



COMUNE DI LAVAGNA
Provincia di Genova

DETERMINA DIRIGENZIALE

Registro **SEGRETARIO GENERALE** nr. 3 del 06/11/2012

Registro Generale nr. 873 del 06/11/2012

OGGETTO : ADOZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2012 (PDO)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETARIO GENERALE
Dott.



Comune di Lavagna
Provincia di Genova
Ufficio del Segretario – Direttore Generale

DETERMINAZIONE

Reg. Settore nr. 3 in data 06/11/2012

Reg. Gen. nr. in data

Oggetto: Adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2012 (PDO)

II DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione Consiglio Comunale n. 35/2012 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2012/2014, predisposti secondo i modelli previsti dall'ordinamento contabile disciplinato dal D.P.R. n. 194/1996;

Richiamate la deliberazione di Consiglio Comunale n. 29/2012 di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici per gli anni 2012-2014 e del Piano annuale per l'anno 2012 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 di approvazione dell'adeguamento alla versione 2.2 del Programma triennale dei lavori pubblici per gli anni 2012-2014 e del piano annuale per l'anno 2012

Richiamate la deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2012 di approvazione del Programma Triennale (2012-2014) del fabbisogno del personale, ricognizione dotazione organica e la deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2012 di Revisione del Programma Triennale (2012-2014) del fabbisogno del personale alla luce della legge n. 44/2012;

Dato atto che il Piano Esecutivo di Gestione, previsto dall'art. 169 comma 1, del D.lgs n. 267/2000, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 145/2012 e che in esso sono determinanti gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie necessarie, ai responsabili dei servizi;

Visto il Regolamento sul ciclo di gestione della performance e l'Organismo Indipendente di Valutazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 236/2010 che prevede all'art. 5, tra gli strumenti di programmazione dell'Ente il Piano Dettagliato degli Obiettivi;

Considerato che l'art. 108 del D.lgs. n. 267/200 attribuisce al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a);

Rilevato che l'art. 197 del D.lgs n. 267/2000 prevede la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) quale prima fase necessaria per procedere con l'esercizio del controllo di gestione;

Rilevato che sulla base del suddetto Regolamento sul Ciclo di Gestione della Performance, che costituisce per Questo Ente, l'adeguamento del proprio ordinamento interno ai principi e alle norme del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano Dettagliato degli Obiettivi è uno dei documenti che costituisce il piano della performance, assieme alla Relazione Previsionale e Programmatica e al Piano Esecutivo di Gestione;

Considerato che per migliorare la programmazione occorre agire su due fronti, da un lato abbandonare l'approccio burocratico nella costruzione dei documenti di programmazione, come peraltro già iniziato, e dall'altro recuperare la distanza tra programmazione e attuazione, proveniente dagli anni passati, con particolare riguardo agli investimenti e alle spese programmate e ai conseguenti residui passivi di cui si impone una revisione straordinaria;

Richiamati inoltre il C.C.N.L. del 01.04.1999 e il C.C.N.L. del 22.02.2006;

Richiamato il Sistema di Valutazione così come aggiornato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 31/10/2012;

Rilevato che la situazione delle banche dati comunali non ha consentito di elaborare gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità per tutti gli obiettivi ma principalmente di rispetto tempistiche, mantenendo tuttavia in una logica di progressiva gradualità la costruzione di un sistema di rilevazioni e di raccolta dati, che consentiranno negli anni a venire, di costruire ed implementare un sistema di controllo interno di gestione e di monitoraggio del ciclo della performance adeguato alle esigenze dell'Ente e alle norme vigenti;

Considerato che per l'anno 2012 il Piano Dettagliato degli Obiettivi è strettamente legato alla struttura del Piano Esecutivo di Gestione, con la sola l'aggiunta della pesatura relativa alla complessità e alla tipologia dell'obiettivi, il Piano Dettagliato degli Obiettivi si intende direttamente modificato da variazioni del Piano Esecutivo di Gestione, nel caso in cui le variazioni siano relative ad elementi comuni;

Dato atto che l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi è stato concordato in apposite riunioni tra il Direttore Generale, i dirigenti e il servizio di controllo interno di gestione;

