



CITTÀ DI MONCALIERI

Servizio Organizzazione, pianificazione e controllo

RELAZIONE SULLA RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2012

Oggetto: relazione sulla rendicontazione della performance organizzativa conseguita nell'anno 2012.

La rendicontazione della performance organizzativa per l'anno 2012 è svolta in applicazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 414 del 15 dicembre 2011 e modificato con deliberazione della Giunta comunale 281/2012 (di seguito "*regolamento*"), in riferimento agli obiettivi programmati nel PEG, misurati da indicatori.

Il grado di realizzo degli obiettivi è certificato ai sensi dell'art 31, comma 4ⁱ del regolamento e documentato dai prospetti oggetto della certificazione (di sintesi ⁱⁱ, articolati per area strategica e ambito di performance; analitici ⁱⁱⁱ, articolati per centro di responsabilità, progetto dell'area strategica e servizio).

I documenti di rendicontazione della performance costituiscono allegato del referto di controllo di gestione adottato dalla Giunta comunale ai sensi dell'art 31bis, comma 3 del regolamento ^{iv} vigente, pubblicato nel sito istituzionale e divulgato a norma di legge (artt 198 e 198 bis del Tuel). Sono i seguenti:

- prospetti relativa alla valutazione della performance organizzativa conseguita, oggetto di certificazione, rielaborati per area strategica, ambito di intervento, centro elementare di responsabilità;
- relazione del controllo di gestione, nella quale ai prospetti oggetto di certificazione sono associati i rendiconti finanziari, i carichi di lavoro rilevati per centri di responsabilità e progetti, rappresentazioni grafiche dei dati;
- relazione tecnica al conto del bilancio illustrativa del contesto interno e esterno, articolata per aree strategiche e progetti, approvata con il consuntivo.

Gli obiettivi annuali oggetto della misurazione e della valutazione concorrono a realizzare le linee programmatiche, alle quali sono raccordati all'interno della struttura dell'albero della performance articolata come segue:

struttura ALBERO DELLA PERFORMANCE	strumento di programmazione		responsabilità di realizzo	risorse	
				Analitica finanziaria	Carichi di lavoro del personale
Area strategica (equivale al Programma di	RPP			X	

<i>Relazione previsionale e programmatica)</i>					
Linee programmatiche	RPP		Giunta comunale		
Progetto (equivale a un insieme omogeneo di servizi assegnato a un'unica unità organizzativa)	RPP	PEG	Centro elementare (Unità organizzativa centro di responsabilità)	X	X
Servizi erogati		PEG			
Obiettivi gestionali di mantenimento dei servizi e obiettivi di <i>performance</i> che realizzano gli obiettivi strategici di miglioramento.		PEG			

Il processo, disciplinato dal regolamento vigente, (art 31^v Ciclo di gestione della performance), e' in corso di realizzo e si concluderà con la valutazione della performance individuale.

Struttura e contenuto del sistema degli obiettivi di performance sono stabiliti dal regolamento vigente (art 30^{vi}).

Dall'anno 2012 il sistema degli obiettivi di performance è integrato dai piani operativi di realizzo di ciascun obiettivo di performance^{vii}, già previsti dal regolamento vigente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa risponde ai requisiti stabiliti dalla delibera Civit n. 5/2012 nella misura descritta nel quadro di verifica allegato^{viii}.

Moncalieri, 9 maggio 2013

Servizio organizzazione, pianificazione e controllo
Dott.ssa Paola Ferrario

Allegati:

- Note illustrative richiamate nel testo

ⁱ **Art 31 comma 4** Consuntivazione e certificazione del grado di realizzo degli obiettivi.

A fine esercizio, nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, i dirigenti assicurano la rendicontazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati annualmente e la rendicontazione del grado di realizzo dei programmi triennali e della performance strategica, rilevando gli indicatori associati e esplicitandone le fonti e le origini. I dirigenti evidenziano l'esistenza di fattori ostativi esogeni e/o vincoli e/o limiti non prevedibili o solo successivamente subentrati o di condizioni abilitanti predefinite, ma non manifestatesi puntualmente che hanno condizionato il risultato conseguito a consuntivo. In caso di cessazione dal servizio e/o significativa interruzione del servizio il dirigente interessato assicura la medesima rendicontazione e la valutazione di cui agli articoli 35 e 36, anche ai fini della sua valutazione finale, oltre che per il passaggio di consegne.

Entro le medesime scadenze, il servizio di supporto per le funzioni di organizzazione, pianificazione controllo e valutazione svolge una verifica atta a garantire la validità dei dati rilevati e delle relative fonti e origini, e certifica il grado di realizzo conseguito da ciascun centro di responsabilità rispetto agli obiettivi programmati, calcolato applicando i criteri di graduazione e ponderazione di cui di cui all'art 30, comma 5 e al Capo 9 seguente. Il servizio, nel certificare il grado di realizzo conseguito da ciascun centro, documenta anche l'esistenza degli eventuali fattori esterni condizionanti segnalati dai dirigenti, dei quali occorre tener conto nella fase di valutazione individuale in ottemperanza ai vincoli di cui all'art 33. L'esito della certificazione è preventivamente comunicato ai dirigenti per eventuali osservazioni.

ⁱⁱ **Articolazione del prospetto di sintesi della rendicontazione della performance organizzativa**

Lo schema di rendiconto utilizzato per certificare il grado di realizzo degli obiettivi qualificati come performance contiene le seguenti informazioni:

- centro elementare; identifica l'unità organizzativa responsabile;
- riferimento all'area strategica (descrizione)
- ambito di performance (art 8 dlgs n. 150/09 – art 28, comma 4 del regolamento)
- descrizione sintetica dell'obiettivo di performance
- indicatori per la misurazione dei risultati (peso relativo dell'indicatore; valori attuale – valore atteso – valore conseguito)
- fonte dei dati rilevati
- certificazione del grado di realizzo
- valutazione espressa in punti (grading stabilito dall'art 38bis del regolamento)

ⁱⁱⁱ **Articolazione del prospetto analitico di rendicontazione della performance organizzativa**

Lo schema di rendiconto utilizzato per certificare il grado di realizzo degli obiettivi contiene le seguenti informazioni:

- dirigente responsabile (e codice di contabilità analitica)
- centro di responsabilità (e codice contabilità analitica)
- riferimento all'area strategica (e codice di contabilità analitica); l'area strategica coincide con il programma di RPP
- denominazione del progetto (e codice di contabilità analitica); il progetto identifica un insieme omogeneo di servizi affidati a una medesima unità organizzativa
- denominazione dei servizi del progetto (interni / esterni)
- obiettivi programmati per ciascun servizio
- classe dell'obiettivo (di mantenimento oppure di sviluppo)
- modalità di attuazione dell'obiettivo
- indicatori dell'obiettivo, valori programmati e realizzati (valore attuale – valore atteso – valore realizzato)
- fonte dei dati rilevati
- certificazione del grado di realizzo (applicando i criteri sotto descritti)

Costituiscono supporto per la rendicontazione la banca dati degli indicatori storicizzati di anno in anno e il carico di lavoro dei dipendenti (% di tempo lavorato da ciascun dipendente per ciascun progetto assegnato al centro di responsabilità), entrambi già rilevati a consuntivo 2011.

