

Obiettivo Strategico
Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi - Ampliare la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti ed archivi
Obiettivo Operativo
1.02 Attivare il progetto Mude - Attivare il progetto Mude (con il CSI Piemonte) che riguarda un sistema informativo a livello regionale che consente ai professionisti di presentare, via web, ai Comuni qualsiasi pratica edilizia, di conservarla e consultarla in formato digitale. Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà la semplificazione della procedura amministrativa, l'uniformità della modulistica e delle procedure comunali, l'aggiornamento automatico delle normative nazionali e regionali, la dematerializzazione della documentazione edilizia, l'integrazione automatica dei documenti nell'applicativo "Gis-master".
Obiettivo Gestionale
<p>21 MODELLO UNICO DIGITALE (MUDE) - E' un sistema informativo unificato a livello regionale che consente ai professionisti di presentare via web ai Comuni qualsiasi pratica edilizia, di conservarla e consultarla in formato digitale. E' una semplificazione della parte amministrativa con l'obiettivo di uniformare la modulistica, le prassi operative comunali, dematerializzare la documentazione edilizia, e altri punti inerenti a tale attività. In particolare permette l'inoltro in forma digitale dei seguenti documenti: - CILMS (CILA): Comunicazione Inizio Lavori per Manutenzione Straordinaria; - SCIA: Segnalazione Certificata Inizio Attività; - DIA: Denuncia Inizio Attività; - PDC: Richiesta Permesso di Costruire; - Richiesta certificato di agibilità; - Attestazione di Agibilità; - Richiesta di Autorizzazione Paesaggistica semplificata od ordinaria. Per tutte questi procedimenti esiste la possibilità di completare il ciclo dell'intervento edilizio. Il sistema consente al professionista di predisporre le pratiche edilizie in formato completamente digitale, compresa la firma. Il sistema controlla che tutti i documenti siano stati completati prima di permetterne l'invio al Comune. Tutte le notifiche fra funzionari e professionisti avvengono tramite il sistema. Il sistema prevede di integrare le informazioni con il sistema informativo comunale, utilizzando le specifiche di "web services" messi a disposizione. Questa attività verrà applicata al sistema GIS-MASTER di Technical Design. Le principali funzionalità di MUDE sono: -Scrivania del professionista (Front-Office) per la compilazione delle modulistiche; - Scrivania del funzionario comunale (Back-Office) visualizzazione, verifica e notifica al professionista dell'avvenuta protocollazione; - Gestione della modulistica; - Archiviazione documentale; - Visualizzazione della cartografia; - Garanzia di coerenza e completezza della domanda e degli allegati; - Costante allineamento alla normativa vigente. Il Comune procederà ad un avvio progressivo del servizio, al fine di dare modo di organizzare gli uffici, in particolare a chi segue l'istruttoria delle pratiche, si propone di seguire il seguente procedimento: A) Il professionista utilizzerà completamente la procedura Mude on-line (e contestualmente, per alcune tipologie di pratiche edilizie, consegnerà anche la copia cartacea) che si sostanzia nei seguenti passi: - Compila il modello; - Appone la firma digitale sul modello; - Allega la documentazione richiesta, firmata anch'essa digitalmente; - Stampa il modello (se deve procedere anche alla presentazione cartacea); - Inoltra telematicamente l'istanza al Comune; - Presenta la pratica edilizia cartacea allo sportello (ove previsto). B) Lo Sportello per l'Edilizia effettuerà, a seconda della tipologia di pratica edilizia, un'istruttoria sulla documentazione digitale ovvero un'istruttoria sulla documentazione cartacea, operando come segue: - Visualizza le istanze in stato "Depositata"; - Verifica il loro contenuto (controllo di congruenza con quanto consegnato in forma cartacea, ove previsto); - Effettua il cambio di stato "Accettata da PA" ovvero a seconda dei casi "Rifiutata da PA"; - Compila la notifica al professionista di avvenuto cambio stato; - Istruttoria. In questo modo il professionista acquisisce confidenza con la modulistica e il sistema (in particolare l'articolazione procedurale in termini di fascicolo o ciclo di vita dell'intervento edilizio), che a tendere sarà lo strumento di uso quotidiano. Inoltre inizia a costituire il proprio archivio digitale delle proprie pratiche organizzato e strutturato. Il Comune che svolgerà, per alcune tipologie di pratica, ancora l'istruttoria e archivia la pratica in modalità cartacea, ha comunque a disposizione un archivio digitale già impostato (evitando di dover recuperare in futuro degli arretrati in formato digitale), sempre disponibile e di facile consultazione. Inoltre anche i funzionari dell'ufficio tecnico iniziano a prendere confidenza con il sistema e possono evidenziare e suggerire quali modalità operative e organizzative possono essere messe in campo per raggiungere gradualmente l'obiettivo di un'istruttoria completamente digitale.</p>
Cdr e cdc dell'obiettivo gestionale
3 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO - 03 SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO
Durata
01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
01	Blue																																				
	Red																																				
02				Blue	Blue																																
				Red	Red																																
					Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									