DETERMINA

1. di approvare l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2012, predisposto dal servizio di controllo interno di gestione, previa negoziazione con i dirigenti, costituito da schede specifiche per i diversi Uffici/Servizi in cui si articola l'Ente nelle quali sono indicati:
 - gli obiettivi assegnati descrivendone le attività in cui si articolano;
 - i riferimenti agli altri documenti programmatici (Relazione Previsionale Programmatica e Piano Esecutivo di Gestione);
 - la ponderazione degli obiettivi secondo la metodologia stabilita dal Sistema di Valutazione;
 - gli indicatori e risultati attesi, evidenziando le connessioni con altri uffici/servizi dell'Ente ed eventuali vincoli esterni che potrebbero ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo;
 - il personale assegnato al raggiungimento dell'obiettivo e relativa percentuale di partecipazione;
 - indicatori di attività;
2. Di dare atto che Piano Dettagliato degli Obiettivi si intende direttamente modificato da variazioni del Piano Esecutivo di Gestione, nel caso in cui le variazioni siano relative ad elementi comuni;
3. Di distribuire l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative, dando loro incarico di informare adeguatamente il personale loro assegnato;
4. Di dare atto che il Piano Dettagliato degli Obiettivi sarà pubblicato a cura del servizio di controllo interno di gestione, sul sito internet comunale, nell'apposita sezione riservata al ciclo della performance, assieme al Piano Esecutivo di Gestione 2012;
5. di dare atto che l'Ufficio Controllo di Gestione e Struttura di supporto all'OIV è incaricato del monitoraggio del ciclo della performance e che ciascun settore è parte del sistema di controllo interno di gestione in quanto partecipa della costruzione dello stesso e delle banche dati che ne sono l'ossatura;
6. Di dare atto che gli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano Dettagliato degli Obiettivi sono oggetto di valutazione del personale ai fini della produttività ai sensi dell'articolo 18 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 01.04.1999 e s.m.i; dell'indennità di risultato delle posizioni organizzative ai sensi dell'art 10 del C.C.N.L. 31.03.1999 e s.m.i. e dell'indennità di risultato dei dirigenti ai sensi dell'articolo 4 comma 4 del C.C.N.L. del 23.12.1999 e s.m.i, nonché degli altri istituti di salario accessorio collegati ai risultati ai sensi della normativa legislativa e contrattuale vigente.
7. Di dare atto che sul presente provvedimento, non derivando alcun impegno di spesa, ma costituendo un atto di programmazione dettagliata di competenza del direttore generale, non è necessario il visto di copertura finanziaria di cui all'articolo 151 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000.