^{iv} **Art 31bis comma 3**

Il referto di controllo di gestione e' redatto dall'unita' organizzativa preposta alla funzione di controllo di gestione e integrato come disposto dall'art 31, comma 6 del presente regolamento. E' approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione, da adottarsi prima dell'approvazione del rendiconto.

^v **Art 31 Ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance^v e' coordinato dal Segretario generale e si sviluppa nelle fasi riepilogate di seguito.

2. Pianificazione e Programmazione.

2.1. Pianificazione di mandato e della programmazione triennale.

All'inizio del mandato amministrativo, contestualmente alla presentazione al consiglio comunale delle "linee programmatiche per azioni e progetti" ^v e comunque non oltre il termine fissato per l'approvazione del bilancio pluriennale, il sindaco individua le aree strategiche che caratterizzano il mandato secondo criteri di omogeneita' e coerenza rispetto ai bisogni della comunita' e del territorio, aggregando con questa logica le linee programmatiche.

Allo scopo di mantenere la correlazione logica e consequenziale tra il programma di mandato e la sua concreta attuazione e rendere esplicito il legame causale tra indirizzi politici, strategia e operativita', la programmazione triennale delle risorse economico finanziarie e strumentali e delle finalita' e' articolata per aree strategiche di mandato, che assumono la denominazione di programmi nel sistema dei documenti di bilancio. I programmi costituiscono indirizzo generale per la pianificazione della performance e riferimento per la rendicontazione pubblica. Le performance strategiche da perseguire per ciascun programma sono misurate da indicatori utili a rappresentare l'andamento della situazione di contesto interno e esterno e a misurare gli effetti delle politiche sulla soddisfazione dei bisogni della comunita' e del territorio^v. Detti indicatori evolvono, in termini qualitativi, in proporzione alla crescente maturita' del sistema.

2.2. Programmazione annuale della performance.

Gli obiettivi di performance sono assegnati annualmente dalla giunta comunale ai dirigenti mediante delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione, nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilita' vigente.

I dirigenti partecipano alla definizione e programmazione degli obiettivi con funzione propositiva, in quanto responsabili della fattibilita' tecnica di quanto programmato, tenuto conto delle risorse, dei vincoli e delle opportunita' derivanti dal quadro normativo e dal contesto sociale e ambientale. L'ente promuove e incentiva comportamenti dirigenziali orientati alla valorizzazione del personale in tutte le sue espressioni, ivi compreso il coinvolgimento del personale nella fase della programmazione annuale degli obiettivi.

Il segretario generale sottopone alla previa verifica di congruita' dell'organismo di valutazione la "proposta" di pianificazione degli obiettivi di performance formulata dai dirigenti d'intesa con gli assessori di riferimento, completa di tutti gli elementi previsti nell'art 30 precedente, in conformita' a quanto disciplinato dal presente regolamento, art. 14, e del regolamento vigente per l'area delle posizioni organizzative.

L'organismo di valutazione, in apposita seduta, verifica che gli obiettivi e gli indicatori correlati rispondano alle finalita' e ai requisiti disciplinati nel presente Capo e dalla normativa e dottrina di riferimento, che siano congruenti con le aree strategiche associate (programmi triennali) e che siano completi di tutti gli elementi utili ai fini della

misurazione e valutazione della performance di cui all'art 30 precedente. L'organismo formula eventuali osservazioni e valida il documento sotto il profilo metodologico. Provvede contestualmente a pesare gli obiettivi, come disciplinato dall'art 30, comma 5 del presente Capo.

Questa fase si avvia in coincidenza con l'approvazione del progetto di bilancio disciplinata dal regolamento di contabilità vigente e si conclude entro i tempi di adozione del piano esecutivo di gestione stabiliti dal medesimo regolamento di contabilità.

2.3. Pianificazione operativa della performance.

I dirigenti, sviluppano la pianificazione operativa per la realizzazione della performance programmata, come previsto al comma 6 dell'articolo 30 precedente, e assegnano i piani operativi ai dipendenti mediante disposizione di servizio. Il termine massimo entro cui si deve concludere la pianificazione operativa è stabilito con la deliberazione di approvazione del piano esecutivo di gestione.

I responsabili delle Unità di progetto^v trasversali e temporanee attive nell'esercizio di riferimento definiscono i piani operativi per la realizzazione degli obiettivi di performance di competenza della medesima e ne assegnano la realizzazione al personale dell'unità di progetto con disposizione di servizio, nei limiti di partecipazione del personale già stabiliti all'atto della costituzione dell'unità stessa.

Il servizio di supporto per le funzioni di organizzazione, pianificazione, controllo e valutazione provvede alla divulgazione interna degli obiettivi e della pianificazione operativa della performance. Il servizio provvede a pubblicare sul sito internet istituzionale l'elenco degli obiettivi di performance approvati, per le finalità di cui all'art 27 del presente Capo.

3. Monitoraggio in corso di gestione.

Il monitoraggio intermedio degli obiettivi di performance e degli indicatori correlati si effettua almeno una volta all'anno, in coincidenza con la verifica sullo stato di attuazione dei programmi disciplinata dal regolamento di contabilità vigente.

Ai fini del monitoraggio del grado di realizzo degli obiettivi, i dirigenti assicurano la rilevazione degli indicatori correlati.

Ai fini della verifica dello stato di attuazione dei programmi, i dirigenti assicurano la rendicontazione del grado di realizzo dei programmi e delle performance strategiche, rilevando gli indicatori correlati secondo competenza.

In relazione all'andamento e agli scostamenti rilevati in sede di monitoraggio periodico della performance e/o di verifica dello stato di attuazione dei programmi, i dirigenti si attivano per introdurre eventuali interventi correttivi di natura gestionale-organizzativa o per proporre modifiche (variazioni) alla programmazione annuale o pluriennale, nel rispetto del regolamento di contabilità vigente.

4. Consuntivazione e certificazione del grado di realizzo degli obiettivi.

A fine esercizio, nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, i dirigenti assicurano la rendicontazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati annualmente e la rendicontazione del grado di realizzo dei programmi triennali e della performance strategica, rilevando gli indicatori associati e esplicitandone le fonti e le origini. I dirigenti evidenziano l'esistenza di fattori ostativi esogeni e/o vincoli e/o limiti non prevedibili o solo successivamente subentrati o di condizioni abilitanti predefinite, ma non manifestatesi puntualmente che hanno condizionato il risultato conseguito a consuntivo.