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

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

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

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
ALESSANDRA BERTELLE	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	891,65
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	3%	1.560,00	46,80	1.560,00	46,80	1.560,00	46,80	1.513,20	743,01
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.797,12	2.289,85
ROMINA VERZELLA	D1	Istruttore Direttivo	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	975,81
MARIA GRAZIA VIOLA	C4	Istruttore Amm.vo	4%	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.872,00	74,88	1.797,12	1.332,97
Totale costo personale				9.048,00	308,88	9.048,00	308,88	9.048,00	308,88	8.739,12	6.233,29

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato

Costi Indiretti	1.639,34	1.491,43
-----------------	----------	----------

Costo a previsione dell'obiettivo	7.872,63	Costo realizzato dell'obiettivo	7.724,72
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

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

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
01		Blue																																			
		Red																																			
02			Blue																																		
			Red																																		
03			Blue																																		
			Red																																		
04				Blue																																	
				Red																																	
05				Blue	Blue																																
				Red	Red																																
06					Blue																																
					Red																																

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Convocazione della 2° seduta della 2° conferenza di copianificazione		01/02/2016	29/02/2016
02 - Predisposizione del progetto definitivo a seguito delle osservazioni e dei contributi espressi nella conferenza di copianificazione di cui al punto 01.		01/03/2016	31/03/2016
03 - Consegna del progetto definitivo della Variante strutturale n. 22 al PRGC, da parte dei professionisti incaricati.		15/03/2016	31/03/2016
04 - Approvazione del progetto definitivo da parte del Consiglio Comunale		01/04/2016	15/04/2016
05 - Pubblicazione sul BUR della Variante strutturale n. 22		15/04/2016	15/05/2016
06 - Trasmissione della Variante strutturale n. 22 al PRGC alla Città Metropolitana ed alla Regione Piemonte		15/05/2016	31/05/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019

I3044 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC	-	-	-	-	10.800,00	-	-	-	-
--	---	---	---	---	-----------	---	---	---	---

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN3040 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC (I3044 - Costo complessivo della variante n. 22 al PRGC)	-	10.800,00	-	-10.800,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
ALESSANDRA BERTELLE	C1	Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	297,22
SILVIA CONTU	C1	Istrutt. Tec. Geometra	1%	1.560,00	15,60	1.560,00	15,60	1.560,00	15,60	1.544,40	247,67
MONICA VERONESE	D4	Responsabile Servizio	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	1.717,38
Totale costo personale				5.304,00	90,48	5.304,00	90,48	5.304,00	90,48	5.213,52	2.262,27

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

Costo a previsione dell'obiettivo	2.774,56	Costo realizzato dell'obiettivo	2.728,34
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S08 Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio - Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio
Obiettivo operativo
0406.01 Organizzare e gestire il servizio di refezione scolastica in appalto - Organizzare e gestire il servizio di refezione scolastica in appalto garantendo: la rispondenza alle esigenze nutrizionali degli alunni, la qualità delle materie prime e dei pasti, la gradibilità degli stessi e la fornitura di diete speciali agli alunni affetti da patologie o per scelte etico-religiose e gestire i relativi incassi
Obiettivo gestionale
23 Miglioramento Servizio refezione scolastica - Miglioramento da attuare con subentro nuova ditta appaltatrice del servizio e adeguamento del programma informatico con nuove funzioni per facilitare i genitori. Si muove sotto due aspetti: a. Curare il passaggio della gestione del servizio di refezione scolastica al nuovo contratto/ ditta, seguendo particolarmente le fasi iniziali e curando l'applicazione e la programmazione degli aspetti migliorativi del servizio offerti nel progetto; b. Il programma informatico di gestione della mensa deve essere aggiornato (la versione è ancora quella iniziale del 2007), la ditta fornirà un nuovo software che possiede nuove funzionalità e nuovi servizi ai genitori (APP), l'obiettivo è pertanto quello di programmare e curare il passaggio dal vecchio al nuovo software, assimilare le nuove funzionalità e fornire ai genitori tutte le informazioni necessarie ad accedere alle nuove funzionalità.
Durata
07/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
M																																						
A																																						
B																																						
C																																						
D																																						
E																																						
F																																						
G																																						
H																																						
I																																						
L																																						