Lavagna, 6 novembre 2012

Il Direttore Generale
Avv. Concetta Orlando

OBIETTIVI COMUNI A PIU' SETTORI/UFFICI

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegua alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		SETTORI/UFFICI COINVOLTI	VINCOLI	PESO IND.	INDICATORE	VALORE INDICATORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO			
									DIPENDENTE	%											
1)	Miglioramento della qualità urbana attraverso la regolamentazione della distribuzione degli impianti pubblicitari al fine di razionalizzare il posizionamento degli stessi sul territorio nel rispetto delle prescrizioni e dei vincoli imposti dai vigenti strumenti urbanistici e dalle norme generali in materia di installazioni pubblicitarie, mediante il Piano generale degli impianti pubblicitari: ex. artt. 3 e 36 del D. Lgs. n. 507 del 15/11/1993 e s.m.i	50	30	0,8	64	PGT003	1.1	Analisi della bozza elaborata dall'Ufficio Tributi e Corpo di Polizia Municipale da parte dell'Ufficio Arredo Urbano e Dirigente del Settore dei servizi alle imprese e al territorio entro il 30 ottobre 2012	Renato Cogorno	25	SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO, UFFICIO TRIBUTI, CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Subordinato analisi della bozza del 2011 da parte dell'Ufficio Arredo Urbano e Dirigente Settore servizi alle Imprese e al Territorio	40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	Raggiungimento obiettivo 1) al 100% solo al raggiungimento della terza e previo svolgimento delle prime due	0				
								Pietro Bonicelli	25												
								Daniela Delsignore	50												
							1.2	Incontri tra tutti gli uffici coinvolti per la definizione della bozza definitiva	Renato Cogorno	10			20	N. incontri verbalizzati	2						
									Pietro Bonicelli	10											
									Daniela Delsignore	12											
									Daniela Bocccheri	33											
									Enrica Oliveri	17											
									Milena Ferrari	17											
							1.3	Invio della bozza al Direttore Generale e all'organo politico per l'analisi dei contenuti entro 30 gg dall'invio da parte del Settore dei servizi alle imprese e al territorio	Renato Cogorno	10			40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto						
									Pietro Bonicelli	10											
									Daniela Delsignore	12											
Daniela Bocccheri	33																				
Enrica Oliveri	17																				
Milena Ferrari	17																				
2)	Miglioramento della qualità urbana attraverso la repressione dei fenomeni di abusivismo edilizio (Peg Provvisorio)	60	20	0,6	48	PGT003	2.1	Incremento dei controlli per abusi edilizi	Pietro Vabal, Nereo Mazzocco	30, 70	EDILIZIA PRIVATA, CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		100	(N. controlli 2012 - N. controlli 2011) / N. controlli 2011	10%						
								Matteo Mantero, Antonio Comincioli, Daniela Raggio, Maria Teresa Peroni	40, 30, 15, 15												
3)	Iniziativa sociale a favore delle persone anziane, garantendo al contempo il decoro degli appezzamenti assegnati: progetto orti sociali (Peg provvisorio)	60	30	1,0	90	PGT005	3.1	Definizione dei lotti, dati catastali e invio ai Servizi Sociali (in copia Controllo di Gestione e Direttore Generale) entro il 15 novembre 2012	Nereo Mazzocco, Ivo Mazzino	50, 50	SERVIZI SOCIALI, SETTORE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO		30		Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto						
								3.2	Predisposizione e pubblicazione bando entro il 15 dicembre 2012	Adriana Giacomelli, Stefania Pareti, Maria Rosa Trimarchi									34, 33, 33	24	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
								3.4	Aggiudicazione provvisoria dei lotti entro 30gg dalla pubblicazione del bando	Adriana Giacomelli, Stefania Pareti, Maria Rosa Trimarchi									34, 33, 33	23	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
								3.5	Stipula Contratti entro 60gg dall'aggiudicazione	Adriana Giacomelli, Stefania Pareti, Maria Rosa Trimarchi									34, 33, 33	23	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
4)	Promuovere lo sviluppo economico del settore turistico attraverso l'incremento dei servizi di informazione turistica a disposizione dei turisti e dei cittadini: attivazione del Portale del Turismo, supporto per lo svolgimento dei servizi di informazione turistica in capo a nuovi soggetti a seguito della chiusura degli Uffici di Informazione turistica	50	30	1,0	80	PGT007	4.1	Attivazione Portale del Turismo	Patrizia Oliveri	20	UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA, CENTRALINO		30		Attività svolta						
								Simone De Paoli	80												
							4.2	Formazione del centralino sul portale del turismo	Simone De Paoli, Enrico Fario, Angela Blondo, Giuseppe De Franco	30, 30, 30, 10			15	Attività svolta							
									Giuseppe De Franco, Enrico Fario, Angela Blondo	20, 40, 40					10				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	
							4.4	Descrizione del Portale alla Giunta (e altri soggetti interessati) mediante l'utilizzo di slide descrittive e comparazione dei contenuti e dell'efficacia del portale rispetto a 3 portali attivati in altri comuni entro il 15 dicembre 2012	Patrizia Oliveri	20			30	N. Realtà comparate							3
									Simone De Paoli	80											
							4.5	Creazione di una banca dati condivisa tra il nuovo servizio di informazione turistica e l'Ufficio Promozione Turistica del Comune con individuazione dei dati da monitorare entro il 15 novembre 2012	Patrizia Oliveri	60			15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto						
									Simone De Paoli	40									1		