In caso di cessazione dal servizio e/o significativa interruzione del servizio il dirigente interessato assicura la medesima rendicontazione e la valutazione di cui agli articoli 35 e 36, anche ai fini della sua valutazione finale, oltre che per il passaggio di consegne.

Entro le medesime scadenze, il servizio di supporto per le funzioni di organizzazione, pianificazione controllo e valutazione svolge una verifica atta a garantire la validità dei dati rilevati e delle relative fonti e origini, e certifica il grado di realizzo conseguito da ciascun centro di responsabilità rispetto agli obiettivi programmati, calcolato applicando i criteri di graduazione e ponderazione di cui di cui all'art 30, comma 5 e al Capo 9 seguente. Il servizio, nel certificare il grado di realizzo conseguito da ciascun centro, documenta anche l'esistenza degli eventuali fattori esterni condizionanti segnalati dai dirigenti, dei quali occorre tener conto nella fase di valutazione individuale in ottemperanza ai vincoli di cui all'art 33. L'esito della certificazione è preventivamente comunicato ai dirigenti per eventuali osservazioni.

5. Valutazione individuale correlata alla performance.

Terminata la fase precedente, i soggetti competenti per la funzione di valutazione di cui all'art. 29 del presente Capo avviano i procedimenti di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti disciplinati dalla metodologia di cui al Capo 9 seguente, anche ai fini dell'incentivazione economica correlata agli esiti della valutazione. La valutazione finale è preceduta nel corso dell'esercizio da almeno un momento di valutazione individuale intermedia, come disciplinato dall'art 37 bis del presente regolamento.

6. Rendicontazione della performance.

Il servizio di supporto per le funzioni di organizzazione, pianificazione e controllo in sede di consuntivazione dei risultati di esercizio integra il referto di controllo di gestione^v con una specifica sezione dedicata alla rendicontazione della performance conseguita in riferimento alla performance strategica programmata e dell'iter di processo seguito, e ne cura la diffusione e pubblicazione sul sito internet istituzionale.

A conclusione dei procedimenti di valutazione della performance individuale, pubblica, per ciascun servizio, gli incentivi economici destinati dall'amministrazione a premiare la performance dei dipendenti (in forma aggregata) e dei dirigenti (individuale), corredata da relazione illustrativa del processo seguito.

7. Indicatori e report di monitoraggio e controllo.

Il servizio di supporto per le funzioni di organizzazione, pianificazione e controllo è responsabile di produrre e di diffondere internamente i report di monitoraggio intermedio e finale della performance, di ottimizzare i flussi informativi correlati, di formulare all'organismo di valutazione proposte derivanti dall'analisi dei risultati del controllo intermedio e finale. Nei report sono evidenziate le fonti dei dati rilevati e gli scostamenti rispetto ai valori programmati. Il medesimo servizio assicura la conservazione e organizzazione degli indicatori, classificati per tipologia e finalità, in banche dati storiche e di benchmarking.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance, gli indicatori sono aggiornati in sede di pianificazione e programmazione annuale e pluriennale.

Gli indicatori evolvono in termini qualitativi e quantitativi in relazione al grado di maturità del sistema, per rispondere progressivamente alle seguenti necessità:

- misurazione delle prestazioni e dei livelli di servizio, in termini di efficacia, efficienza, economicità e qualità;
- valutazione dei risultati dal punto di vista dei portatori di interesse e degli utilizzatori dei servizi, adottando indicatori di impatto delle politiche e delle azioni sulla soddisfazione dei bisogni della comunità servita e del territorio;
- individuazione dei livelli standard di servizio da garantire, sulla base delle risorse disponibili e del contesto.

^{vi} **Art 30 Struttura e contenuto del sistema degli obiettivi di performance**

1. Il sistema di programmazione e controllo e' organicamente integrato dal sistema degli obiettivi di performance per realizzare le finalita' di cui all'art 27 del presente Capo e per assicurare il legame logico tra mandato istituzionale e risultati realizzati, misurati in termini di performance.
2. Il raccordo tra gli obiettivi di performance e il sistema di bilancio si realizza attraverso la correlazione tra ciascun obiettivo di performance e il programma triennale della relazione previsionale e programmatica (area strategica) che l'obiettivo stesso concorre a realizzare, tra l'obiettivo e il servizio interessato dal miglioramento, tra l'obiettivo e l'unita' organizzativa responsabile del suo conseguimento.
3. Ai fini di contestualizzare la performance programmata nel triennio, assumono rilevanza i seguenti elementi, analizzati in sede di programmazione pluriennale e esplicitati nei documenti di programmazione adottati dal Consiglio comunale: l'analisi del contesto interno e esterno, la qualita' e quantita' dei servizi erogati e il loro grado di innovazione, il sistema delle relazioni con gli stakeholder; la motivata esplicitazione delle politiche del personale, delle strategie di sviluppo locale e delle scelte di esternalizzazione/internalizzazione, accentramento/decentramento.
4. Ai fini della misurazione della performance organizzativa, ciascun obiettivo di performance programmato e' associato a indicatori di risultato, scelti in funzione dell'ambito di cui al comma 4 dell'art 28 precedente, valorizzati in sede di previsione e a consuntivo. Il miglioramento qualitativo e' espresso in riferimento alla dimensione qualitativa oggetto del miglioramento^{vi}.
5. Ai fini della valutazione della performance organizzativa:
 - a) gli obiettivi sono pesati secondo criteri che tengano conto del livello di complessita', priorita' e innovazione e del grado di maturita' del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) a ciascun indicatore sono associati i seguenti valori di ponderazione:
 - un valore (peso) che ne qualifichi la rilevanza relativa rispetto agli altri indicatori associati alla performance programmata;
 - una scala di valori che consentano di misurare il grado di realizzo della performance conseguito a consuntivo.
6. Ai fini del coinvolgimento del personale e della qualificazione delle responsabilita' gestionali, i tempi e modi di realizzo degli obiettivi di performance sono pianificati in piani operativi, nei quali sono espressi i profili di responsabilita' e il grado di coinvolgimento del personale dell'unita' organizzativa interessata.