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
M - informare in modo chiaro gli utenti sull'accesso alle nuove funzionalità del sw e allo scarico delle APP collegate	produrre avvisi, inviare SMS, caricare informazioni chiare e dettagliate sul	01/09/2016	29/12/2016

	sito/profilo FB		
A - Eseguire tutti gli atti preparatori al passaggio alla nuova ditta (acquisizione all'inventario delle apparecchiature, inventario attrezzature, Scia cucine, elenco diete speciali in vigore...)	Determina acquisizione beni precedente contratto Predisporre documenti per passaggio formale delle consegne	07/01/2016	30/06/2016
B - Analizzare la gara espletata dalla Stazione Appaltante Unione NET ed in particolare ricercare nell'offerta tecnica tutti gli standard migliorativi del servizio (prodotti bio, a km. 0, filiera piemontese) e le nuove iniziative/servizi aggiuntivi offerti	Preparare elenchi di prodotti - migliorie per i successivi controlli	01/03/2016	31/07/2016
C - Effettuare sopralluoghi con la ditta nei vari punti di preparazione ed erogazione dei pasti, per organizzare il servizio		01/03/2016	31/07/2016
D - Informare i genitori e la Commissione mensa sulle modifiche al servizio	riunioni Commissione mensa Avviso sul sito internet del Comune	01/03/2016	30/09/2016
E - Monitorare attentamente l'insediamento della nuova ditta per garantire la continuità del servizio e l'applicazione degli standard migliorativi inseriti in offerta e Concordare con la ditta la calendarizzazione delle nuove iniziative e dei nuovi servizi offerti	Cronoprogramma migliorie	01/06/2016	31/12/2016
F - Analizzare le modifiche del programma informatico proposte dalla software-house e valutare gli aspetti tecnici ed economici del nuovo programma		28/01/2016	31/05/2016
G - predisporre gli atti amministrativi che consentano la disponibilità economica necessaria e l'affidamento della fornitura del software e dei dispositivi collegati		01/03/2016	15/07/2016
H - curare l'installazione del sw e la fornitura dell'hardware		17/07/2016	30/09/2016
I - partecipare alla formazione sul nuovo software		21/08/2016	31/10/2016
L - analizzare e monitorare il corretto passaggio dei dati esistenti	fare il passaggio al nuovo anno scolastico di tutti i vecchi e i nuovi iscritti	17/07/2016	31/10/2016

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

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

IN1030 - Offerta materiale informativo on-line (I382 - N. informazioni-materiali on-line caricati sul sito istituzionale)	-	3,00	-	-3,00
IN298 - N. utenti refezione esaminati (I298 - N. utenti refezione scolastica)	-	1.148,00	-	-1.148,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	1.693,39
MARILENA FRISATTI	B4	Esecutore Amm.vo	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	927,70
LUANA GIRALDO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	666,53
MANUELA MARCARINI	C4	Istruttore Amm.vo	3%	1.612,00	48,36	1.612,00	48,36	1.612,00	48,36	1.563,64	850,97
ANNA MARIA NOTARIO	B3	Esecutore Amm.vo	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	866,38
DONATELLA PINONI	C4	Istruttore Amm.vo	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.815,84	993,57
Totale costo personale				10.972,00	310,44	10.972,00	310,44	10.972,00	310,44	10.661,56	5.998,54