5)	Ottimizzazione nella gestione dei tempi di lavoro ed eliminazione della carta innovando l'organizzazione di attività interne all'Ente: attuazione del portale del dipendente, anche in attuazione del Codice di Amministrazione Digitale	50	40	1,0	90	PGT008	5.1	Regolamentazione orario di lavoro: emanazione atti di organizzazione entro 30 ottobre 2012	Elisabetta Canepa, Patrizia Cau, Claudia Raso	33	UFFICIO RISORSE UMANE, UFFICIO CED, DIRIGENTI	Dirigenti	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1	Cap. 3190, azione 1751 - € 2.000,00	
							5.2	Creazione postazione PC con più chiavi di accesso per coloro che non sono dotati di una scrivania fissa entro il 31 ottobre 2012	Giuseppe Benini	100		20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto				
							5.3	Formazione e comunicazione sull'utilizzo del software entro il 30 novembre 2012	Elisabetta Canepa, Patrizia Cau, Claudia Raso	33		50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto				
							5.4	Sperimentazione del servizio a partire dal 1° dicembre 2012	Elisabetta Canepa, Patrizia Cau, Claudia Raso	33		40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% tra 11 e 30 gg raggiungimento obiettivo 50%, oltre 30gg obiettivo non raggiunto				
6)	Miglioramento della fruibilità da parte del cittadino del portale web; Progressivo passaggio verso la digitalizzazione mediante l'ottimizzazione e l'uso degli applicativi informatici a disposizione (Peg Provvisorio)	60	40	1,0	100	PGT008 PGT009	6.1	Individuazione contenuti pagina web del sito: definizione dei contenuti entro il 31 ottobre 2012 secondo lo schema inviato via IRIDE in data 14 marzo 2012 Prot. N. 7036 e validazione dei contenuti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	A valere su tutti gli uffici		TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE		15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1	Cap.3190, cap. 3190 (residui) e cap. 3750 (residui) - totale € 5.000	
							6.2	Aggiornamento del catalogo procedimenti amministrativi in base alle nuove normative entro il 31 ottobre 2012	A valere su tutti gli uffici				15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							6.3	Creazione nuova modulistica degli uffici dell'Ente: invio dei moduli alla dr.ssa Ferri	A valere su tutti gli uffici				10	Attività svolta				
							6.4	Uniformazione della modulistica	Simone De Paoli	100			15	Attività svolte				
							6.5	Definizione sigle per i procedimenti amministrativi: individuazione delle sigle e inserimento delle stesse nel software di gestione dei flussi documentali	A valere su tutti gli uffici				10	Attività svolte				
							6.6	Utilizzo delle sigle da parte degli uffici e utilizzo della fascicolazione digitale dei documenti	A valere su tutti gli uffici				10	Utilizzo delle sigle e della fascicolazione	>0			
							6.7	Definizione iter procedimenti amministrativi al fine di poterli inserire nel software di gestione dei flussi documentali	A valere su tutti gli uffici				15	N. iter definiti	>0			
							6.8	Partecipazione corsi di formazione sul software di gestione dei flussi documentali, previa indicazione dei partecipanti da parte del Dirigente	A valere su tutti gli uffici				10	Partecipazione N. a corsi N. corsi indetti	1			
							6.9	Normalizzazione banca dati "soggetti" nel software di gestione documentale: stesura delle linee guida per gli uffici	Cristina Maretti, Daniela Bruni	50, 50		UFFICIO PROTOCOLLO		10	Attività svolta			
							6.10	Analisi situazione iniziale e avvio bonifica della banca dati "soggetti" del sw di gestione documentale	Cristina Maretti, Daniela Bruni	50, 50				30	Attività svolta			
							6.11	Bonifica di 1/3 della banca dati "soggetti" esistente del sw di gestione documentale (da continuare nel 2013) entro il 10 dicembre 2012	Cristina Maretti, Daniela Bruni	50, 50				30	Giorni di ritardo			Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
							6.12	Primo monitoraggio della situazione inserimento nuovi record nella banca dati "soggetti" del sw di gestione documentale entro il 31 dicembre 2012	Cristina Maretti, Daniela Bruni	50, 50				30	Giorni di ritardo			Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
7)	Garantire una maggiore fruibilità ai soggetti diversamente abili del servizio di rilascio contrassegni invalidi	30	20	0,6	30	PGT008	7.1	Verifica/implementazione sw di gestione	Alfredo Nicora, Claudia Caprini, Giuseppina Leucari	80, 10, 10	CORPO POLIZIA MUNICIPALE, URP		Attività svolta		1			
							7.2	Consegna vademecum delle attività e dei fascicoli all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e supporto formativo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Fabio Terrile, Alessandro Molto, Mario Mastini	50, 25, 25			Attività svolta					
							7.3	Erogazione del servizio da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Alfredo Nicora, Claudia Caprini, Giuseppina Leucari	80, 10, 10			Attività svolta					
							7.4	Creazione banca dati informatizzata: inserimento primo lotto di pratiche (da continuare nel 2013)	Alfredo Nicora, Claudia Caprini, Giuseppina Leucari	80, 10, 10			N. pratiche	>50				
8)	Miglioramento della performance dell'Ente attraverso il monitoraggio dell'attività ordinaria	60	40	1,0	100	PGT008	8.1	Tenuta indicatori attività ordinaria con invio completo e puntuale al Controllo di Gestione con riferimento al 31 agosto e al 31 dicembre	A valere su tutti gli uffici		TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE		Giorni di ritardo	Fino a 7 gg => raggiungimento 100%; tra 8 e 15gg => raggiungimento 80% oltre 15 gg obiettivo non raggiunto				
9)	Incentivare lo sviluppo economico attraverso lo snellimento burocratico e la creazione di servizi semplici da fruire per il cittadino	60	40	1,0	100	PGT009	9.1	Formazione del personale URP in merito allo Sportello Unico dell'Edilizia e all'interpretazione delle carte GIS MASTER	Renato Cogorno, Pietro Vabai, Alfredo Nicora, Claudia Caprini, Giuseppina Leucari, Valentina Massa	25, 25, 12, 12, 12, 14	EDILIZIA PRIVATA, URP		N. giornate di formazione	>0	1			
							9.2	Predisposizione legenda sui vincoli e le destinazioni urbanistiche per le carte GIS MASTER entro il 31 dicembre 2012	Renato Cogorno, Pietro Vabai	50, 50			Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1			