^{vii} Piano operativo di realizzo della performance – Foglio 1 PdP Foglio 2 PdP seguenti

^{viii} Quadro di verifica delibera Civit n. 5/2012 – seguente

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>60<90%= 60P =>90<100% = 90P; =100%=100P)
-------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------	------------	---------------	----------------	-----------------	-------------------	----------------	-------------------	---	---

ELENCO A

- quadro di raccordo degli obiettivi trasversali, programmati nei PEG 2012 dei diversi centri di responsabilita' coinvolti

TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Ridurre gradualmente la vetusta' dei residui attivi mediante analisi mirate	grado di vetustà residui attivi al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dallo Stato € 3.857.405,80 (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2011)	20% al netto dei residui per trasferimenti dallo Stato vetusti - (risultato pari a circa 2 milioni di euro)	40% al netto (56,13% al lordo dei residui per trasferimenti dallo Stato vetusti)	50	52,77%	consuntivo	0%	0	0
					ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti rendicontati / tot residui attivi da analizzare e rendicontare al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dallo Stato € 3.857.405,80	2.000.000 / 4.186.305,65	n.q. / (8.043.711,45 - 3.857.405,80) = 4.186.305,65	50	569.918,15 / 4.163.848,57		0%	0	
TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Ridurre gradualmente la vetusta' dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati	grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2011)	25%	45,09%	100	38,15%	consuntivo	65,46%	65,46	60
					ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale		12295879,19 10259294,3		11.130.650,26 9.375.829,11				
TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Velocita' di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)	tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 31.12.2011	65%	60%	100	55,57%	consutivo	85,50%	85,5	60
ORG	TUTTI	Una citta' che amministra	piani e progr	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi. FEC=La rilevazione è stata avviata ma sospesa in quanto per il 2012 funzionale all'avvio della liberalizzazione dei servizi pubblici locali, per la quale è intervenuta la sentenza 199/2012 della Corte costituzionale, depositata il 19 luglio 2012, che ha dichiarato l'illegittimità delle disposizioni adottate, dopo il referendum del giugno 2011, con l'art. 4 del decreto legge 138/2011.	n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	50%	0%	100	5%	check list delibera civit n. 88/2010 e n. 3/2012		FEC	
TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Migliorare la qualita' del contenuto informativo del sito istituzionale	% informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera Civit n. 105/2010)	> 80%	74%	100	76%	bussola della trasparenza - magellano PA	95%	95	90
					% informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)								
TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (in corso a anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)	% pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	85%	80%	40	92,70%	sistema Libra e di protocollo	100%	40	60
					giacenza presso i settori entro 22 giorni	80%	67%	40	54%		67,50%	27	
					costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%	0%	20	100%	sistema di protocollo informatico	100%	20	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>60<90%= 60P =>90<100% = 90P; =100%=100P)
UP COMUNICAZIONE ARCHIVIO GEN PROT SEGR	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)	documenti digitali interni / documenti interni (escluse delibere determine etc)	30%	1%	20	24,51%	sistema protocollo informatico	81,70%	16,34	60
					documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	10%	4%	20	11,31%		100%	20	
					N. protocolli con documenti scansionato allegato / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	a consuntivo	0%	20	3%		100%	20	
ARCH					Manuale operativo di gestione documentale (bozza)	80%	50%	15	50%		62,50%	9,38	
CED					firme digitali installate	32	14	20	34		100%	20	
ARCH ORG CED					calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro settembre	100%	0%	5	0%		0%	0	
CENTRALE ACQUISTI CED	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali	20%	poco significativo	100	25%	piano operativo	100%	100	100
ORG RAG PERS SICUREZZA CED CENTRALE ACQUISTI - SEGR GEN ARCHIVIO	ORG RAG PERS SICUREZZA CED CENTRALE ACQUISTI - SEGR GEN ARCHIVIO	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (Primo anno)	servizi formati (dal ced)	5	0	50	0	intranet	0%	0	0
					N. servizi autonomi	1	0%	50	0		0%	0	
URBANISTICA CED	URBANISTICA CED	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sviluppo SIT - in corso da anno precedente : - costituzione datawarehouse per gestione banca dati numeri civici dell'Ente - pubblicazione su sito internet del nuovo sistema cartografico e funzionalita' correlate	civici georeferenziati su nuovo SIT / nuovi civici	100%	40%	50	100%	SIT	100%	50	100
				VD La piattaforma fornita dal CSI presenta delle carenze rispetto ai sistemi operativi comunali e il CSI ha ritardato nella soluzione di tali problematiche e pertanto la messa in linea del sito.	cartografia nuovo SIT su sito istituzionale	98% VD	0%	50	98%		100%	50	
ANAGRAFE VVUU ORG	ANAGRAFE VVUU ORG	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Semplificazione amministrativa: automazione iter interno accertamenti anagrafici con scadenziario, previa formazione in corso da anno precedente	n. accertamenti anagrafici gestiti manualmente, dall'avvio (settembre)	0	100 al mese circa	50	0	protocollo informatico	100%	50	100
					tempi di accertamento	< 21 gg	> 45 gg (stimato)	50	13gg		100%	50	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>>60<90%= 60P =>>90<100% = 90P; =100%=100P)
SSTT URB SOC VIGILI	SSTT URB SOC VIGILI	Una citta' bella e sana	impatto politiche	Nuovo campo nomadi, per un maggior controllo a tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico: Aprile 2012 Redazione studio di fattibilit� con diverse ipotesi di progetto Giugno 2012 Richiesta sdemanializzazione parte dell'argine di 2� categoria del fiume Chisola all'Agenzia del Demanio necessaria per la costruzione del campo Agosto 2012 Redazione progetto preliminare in variante strutturale al P.R.G.C. Settembre 2012 Trasmissione del progetto all'Aipo per acquisizione parere di competenza e attivazione riunioni preliminari con tutti gli enti coinvolti (Regione, Provincia e Aipo) per la definizione del procedimento di approvazione che implica anche la modifica delle fasce del Piano di assetto idrogeologico. Novembre 2012 Avvio procedimento di approvazione mediante conferenza dei servizi convocata dal Comune ai sensi dell'art. 10 DPR 327/2001	Rispetto dei tempi	80%	0%	100	80%		100%	100	100
ARCHIVIO GEN ORG SERVIZIO IDRICO INTEGRATO SOCIALI ISTRUZIONE E CULTURA SEGRETERIA SINDACO	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attivita' societaria etc) (Primo anno)	n. fascicoli anno / tot organismi	14 su 14	0%	40	14/14	protocollo informatico	100%	40	60
					% documenti correttamente fascicolati / tot documenti pervenuti	70%	0%	60	50,47%	protocollo informatico	72,10%	43,26	
ECONOMATO CED SEGRETERIA GENERALE	ECONOMATO CED SEGRETERIA GENERALE	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet (Primo anno)	nuova sezione intranet dedicata	1	0	100	1	intranet	100%	100	100
LEG CENTRALE ACQUISTI	LEG CENTRALE ACQUISTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riorganizzazione del processo di gestione sinistri definendo check list e tempi certi di procedimento	riduzione contenzioso	< 10	15	50	8	procedura protocollo	100%	50	100
					tempi procedimento	a consuntivo		50	19,03	nuovo iter	100%	50	
PERS CED	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Gestione giustificativi on –line - riduzione della documentazione cartacea circolante	risparmio ore di lavoro (stimato come segue: n. giustificativi * 5 minuti /60)	RIP = 584 ore pari a 80 gg	61 ore pari a circa 8 gg	20	584 ore pari a 80 gg		100%	20	100
				(VD= numero giustificativi 7004)	n. dipendenti gestiti/ totale dipendenti (esclusi scuole)	334/334	110/334	40	334/334		100%	40	
					n. prenotazioni inserite per 1,5= n. fogli carta risparmiati	RIP 7004= 10506	731=–1096	40	7004=10506		100%	40	
ARCH CED	ARCH CED	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Pubblicazione su sito istituzionale inventario archivio storico e pergamene antiche	studio di fattibilita'	100%	0	100	100%		100%	100	100