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.741,80	1.584,65

Costo a previsione dell'obiettivo	7.740,34	Costo realizzato dell'obiettivo	7.583,19
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo Strategico
Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio - Consolidare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio
Obiettivo Operativo
0407.05 Consentire alle famiglie l'effettivo esercizio del diritto allo studio - Consentire alle famiglie l'effettivo esercizio del diritto allo studio, aiutandole nella presentazione delle istanze per richiedere il rimborso delle spese scolastiche alla Regione
Obiettivo Gestionale
<p>24 Assistenza ai genitori per Bando Assegni di Studio Regionali e Libri di testo statali - Attivazione dello sportello per il rilascio delle credenziali Sistema Piemonte e per l'assistenza alla compilazione della domanda degli Assegni di Studio Regionali (unico fondo disponibile per sostenere le spese scolastiche dei genitori). La Regione Piemonte ha pubblicato i bandi regionali per gli assegni di studio di cui alla L.R. 28/2007, relativi a due anni scolastici (2014/2015 e 2015/2016) e l'avviso per la presentazione delle domande dei contributi libri di testo statali a.s. 2015/2016, invitando i Comuni ad assistere l'utenza nella compilazione della domanda e, qualora ci sia la disponibilità, ad attivare appositi sportelli che oltre all'assistenza, rilascino le credenziali personali che consentono il caricamento via internet (unica modalità individuata dalla Regione per presentare domanda). Il presente obiettivo ha la finalità di attivare presso l'ufficio Scuole uno sportello specifico di assistenza e rilascio credenziali. I genitori pertanto potranno rivolgersi a tale ufficio per eseguire l'intera pratica che permetterà loro di accedere ai benefici regionali e statali, calcolando l'Isee, ottenendo le credenziali e ricevendo l'assistenza nella compilazione e trasmissione delle domande. Per il corrente bando la Regione ha previsto che attraverso il sito www.sistemapiemonte.it/assegnidistudio i genitori possano, dopo l'accesso al servizio, scaricare il modulo utilizzando la funzione "scarica domanda da compilare", salvare il file sulla postazione PC, compilarlo elettronicamente e inviarlo con la funzione "invia domanda compilata", accedendo nuovamente con le modalità già utilizzate. Non è possibile utilizzare il servizio attraverso dispositivi mobili (smartphone, Tablet Android/Apple/ecc).</p>
Cdr e cdc dell'obiettivo gestionale
6 SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE - 06 SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE
Durata
01/02/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
A		Blue																																			
		Red																																			
B		Blue	Blue																																		
		Red	Red																																		
C			Blue	Blue	Blue	Blue																															
			Red	Red	Red	Red																															
D		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																															
		Red	Red	Red	Red	Red																															
E		Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																															
		Red	Red	Red	Red	Red																															
F				Blue	Blue	Blue																															
				Red	Red	Red																															
G						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																									
						Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red																									

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
A - Comunicare alla Regione Piemonte l'adesione del Comune con l'istituzione dello sportello	invio comunicazione	01/02/2016	29/02/2016
B - Analizzare attentamente i bandi per assegni di studio e libri di testo e focalizzare l'attenzione sul lavoro da fare e sulle corrette informazioni da dare ai richiedenti		15/02/2016	15/03/2016

C - Rilasciare le credenziali a genitori (residenti a Volpiano e San Benigno e in altri comuni) che le richiedano	vedi indicatore specifico	01/03/2016	10/06/2016
D - Fare le Isee a cittadini Volpianesi – Aiutare i genitori che lo richiedano a scaricare la domanda, compilarla e rinviarla al Sistemapiemonte (genitori di Volpiano e San Benigno)	vedere indicatore specifico	15/02/2016	10/06/2016
E - Assistenza nella correzione di domande già presentate con esito negativo		15/02/2016	10/06/2016
F - Controllare dall'elenco dei beneficiari dei libri di testo assegnati a settembre 2015, coloro che non hanno ancora presentato domanda e convocarli per la richiesta		15/04/2016	10/06/2016
G - Espletare ulteriori adempimenti assegnati dalla Regione		13/06/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I6006 - N. DOMANDE ASSEGNI DI STUDIO caricati on line dagli uffici	-	-	-	-	140,00	-	-	-	-
I6010 - n. credenziali Assegni di Studio rilasciate	-	-	-	-	40,00	-	-	-	-

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

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
TERESANNA CAMOLETTO	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	564,46
LUANA GIRALDO	C4	Istruttore Amm.vo	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	666,53
MANUELA MARCARINI	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.612,00	16,12	1.612,00	16,12	1.612,00	16,12	1.595,88	283,66
DONATELLA PINONI	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	331,19
Totale costo personale				7.228,00	91,00	7.228,00	91,00	7.228,00	91,00	7.137,00	1.845,84

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato

Costi Indiretti	512,29	466,07
-----------------	--------	--------

Costo a previsione dell'obiettivo	2.358,13	Costo realizzato dell'obiettivo	2.311,91
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------