10)	Migliorare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione attraverso il monitoraggio e la razionalizzazione delle spese, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in merito al Piano di Razionalizzazione delle Spese	50	40	0,8	72	PGT010	10.1	Relazione sullo stato di attuazione del vigente piano di razionalizzazione delle spese 2011-2114: raccolta dati entro il 30 novembre 2012	Giuseppe Benini, Marco Rabaioni, Elisabetta Obertino	33, 33, 34	UFFICIO ECONOMATO, UFFICIO CED, UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, TUTTI GLI UFFICI PER LA FORNITURA DEI DATI	25	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							10.2	Analisi delle spese di telefonia fissa per l'inserimento nel piano di razionalizzazione - invio al Direttore Generale e al Controllo di Gestione entro il 30 novembre 2012	Giuseppe Benini, Marco Rabaioni	50, 50	UFFICIO ECONOMATO, UFFICIO CED, TUTTI GLI UFFICI PER LA FORNITURA DEI DATI	15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							10.3	Inventario attrezzature informatiche: elenco attrezzature, collocazione, consegnatario, subconsegnatario, anno di acquisizione, costo. Invio al Direttore Generale e al controllo di gestione entro il 30 novembre 2012	Giuseppe Benini, Marco Rabaioni, Elisabetta Obertino	33, 33, 34	UFFICIO ECONOMATO, UFFICIO CED, TUTTI GLI UFFICI PER LA FORNITURA DEI DATI	15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							10.4	Definizione fabbisogni informatici (consumabili, assistenza, software) - Coinvolgimento dirigenti dei settori - Invio al Direttore Generale e al controllo di gestione entro il 30 novembre 2012	Giuseppe Benini, Marco Rabaioni, Elisabetta Obertino	33, 33, 34	UFFICIO ECONOMATO, UFFICIO CED, TUTTI GLI UFFICI PER LA FORNITURA DEI DATI	15	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							10.5	Elaborazione piano aggiornato secondo l'art. 16 DL 98/2011; con evidenza delle spese attuali, spese che devono essere ridotte per legge, ulteriori riduzioni di spesa che si intendono raggiungere entro il 31 dicembre 2012	Dirigente, Elisabetta Obertino	50, 50	UFFICIO ECONOMATO, UFFICIO CED, TUTTI GLI UFFICI PER LA FORNITURA DEI DATI	30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
11)	Perseguire maggiori livelli di equità fiscale attraverso la partecipazione alla lotta all'evasione fiscale e tributaria (Peg Provvisorio)	60	30	0,8	72	PGT010	11.1	Stipula convenzione Agenzia Entrate	Stefano Ghio, Milena Ferrari, Ilaria Bafico, Ivo Stefanini, Velia Ostigoni, Daria Gotelli	20, 15, 15, 15, 15, 15	EDILIZIA PRIVATA, CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE, UFFICIO TRIBUTI, URP, SERVIZI DEMOGRAFICI	5	Attività svolta				
							11.2	Partecipazione Corsi di formazione	Fabio Terrile, Matteo Mantero, Antonio Comincioni, Maria Teresa Peroni, Pietro Vabai, Milena Ferrari, Ivo Stefanini, Stefano Ghio	12,5 ciascuno		5	Partecipazione N. a corsi ----- N. corsi indetti	1			
							11.3	Esame richieste di accertamento del reddito (entro 7 giorni dalla richiesta)	Claudia Caprini, Giuseppina Leucari	50, 50		5	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
							11.4	Ricerca di accertamento anagrafico. (entro 7 giorni dalla richiesta)	Giorgina Chioino	100		5	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
							11.5	N. segnalazioni effettuate	Stefano Ghio, Milena Ferrari, Ilaria Bafico, Ivo Stefanini, Velia Ostigoni, Daria Gotelli	20, 15, 15, 15, 15, 15							1
									Pietro Vabai, Nereo Mazzocco	30, 70							1
									Fabio Terrile, Matteo Mantero, Antonio Comincioni, Maria Teresa Peroni	25, 25, 25, 25		30	N. segnalazioni qualificate (per settore coinvolto)	Da 10 segnalazioni => raggiungimento obiettivo 100% (graduazione proporzionale alle segnalazioni)		1	
11.6	Recupero evasione tarsu: accertamento delle somme previste nel Bilancio di Previsione 2012	Stefano Ghio, Milena Ferrari, Ilaria Bafico	40, 30, 30	UFFICIO TRIBUTI E SERVIZI DEMOGRAFICI	50	Importo accertato	€ 400.000,00		Cap.3010 € 25.000,00 1 e cap. 3190 Azione1752 € 1.500,00								