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>>60<90%= 60P =>>90<100% = 90P; =100%=100P)
-------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------	------------	---------------	----------------	-----------------	-------------------	----------------	-------------------	---	--

elenco B - obiettivi di performance di settore
- sintesi degli obiettivi di performance programmati nel PEG 2012 dei diversi Centri di Responsabilita'

ORG		Una citta' che amministra		Informatizzazione graduale del processo di pianificazione controllo e valutazione. Sviluppo interno di applicativo per la gestione degli obiettivi e dei performance ai fini della assegnazione e valutazione dipendenti.		100%	0%	100	100%		100%	100	100
ORG	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	piani e progr	Implementazione di un sistema di monitoraggio periodico degli indicatori di performance trasversali per ciascun settore, sfruttando il sistema informatico di gestione documentale: tempi procedimenti - tempi pagamenti - anomalie scrivanie - n. documenti digitali - n. documenti scansionati etc (VD= report implementabili 4)	n. report di monitoraggi implementati e divulgati periodicametne	4	1	100	4	sistema di protocollo informatico	100%	100	100
PERS	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi		certificati cartacei	164	691	100	164	sistema informatico presenze	100%	100	100
PERS	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Razionalizzazione dell'iter per il rilascio dei referti del medico competente (standardizzazione casistiche di rischio, eliminazione di visita preventiva)	tempi intercorrenti tra la visita e il rilascio del referto	40	50	100	15%	registri	100%	100	100
SEGR	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riduzione consumo carta e CD (da luglio), previa revisione del processo di produzione degli elaborati anche ai fini della pubblicazione automatica dei fascicoli sul sito internet istituzionale	Fascicoli odg Consiglio Comunale	-30%	80 a seduta		-13% (FEC)	sito istituzionale	FEC		
				FEC= la conferenza capigruppo ha disposto il fascicolo cartaceo per tutti i consiglieri comunali	Fascicoli e CD sedute consiliari	-40%	30 a seduta	100	-53%		100%	100	100
RAG	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Riduzione dei tempi di liquidazione fissati dal regolamento <i>(prosegue da anno precedente)</i>	tempi da ricezione liquidazione ufficio a mandato di pagamento	11 + 5	22 + 10	100	8,5	sistema inf.co contabilita'	100%	100	100
RAG	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	piani e progr	Avvio informatizzazione gestione investimenti lavori pubblici mediante modulo sw contabilita' Libra per favorire il monitoraggio finanziario del piano delle OOPP e una gestione piu' congrua	Numero delle opere pubbliche codificate	10	0	100	28	procedura Libra bilancio	100%	100	100
SERV SOC	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Razionalizzare le procedure per migliorare l'accesso ai soggiorni climatici per anziani <i>(prosegue da anno precedente)</i>	Tempo medio procedimento di iscrizione	4 gg	5 gg	50	4gg	procedura informatica specifica	100%	50	100
		Una citta' solidale			Tempo medio procedimento di registrazione nel giorno di massima affluenza	meno di 1 min	quasi 2 minuti	50	meno di 1 min		100%	50	
SERV SOC	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	piani e progr	Costituzione unione di comuni in seguito alla soppressione consorzio	rispetto cronoprogramma (delibera di indirizzo)	100%		100	100%	atti adottati	100%	100	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

Centro elementare	Centri di Responsabilit�	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>>60<90%= 60P =>>90<100% = 90P; =100%=100P)
SERV SOC	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	risorse costi tempi	Incrementare il numero e l'efficacia dei controlli relativi alle domande di agevolazione tariffaria e/o di accesso alle prestazioni nell'ambito dei servizi sociali (mediante analisi tributaria) rispetto al limite posto dalla legge del 10%	% domande controllate / pervenute segnalazione all'agenzia delle entrate e INPS delle incongruenze rilevate	> 50% a consuntivo	19% 0%	100 3	75% 3	 lettere di comunicazione	100% 100%	100 100	100 100
TRIB	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Programmazione della politica tributaria alla luce dell'istituzione dell'Imposta Municipale Propria sperimentale (VD= la previsione iniziale, imosta dal MEF, � stata rettificata in corso d'anno.)	Gettito conseguito sulla base del patrimonio immobiliare	RIP = almeno superiore all'85% della previsione assestata di bilancio		100	98,20%	Banca dati Agenzia del Territorio	100%	100	100
TRIB	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riduzione evasione massa imponibile (prosegue da anni precedenti)	recupero evasione	600000	510000	50	673000	bilancio	100%	50	100
					n. provvedimenti di accertamento emessi	1210	1114	50	1260		100%	50	
TRIB	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sportello catastale decentrato – scambio segnalazioni con Agenzia del Territorio	N. contatti - visure rilasciate	400	0	50	1447	procedura protocollo informatico	100%	50	100
					n. segnalazioni anomalie	40	0	50	258	lettere di comunicazione	100%	50	
TRIB	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	informazione e supporto al cittadino contribuente per IMU	Stampa F/24 compilati	90	0	100	2442	documentazione ufficio	100%	100	100
SSDD	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	semplificazione amministrativa cambio di residenza e indirizzo	tempi procedimento	45	90	100	15gg	procedura protocollo informatico	100%	100	100
CED	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	modulistica elettronica su sito internet (prosegue anno precedente) Edilizia Privata e Demografici	n moduli	20	10	100	20	sito istituzionale	100%	100	100
CED- telefonia	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Studio per realizzare l'accesso dall'esterno alla rete e ai sistemi applicativi comunali	individuazione soluzione idonea entro l'anno	1	0	100	1	CED	100%	100	100
CED	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Virtualizzazione di sistemi server, per incrementare le risorse di elaborazione disponibili	N. server virtualizzati su nuova infrastruttura	4	0	100	4	CED	100%	100	100
CED	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Adozione Open Source postazioni di lavoro, terminati i test di compatibilit� – prosegue dall'anno precedente	Numero postazioni con installato Open Office	30	0	50	38	inventario sw CED	100%	50	100
					test applicativi	100%	50%	50	100%	inventario sw CED	100%	50	
URP	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che amministra	relazioni stakeholder - partecipazione	Sistematicita' del monitoraggio dei reclami	tempi di evasione delle risposte ai reclami prodotte dagli uffici interessati	3 gg	3gg	33	2gg		100%	33,33	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>>60<90%= 60P =>>90<100% = 90P; =100%=100P)
					percentuale digitalizzazione dei reclami pervenuti	50%	0%	33	100%		100%	33,33	60
					report per tipologia e servizio dei reclami pervenuti	100%	0%	33	0	prot inf.co	0%	0	
FINANZIAMENTI	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che lavora	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Standardizzazione del processo per l'ottenimento di finanziamenti esterni (dossier lettera determina delibera tipo) ad uso dei settori e della reportistica di monitoraggio	grado realizzo	100%	0	100	100		100%	100	100
PATRIMONIO	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Semplificazione e condivisione della procedura d'inventariazione (prosegue anno precedente revisione processi)	manuali operativi	2	1	100	2		100%	100	100
LAVORO	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Progetto di incentivazione economica soggetti disagiati (Prestiti e integrazione risparmi) (Nuovo progetto)	n soggetti coinvolti	a consuntivo	0%	100	14		100%	100	100
CULTURA	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Aumentare l'efficienza nella gestione degli eventi culturali mediante l'attivazione di nuove forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati	costruzione di bandi ad hoc	3	0	40	4	registri cultura	100%	40	100
					attivazione di collaborazioni	5	0	30	6		100%	30	
					riduzione spese eventi	20%		30	40%	bilancio	100%	30	
BIBLIO	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Garantire estensione dell'orario di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio	Fasce orarie 9-12.30 - 14.30-19 Giovedi 9-19	100%	100%	100	100%	disposizione orari biblioteca e piano turnazioni	100%	100	100
BIBLIO	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Organizzazione della fruizione da parte della utenza esterna della rete wifi presso la bibioteca	n. iscritti al servizio	> 300	0	100	309	registri biblio	100%	100	100
ISTRUZ	Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	risorse costi tempi	Introduzione di nuove strategie per ridurre la morosita' attraverso piani di rientro	n. piani di rientro	75	50	50	117	atti uff mensa	100%	50	100
					% controlli di rispetto dei piani effettuati	100%	50%	50	100%		100%	50	
ISTRUZ	Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Riorganizzazione del servizio per l'erogazione delle agevolazioni per il diritto allo studio, mediante apertura di nuovo sportello e prolungamento orari	apertura nuovo sportello entro maggio 2012	100%	0%	40	100%	disposizione orari	100%	40	100
					estensione orario di apertura fino alle ore 18 nel periodo di maggior affluenza	100%	0%	40	100%		100%	40	

