



# Comune di Volpiano

## Provincia di Torino

**Periodo di riferimento:** Anno - 2019

**Periodo di monitoraggio:** Dicembre

**Centro di responsabilità:** 1 SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI ISTITUZIONALI

**Centro di costo:** 01 SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI ISTITUZIONALI

### Obiettivo strategico

**S07 Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale** - Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale

### Risultato atteso obiettivo strategico

Migliorare la comunicazione

### Obiettivo operativo

**0110.04 Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale** - Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale del Comune in diverse materie relative all'ambito degli enti locali tra cui l'anticorruzione, in quanto tale attività è di importanza strategica per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.

### Obiettivo gestionale

**1-19 SUPPORTO A SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE TRAMITE PROTOCOLLO INFORMATICO** - Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale già da diversi anni il Comune si avvale esclusivamente dei canali e dei servizi telematici anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni e per gli atti, le comunicazioni e i servizi resi. Per il corretto sistema di archiviazione e conservazione della documentazione è necessario passare tramite i software integrati EGISTO-OLIMPO della ditta Siscom S.p.A. e nell'effettuare delle richieste o per inviare delle comunicazioni gli uffici devono far transitare tutte le e-mail che abbiano allegati o non, che risultino delle comunicazioni ufficiali o che prevedano a loro volta una risposta ufficiale per il sistema software del protocollo che le archiverà correttamente in modo che le stesse siano rintracciabili all'interno del sistema anche a notevole distanza di tempo. Il sistema è inevitabilmente complesso, richiede che la trasmissione degli atti venga realizzata in modo preciso e comporta la necessità da parte degli utenti di distogliere del tempo dalle loro attività per la protocollazione. Lo scopo del progetto è di far collaborare le operatrici dell'ufficio protocollo con il Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio in cronica carenza di personale, sia aiutando il personale nella spedizione sia trasmettendo direttamente la documentazione.

### Finalità obiettivo gestionale

Aiutare il Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio carente di personale nell'attività di corretta trasmissione e archiviazione documentale.

### Tipologia obiettivo gestionale

Obiettivo di miglioramento

### Priorità obiettivo gestionale

Media

### Durata

01/03/2019 - 31/12/2019

Fasi	2019												2020												2021												
	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	
1																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - Supporto a Servizio Lavori pubblici e Patrimonio per la trasmissione documentazione	Realizzazione del supporto	01/03/2019	31/12/2019
<b>Monitoraggio fase</b>			
<b>Monitoraggio Dicembre 2019: Data completamento:</b> 31/12/2019 <b>Stato della fase:</b> Fase completata <b>Note:</b>			

Indici	2016	2017	2018	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2020	2021	2022
I101 - Numero trasmissioni effettuate per Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	-	-	-	-	150,00	90,00	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
<b>Efficienza Economica</b>				
IN101 - numero trasmissioni effettuate per Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio ( I101 - Numero trasmissioni effettuate per Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio )	-	150,00	90,00	-60,00
<b>Efficacia Temporale</b>				
<b>Qualità</b>				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2019	Percentuale ore contratto al 31/12/2019	Ore contratto al 31/12/2019	Percentuale ore contratto al 31/12/2019	Ore lavorate effettive al 31/12/2019	Percentuale Ore effettive al 31/12/2019	Differenza ore al 31/12/2019	Costo Aziendale
GAETANO MAGGIULLI	D3	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.364,00	13,64	1.853,28	656,60
GIGLIOLA RICETTA	C4	Istruttore Amm.vo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.453,00	14,53	1.853,28	352,15
<b>Totale costo personale</b>				<b>3.744,00</b>	<b>37,44</b>	<b>3.744,00</b>	<b>37,44</b>	<b>2.817,00</b>	<b>28,17</b>	<b>3.706,56</b>	<b>1.008,75</b>

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	3.360,48	2.890,32

Costo a previsione dell'obiettivo	4.369,23	Costo realizzato dell'obiettivo	3.899,07
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------