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Dirigente: dr. Fabio Terrile

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegua alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

Corpo di Polizia Municipale

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
									DIPENDENTE	%								
12)	Miglioramento della sicurezza stradale attraverso l'incremento dei controlli della velocità dei veicoli (Peg Provvisorio)	50	20	0,8	56	PGT002	12.1	Incremento dei controlli della velocità veicoli	Fabio Terrile, Matteo Mantero, Angelo Rosina, Danilo Boccoleri, Leonardo Rovatti, Antonio Comincioli, Maria Teresa Peroni, Giorgio Viappiani, Mario Mastini, Alessandro Motto, Pierluigi Orto, Daniela Raggio, Raffaele Barzacchi, Giorgio Tosini, Luca Venezia, Mirko Mazzocco, Gabriele Muzio, Veronica Rovatti, Depaoli Stefano	5% ciascuno			100	(N. controlli 2012 - N. controlli 2011) / N. controlli 2011	10%			
13)	Miglioramento della qualità ambientale e dell'impatto visivo del territorio anche attraverso la repressione dei condotte in contrasto con le norme vigenti (Peg Provvisorio)	50	30	0,8	64	PGT001	13.1	Incremento dei controlli su abbandono rifiuti ingombranti e rifiuti solidi urbani					25	(N. controlli 2012 - N. controlli 2011) / N. controlli 2011	10%	Raggiungimento obiettivo 4) 100% se sono stati interamente raggiunti almeno 3 indicatori di attività su 4		
							13.2	Incremento dei controlli deiezioni canine			25	(N. controlli 2012 - N. controlli 2011) / N. controlli 2011	10%					
							13.3	Rilevamento infrazioni tramite sistema di videosorveglianza: invio relazione trimestrale a Ufficio controllo di gestione e Direttore Generale			25	Giorni di ritardo	Invio della relazione entro 15gg dalla fine del trimestre di riferimento					
							13.4	Incremento veicoli abbandonati avviati allo smaltimento	Boccoleri Danilo, restante personale	24, 4 ciascuno	Vincolato dall'individuazione di aree per il ricovero temporaneo dei veicoli	25	(N. veicoli rimossi 2012 - N. veicoli rimossi 2011) / N. Veicoli Rimossi 2011	10%	Cap.3237 - € 2.000,00			
14)	Migliorare la qualità dei servizi al cittadino attraverso l'ampliamento delle modalità di pagamento a disposizione dei cittadini anche in attuazione del Codice di Amministrazione Digitale (Peg Provvisorio)	60	30	0,8	72	PGT009	14.1	Convenzione con il servizio postale per i pagamenti	Angelo Rosina	100			50	Attività svolta				
							14.2	Pagamento mediante servizio bancario: svolgimento delle attività preliminari entro il 31 dicembre 2012 per poter procedere all'attivazione del servizio nel 2013	Angelo Rosina	100		50	Giorni di ritardo	Fino a 10gg => raggiungimento 100%; tra 11 e 15gg => raggiungimento 80% oltre 15 gg obiettivo non raggiunto	1			
Servizio Segnaletica																		
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
DIPENDENTE	%																	
15)	Incremento della sicurezza stradale e riqualificazione del territorio - impostazione di una reportistica finalizzata al miglioramento della programmazione (Peg Provvisorio)	50	30	0,8	64	PTG002	15.1	Rifacimento straordinario della segnaletica orizzontale in ambito urbano: invio relazione mensile, con invio alla Giunta e al Controllo di Gestione entro 10 gg dalla fine del mese di riferimento	Danilo Boccoleri, Luigi Garibaldi, Francesco Muià	80, 10, 10			100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			Cap. 3479 € 33.000,00

SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF, CED E TRIBUTI

Dirigente: dr.ssa Enrica Olivieri

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegue alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

Ufficio Ragioneria

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
									DIPENDENTE	%								
16)	Miglioramento della programmazione dell'Ente al fine di ottenere una maggiore condivisione e partecipazione sia con riferimento al Bilancio 2012 (Peg provvisorio) che al Bilancio 2013	50	30	0,8	64	PTG008	16.1	Riunioni Comitato Direzione per la redazione del Bilancio di Previsione	Dirigente	100		Tutti i dirigenti	33	N. riunioni verbalizzate	3	Raggiungimento obiettivo al 100% con lo svolgimento di tutte le fasi.	1	
							16.2	Riunioni con la Giunta	Dirigente	100		Tutti i dirigenti	33	N. riunioni verbalizzate	2			
							16.3	Approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini di legge	Dirigente	50		Collaborazione con l'Ufficio Tributi per le manovre tariffarie e previsioni IMU e TARES	34	Giorni di ritardo	0			
									Leda Masucci	20								
									Dorella Zanini	15								
Margherita Melchionne	15																	
17)	Miglioramento dell'economicità, efficienza ed efficacia nella gestione attraverso l'impostazione di un sistema di contabilità analitica: studio degli elementi di base per l'introduzione della contabilità analitica	60	40	1,0	100	PGT008	17.1	Censimento degli oggetti di analisi; impostazione criteri di riparto dei costi comuni. Relazione entro il 31 dicembre 2012: invio a Direttore Generale e Controllo di Gestione	Dirigente	35			100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1		
									Leda Masucci	20								
									Dorella Zanini	20								
									Margherita Melchionne	25								

Ufficio Tributi

18)	Migliorare la programmazione economico-finanziaria attraverso l'attuazione della riforma in merito alle entrate comunali al fine di determinare gli importi di entrata per il Bilancio 2012 e Bilancio 2013 (peg provvisorio)	60	40	1,0	100	PGT010	18.1	Studio nuova normativa IMU	Milena Ferrari	60			10	Attività già avvenute delle quali si richiede relazione dei documenti trasmessi alla Giunta e i dati inviati			
									Ivo Stefanini	40							
							18.2	Predisposizione nuovo regolamento IMU	Milena Ferrari	60		20					
									Ivo Stefanini	40							
							18.3	Proiezione delle entrate IMU	Milena Ferrari	60		20					
									Ivo Stefanini	40							
							18.4	Studio e relazione alla giunta sul nuovo tributo TARES e sul cambiamento generale delle entrate tributarie per il 2013 entro il 15 novembre 2012	Milena Ferrari	60		10	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Ivo Stefanini	40							
							18.5	Previsioni di entrata TARES, IMU e altri tributi con invio a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 30 novembre 2012	Milena Ferrari	60	In assenza di regolamento Tares previsioni secondo criteri prudenziali finalizzata alla tempestiva approvazione del bilancio 2013	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Ivo Stefanini	40							
							18.6	Predisposizione nuovo regolamento TARES con invio alla Giunta e al Direttore Generale per l'analisi dei contenuti entro il 10 dicembre 2012	Milena Ferrari	60		20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Ivo Stefanini	40							
19)		30	20	0,8	40	PGT010	19.1	Gara tributi minori: relazione sulle procedure di gara entro il 15 dicembre 2012	Dirigente	40			N. Relazioni	1			Cap.3013 € 56.700,00 e 3728 € 32.400,00 (Aggio)
									Milena Ferrari	60							