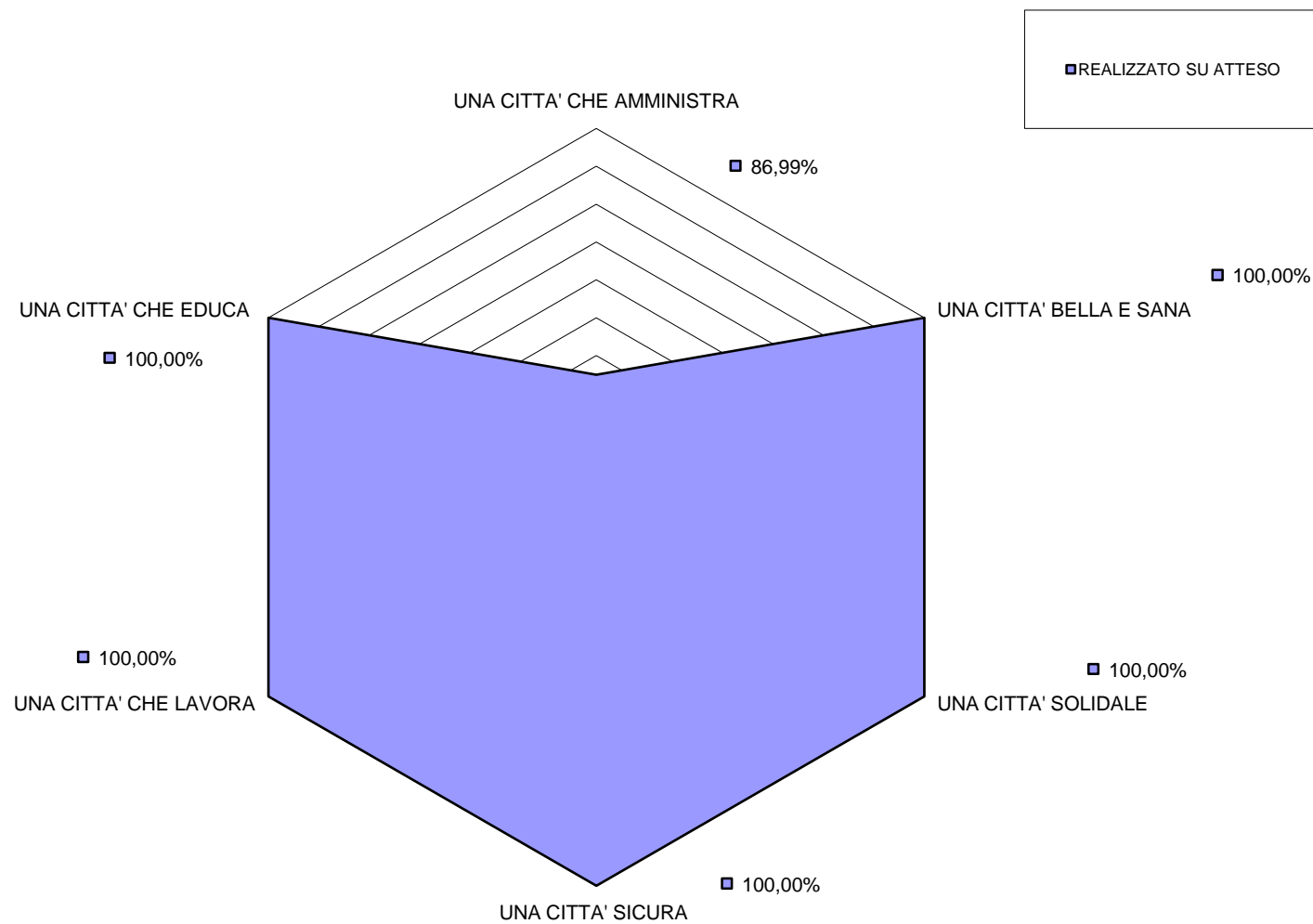
Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>60<90%= 60P =>90<100% = 90P; =100%=100P)	
				VD= riduzione domanda	n. persone accolte - media al giorno	70	38	20	VD= 62		100%	20		
ISTRUZ	Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Migliorare il servizio di assistenza all'handicap, attraverso nuovi laboratori per favorire l'integrazione tenuti da personale interno	n laboratori attivati	2	0	100	3	calendrio attivita'	100%	100	100	
ASILI	Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	garantire orario di apertura asili	FASCE ORARIE 7-17.30	100%	100%	100	100%	disposizione orari asili e piano turnazioni	100%	100	100	
SUAP	Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Semplificazione amministrativa dell'iter autorizzatorio di pertinenza delle imprese: messa a regime definitiva, anche nei rapporti con l'utenza, della gestione telematica delle SCIA, sia tramite PEC che col Portale CCIAA. (impresa in un giorno)	grado di realizzo	100%	0	100	100%	Fonte: protocollo informatico registro SPUNIC	100%	100	100	
SUAP	Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sperimentazione della gestione digitale per tutti i tipi di procedure SUAP: N. modelli elaborati (es.: elaborazione, di concerto con l'ASL, di un modello e della casistica di autocertificazione ai sensi del nuovo c. 1° dell'art. 20 TUE)	n modelli elaborati	3	0	100	4	sito istituzionale	100%	100	100	
AAPP	Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Aggiornamento modulistica in collaborazione con lo Sportello Unico per la presentazione e gestione delle pratiche in via telematica	n. modelli elaborati	5	0	100	5	sito istituzionale	100%	100	100	
AAPP	Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	ulteriore riduzione dei tempi delle procedure (anche mediante l'utilizzo della PEC e delle procedure telematiche) (riduzione progressiva costante da anni precedenti) FEC= allungamento tempi controllo certificazione antimafia da parte della Prefettura	tempi medi rilascio autorizzazioni ambulantanti itineranti	30 gg	35 gg		33gg (FEC)	protocollo informatico registri	FEC			
					tempi medi di aggiornamento dei rapporti dei mercati	11 gg	12 gg	40	11gg		100%	40	100	
					tempi medi di trasmissione SCIA sanitarie	7 gg	8 gg	30	7gg		100%	30		
					SCIA sanitarie trasmesse via PEC	12	0	30	28		100%	30		
SUE	Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Semplificazione procedure e aggiornamento modulistica secondo progetto MUDE (utilizzo temporaneo del portale impresa in un giorno) - aggiornameto moduli FEC= il gruppo di lavoro Mude esterno ha stabilito di utilizzare i modelli unificati in modalit� off line	% modelli predisposti	70%	0%	50	100%	sito istituzionale	100%	50	100	
					ricezione trasmissione telematica SCIA	5%	0%		FEC		FEC			
					n. comunicazioni via PEC in uscita	30%	0%	50	100%		100%	50		
UP DIRITTI SUPERFICIE	Pianificazione urbanistica	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Diritti di superficie (da anno precedente) VD= un lotto � stato ritardato in quanto interessato da un intervento di viabilit� annunciato dal settore gestione infrastrutture, che prevedeva la mancata vendita di una strada prevista nel lotto.	N. istanze istruite / n. complessivo di domande pervenute	50%	20%	60	75%	registro inf.co procedura	100%	60	100	
					n. atti stipulati riferiti alle domande in elenco /n. complessivo domande di adesione pervenute	17 su 44 VD	7 su 44	40	17 su 44		100%	40		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

