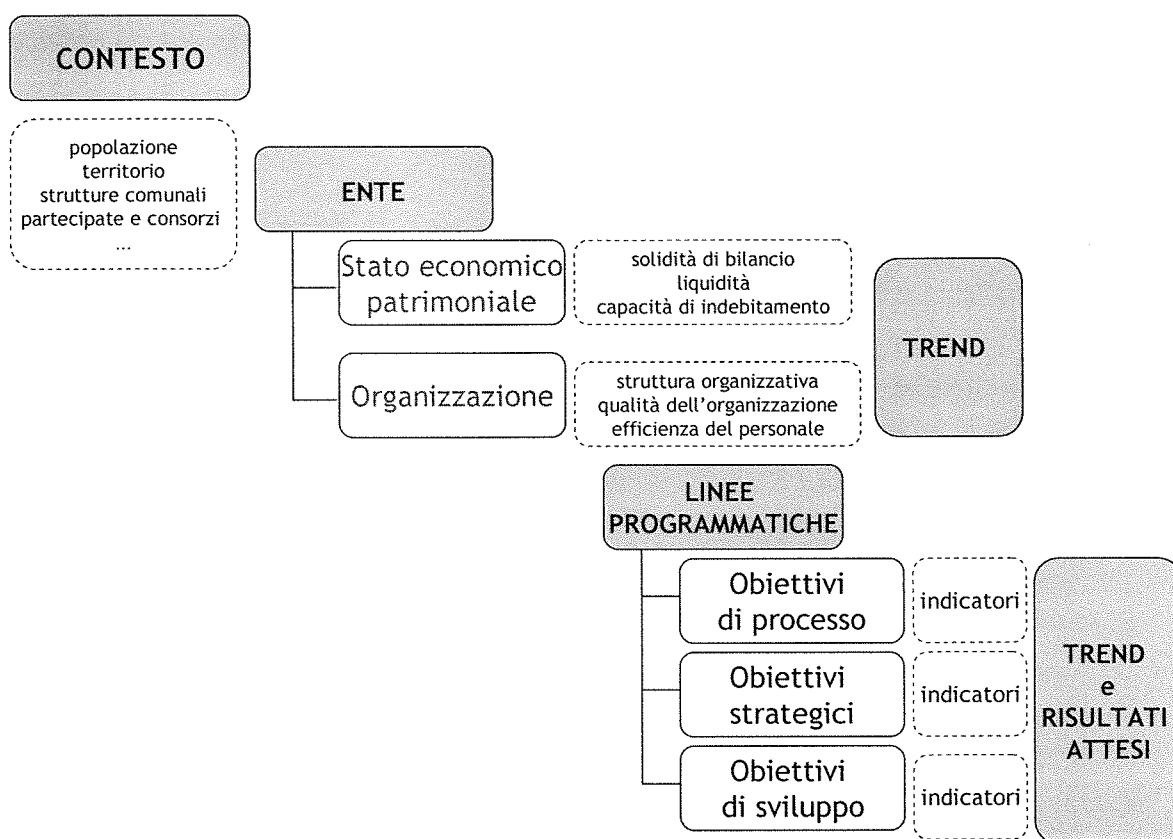
Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di San Francesco al Campo che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l'ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine l'analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

<i>Missione</i>		<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse
				Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno
				Gradimento del servizio	Gradimento del servizio
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
				n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2017-2018-2019, come espressamente richiesto dall'art. 5 del D.Lgs. 150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

			n. ab. 2016			n. ab. 2017				n. ab. 2018			
Missione	Indicatori	Formula	NUMERATO RE	DENOMI NATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTA MENTO %	NUMERATO RE	DENOMINAT ORE	2017	NUMERATO RE	DENOMI NATORE	2018
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Spesa per abitante											
		n. sanzioni	€ 113.137,50	3520	€ 32,14	-100,00	€ 113.138,00	3550	€ 32,87	€ 113.138,00	3570	€ 31,69	
					400,00	-100,00			900,00			500,00	
		Presidio del territorio											
		n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	4.320,00	17.280	0,25	-100,00	4.320,00	17280	0,25	4.320,00	17280	0,25	
		Gradimento del servizio											
		Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 78.312,10	3520	€ 21,68	-100,00	€ 11.860,00	3550	€ 3,34	€ 11.860,00	3570	€ 3,32	
		n. indagini di p.g.			5,00	-100,00			5,00			5,00	

INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

L'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X			Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. X			Programma 2 : Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:		Drezione generale	TEMPI		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		tutte le aree	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione			
		Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio		

2	Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2018 sul sito istituzionale dell'Ente
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC	10	

Costo dell'obiettivo	€				€	€
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019	
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	0	
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0			0	0	
Valutazione media da report Controlli Interni	80%			85%	90%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												15-dic
8												
9	31/01/2018											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CARLO MURA		1 ora settimanale	3%	
D	GIUSI PALERMO		3 ore settimanali	8%	

D	PIETRO CAVEGLIA BEATRIS CURTIL	3 ore settimanali	8%	
D	VITTORIO POLZELLA	1 ora settimanale	3%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 01		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: 04 Tributi		
Centro di Responsabilità:		Economico Finanziario	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		tutte le aree	2017	2018	2019
			X	X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Riaccertamento ordinario dei residui			
Descrizione obiettivo		Alla luce dell'introduzione dell'Armonizzazione Contabile e dei cambiamenti organizzativi che hanno caratterizzato l'Ente nell'ultimo anno, l'obiettivo si propone di realizzare una verifica puntuale di tutti i residui attivi e passivi dell'Ente ai fini di garantire sempre una maggiore coerenza e veridicità nella gestione delle risorse pubbliche			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Definizione da parte del servizio finanziario del metodo per procedere al riaccertamento dei residui attivi e passivi e dell'elenco dei residui attivi e passivi da verificare	6			
2	Analisi puntuale da parte di ciascun responsabile di servizio dei residui giacenti e gestione degli stessi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/11	7			
3	Registrazioni contabili relative e predisposizione delle eventuali variazioni di bilancio e peg, adeguamento del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità e del Fondo Pluriennale Vincolato	8			

5		10	INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa							
			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area amministrativa		492.546,79				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area amministrativa		177.884,34				
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area demografica		27.767,66				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area demografica		35.511,16				
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area finanziaria		2.161.151,88				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area finanziaria		556.194,63				
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area lavori pubblici		688.276,68				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area lavori pubblici		649.477,69				
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area edilizia privata		162.205,73				
	Ammontare complessivo dei residui attivi al 31/12/16 area vigilanza		355.391,25				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area vigilanza		274.519,40				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area direzione generale		193.070,59				
	Ammontare complessivo dei residui passivi al 31/12/16 area amm/dem/fin/tecnico.		28.869,59				
	Ammontare residui attivi cancellati al 31/12/17 da quantificare a consuntivo						
	Ammontare residui attivi re- imputati al 31/12/17 da quantificare a consuntivo						
Indicatori Temporal							
			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
	residui di competenza area amministrativa		come da cronoprogramma			come da cronoprogramma	
	residui di competenza Area finanziaria		come da cronoprogramma			come da cronoprogramma	
	residui di competenza Area lavori pubblici		come da cronoprogramma			come da cronoprogramma	
	residui di competenza Area edilizia privata		come da cronoprogramma			come da cronoprogramma	

residui di competenza Area vigilanza	come da cronoprogramma			come da cronoprogramma		
residui di competenza Area direzione generale	come da cronoprogramma			come da cronoprogramma		
residui di competenza Area amm/dem/fin/tecnico.	come da cronoprogramma			come da cronoprogramma		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019	
	90%			100%		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Carlo Mura		2 ore settimanali	6%	
D	Giusy Palermo		3 ore settimanali	8%	
D	Caveglia Baeatris Curtil		3 ore settimanali	8%	
D	Polzella Vittorio		1 ora settimanale	3%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Finanziamento complessivo del progetto €