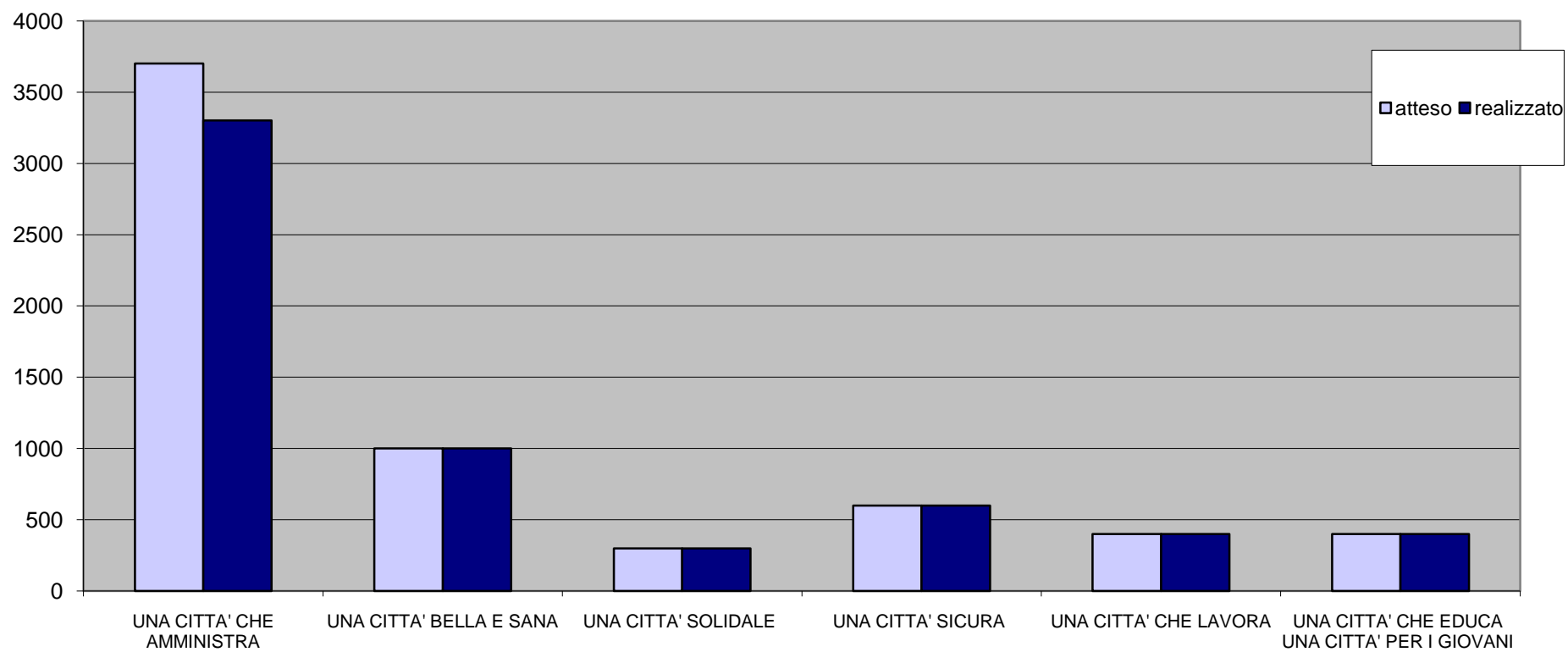
Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>60<90%= 60P =>90<100% = 90P; =100%=100P)
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Incrementare l'informazione e la sensibilizzazione dei giovani in materia di sicurezza stradale e legalità	Istituti interessati	8	5	40	13	raoporto annuale di PM	100%	40	100
					Corsi organizzati	30	20	40	56		100%	40	
					Ore di educazione stradale e alla legalità	150	100	20	160		100%	20	
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Garantire uno standard di servizio piu' elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio polizia municipale - piantone - 7-24	orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale	7-24	copertura oraria altri comuni < 3 ore/gg	100	lug-24	piano turnazioni corpo vigili	100%	100	100
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Incrementare i servizi di controllo presso istituti scolastici (viabilità/droga) che presentano fattori di rischio (su richiesta)	Numero scuole presidiate /giorno	4	2	100	5	rapporto annuale di PM	100%	100	100
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Controlli sulle problematiche relative alle fasce deboli e minori	N. accertamento minori	22	19	50	28	rapporto annuale di PM	100%	50	100
					N. accertamento fasce deboli	8	6	50	27		100%	50	
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Progettazione per posizionamento postazione di velox fissa	Grado di realizzo	100%	50%	100	100%	presentazione capitolato al Sindaco	100%	100	100
VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Mappatura delle aree critiche, in termini di sicurezza stradale, entro il 30 novembre	Grado di realizzo	100%	0%	100	100%	presentazione progetto	100%	100	100
SSTT	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	modernizzazione- competenze- piani e programmi	Ottimizzare le procedure di gestione delle gare d'appalto e la pianificazione dei lavori, mediante la revisione delle forme di affidamento e contrattuali (appalti pluriennali)	n. appalti pluriennali	a consuntivo	0%	100	2%	procedura informatica	100%	100	100
Servizio SICUREZZA	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Garantire la continuità del processo di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro avvalendosi del contributo del responsabile interno della sicurezza sul lavoro conseguendo cosi' maggior efficacia (formazione mirata ai casi pratici attinenti al reale contesto organizzativo e fisico comunale) efficienza (calendari progettati in funzione delle esigenze di servizio dichiarate dai dirigenti) e economicita' (costo orario del personale interno inferiore al costo orario di esperti esterni o del medico competente).	calendario corsi svolti in economia (n giornate anno 2012 =)	100%	0%	100	100,00%	calendario corsi	100%	100	100
CED	Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	garantire continuità dei servizi anagrafici e di stato civile fuori orario di servizio, il sabato mattina, risolvendo tempestivamente gli eventuali malfunzionamenti dei sistemi informatici			0%	100	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	100% (GIA' CERTIFICATO)	100	100

Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	peso indicatore	VALORE REALIZZATO	fonte del dato	GRADO DI REALIZZO	grado realizzo pesato (grado realizzo * peso)	PUNTEGGIO (<60% = 0P =>60<90%= 60P =>90<100% = 90P; =100%=100P)
ASILI	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio), per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza	Costi del servizio realizzato <= 80% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	100	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	100% (GIA' CERTIFICATO)	100	100
SSTT	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	contenere i costi dei servizi di "pronto intervento" entro la soglia del 70% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, interventi per risolvere emergenze di primo livello originate da incidenti e eventi di diversa natura, a tutela dell'incolumita' delle persone e a garanzia della sicurezza sul territorio.	Costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	100	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	100% (GIA' CERTIFICATO)	100	100
SSTT	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	contenere i costi dei servizi di "sgombero neve" entro la soglia del 80% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando, con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, gli interventi previsti nel "piano neve".	Costi del servizio realizzato <= 80% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	100		relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	100%	100	100

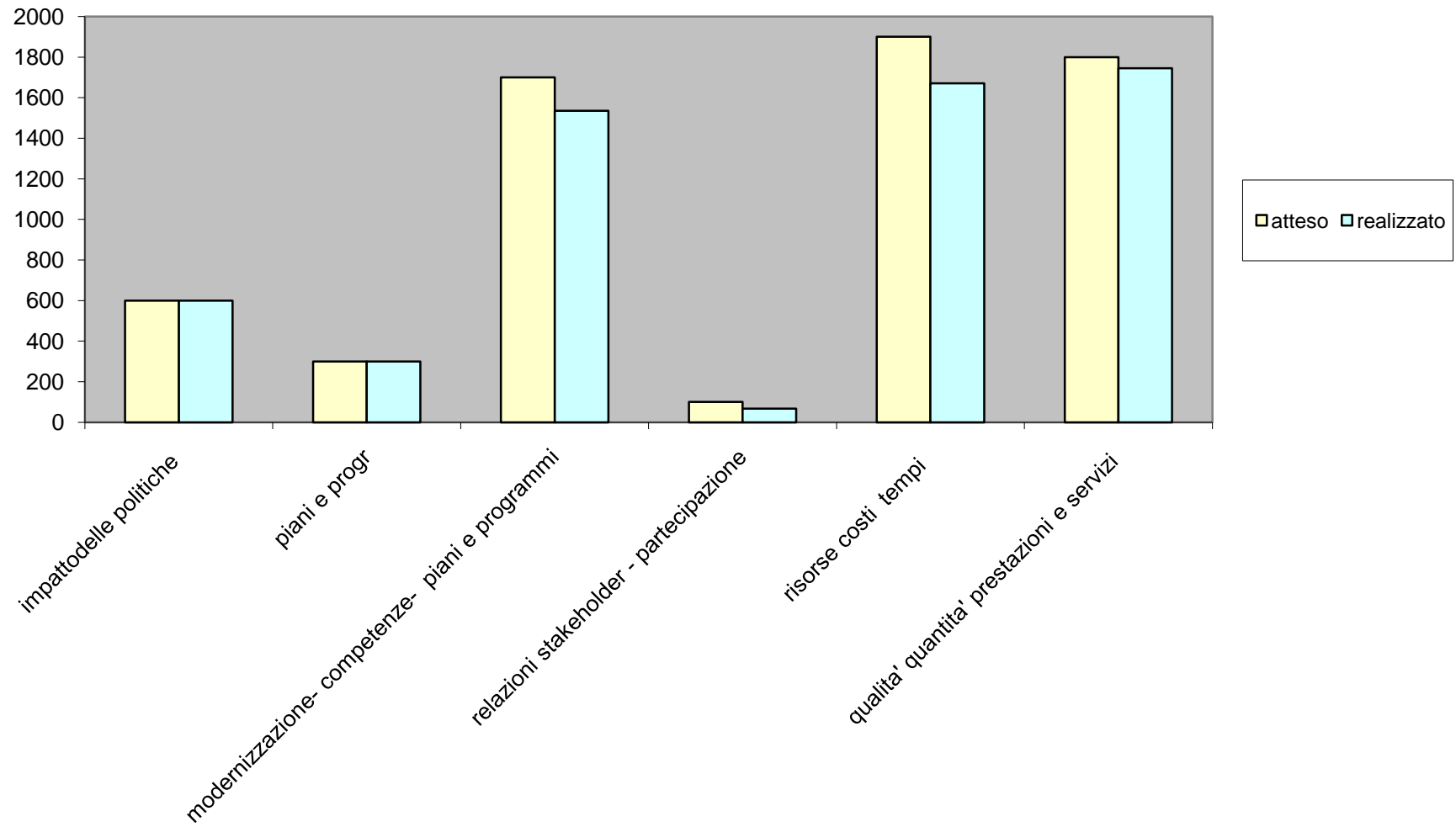
GRADO DI REALIZZO OBIETTIVI DI PERFORMANCE RISPETTO A PROGRAMMATO
PER AREA STRATEGICA - ANNO 2012



**grado di realizzo obiettivi di performance - in valore assoluto
per area strategica - anno 2012**



grado realizzo obiettivi di performance in valore assoluto
per ambiti di performance
- anno 2012



Grado di realizzo in media obiettivi di performance per ambito di performance - anno 2012