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 03		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: 01 Polizia Locale e amm.va		
Centro di Responsabilità:		Polizia Municipale	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		direzione generale	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Convenzione SAGAT per la gestione dei servizi aeroportuali			
Descrizione obiettivo		Alla luce della stipula della convenzione con il gestore aeroportuale SAGAT finalizzata ad implementare la presenza del personale di Polizia Locale di San Francesco sulle strade interne della Circonscrizione aeroportuale di Caselle Torinese destinate all'uso pubblico in modo da assicurare in maniera più proficua l'attività di polizia stradale e la verifica dell'esatta applicazione delle relative ordinanze emesse dalla competente Direzione Aeroportuale			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Assunzione degli ausiliari del traffico da parte dell'ufficio personale	6			
2	Realizzazione del servizio in convenzione	7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					

Indicatori di Efficacia Quantitativa					2017	2018	2019
n. di ausiliari del traffico da assumere					2		
n. ore di servizio settimanale effettuate/n. ore di servizio settimanale da effettuare					10		
n. dipendenti comunali coinvolti nel progetto					4		
Indicatori Temporal					RAGGIUNTO 2017	2018	2019
Tempo di realizzazione					31-dic		
Indicatori di Efficienza					RAGGIUNTO 2017	2018	2019
Importi accertati ex art. 208 CDS					ATTESO 2017	Scostamento	
Indici di Efficacia Qualitativa					RAGGIUNTO 2017	2018	2019
					ATTESO 2017	Scostamento	
					80%		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Marinosci Antonio		4 ore settimanali	11%	
	Ravalli Ivan		3 ore settimanali	8%	
	Mascherpa Giancarlo		3 ore settimanali	8%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione			Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X				Missione : 01	
Obj Operativo DUP: n. X				Programma: 04	
Centro di Responsabilità:		area finanziaria	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Tesoreria Comunale			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di arrivare all'assegnazione della nuova tesoreria comunale entro il mese di luglio			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Predisposizione del bando per l'affidamento dell'incarico	6			
2	Espletamento della gara	7			
3	Stipula del contratto	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
			2018		2019

[illegible][illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paltoglou Claire		3 ore settimanali	8%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 01		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: 10		
Centro di Responsabilità:		direzione generale	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Personale			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di portare a termine il piano dei fabbisogni del personale e delle assunzioni del personale dipendente, alla luce delle varie modifiche intervenute sulla dotazione organica			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Attuazione del piano delle assunzioni del personale	6			
2	stipula dei contratti individuali di lavoro	7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2019

n. assunzioni dipendenti a tempo determinato realizzate/ programmate	1				
n. assunzioni per mobilità realizzate/n. programmate	5				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
rispetto delle tempistiche	come da cronoprogramma				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
	100%				

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paltoglou Claire		3 ore settimanali	8%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 09		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma:		
Centro di Responsabilità:		area edilizia urbanistica	TEMPI		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Completamento delle pratiche di esproprio			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone il completamento delle pratiche di esproprio Via Parrocchia- Via Costa, Via Parrocchia- Via Cesare Pevase, Via Megliassoni, Strada Vecchia di Barbania , Rio Gargata. Definizione esproprio viabilità Borgata Banni			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Contatto con i proprietari	6			
2	Pagamento delle indennità eventualmente ancora spettanti	7			
3	Definizione dei passaggi di proprietà	8			
4		9			

Obiettivo gestionale n° 7

Indirizzo Strategico DUP : n. X			Missione : 8		
Obj Operativo DUP: n. X			Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		area lavori pubblici	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Realizzazione interventi di manutenzione			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di realizzare interventi di manutenzione straordinaria/ordinaria degli edifici comunali e la realizzazione di interventi riguardanti la viabilità entro fine anno.			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	realizzazione di interventi di manutenzione	6			
2	approvazione progetti esecutivi	7			
3	indizione delle gare di appalto	8			
4	esecuzione opere	9			