Ufficio Economato e Provveditorato																	
20)	Miglioramento della qualità del servizio di pulizia degli immobili comunali, attraverso controllo e vigilanza su appalto esterno	30	30	0,8	48	PGT012	20.1	Espletamento delle gara per il servizio di pulizia degli immobili comunali	Dirigente	50			40	Attività svolta. Relazione in merito.	0	Cap. 3046 € 6.549,90 - cap. 3047 € 25.806,59 - cap. 3185 € 75.298,55 e cap. 3400 € 10.797,80	
								Elisabetta Obertino	50								
							20.2	Controllo e vigilanza sull'appaltatore esterno	Dirigente	50							
								Elisabetta Obertino	50								
												60	N. controlli verbalizzati	>0	1		
Ufficio Centro Elaborazione Dati e Sistemi Informativi																	
21)	Miglioramento della qualità dei servizi a favore del cittadino attraverso l'attuazione del Codice di amministrazione digitale (Peg provvisorio)	60	30	1,0	90	PGT008	21.1	Completamento operazioni Disaster Recovery	Giuseppe Benini	100			30	Attività svolta. Relazione in merito.			
							21.2	Acquisto della piattaforma necessaria per l'attivazione dei pagamenti on-line. Entro il 15 novembre 2012	Giuseppe Benini	100							70
22)	Miglioramento delle funzionalità della rete telefonica dell'Ente	50	20	0,8	56	PGT008 PGT010	22.1	Passaggio della telefonica dalla rete analogica alla rete dati. Relazione sui costi sostenuti e sui benefici economici e non derivanti dal passaggio alla rete dati	Giuseppe Benini	100			30	Attività svolta. Relazione in merito.			
23)	Migliorare le conoscenze informatiche del personale dipendente attraverso attività brevi di formazione del personale e l'elaborazione vademecum specialistici	30	30	1,0	60	PGT008	23.1	Formazione del personale in piccoli gruppi su: uso firma digitale, pec, pubblicazione su albo pretorio	Giuseppe Benini	100			50	N. attività formative verbalizzate	2		
							23.2	Redazione vademecum uso della firma digitale e della pec	Giuseppe Benini	100	50	N. vademecum	2				

SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA, AMMINISTRATIVI DI STAFF

Dirigente: Dr.ssa Lorella Cella

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegue alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

Servizi culturali, promozione turistica, sportiva e comunicazione; Ufficio Promozione del Territorio

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO		
									DIPENDENTE	%										
24)	Promuovere lo sviluppo economico del settore attraverso la valorizzazione delle produzioni di qualità presenti sul territorio: sviluppo del "Progetto Vettrine" e analisi preliminare per la partecipazione al bando di concorso per l'ottenimento della "Bandiera Verde Agricoltura"	50	20	1,0	70	PGT007	24.1	Progetto Vettrine: gestione del finanziamento regionale assegnato all'associazione Strada del Castagno; collaborazione alla rendicontazione del contributo	Simone De Paoli	20			80	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1			
									Patrizia Oliveri	20										
									Giuliano Fogola	60										
									24.2	Attività preliminari per la partecipazione al bando di concorso "Bandiera Verde Agricoltura". Relazione in merito ai requisiti necessari e la rispondenza nel territorio comunale entro il 31 dicembre 2012									Simone De Paoli	20
																			Patrizia Oliveri	20
																			Giuliano Fogola	60
25)	Miglioramento delle attività di programmazione degli eventi e delle manifestazioni con un maggiore coinvolgimento dei soggetti esterni	30	20	0,8	40	PGT007	25.1	Predisposizione di tutti i moduli previsti nel Regolamento Contributi entro il 30 novembre 2012	Patrizia Oliveri	50			50		Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1			
									Simone De Paoli	50										
									25.2	Incontri con le associazioni									Patrizia Oliveri	50
																			Simone De Paoli	50
									25.3	Consegna alle associazioni durante gli incontri della modulistica predisposta ed approvata e dei regolamenti vigenti (Regolamento Patrocinio, Regolamento Contributi e stralcio regolamenti sui tributi. Tosap, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)									Patrizia Oliveri	50
																			Simone De Paoli	50
26)	Migliorare la gestione delle attività legate al posizionamento della segnaletica verticale mediante immediata comunicazione delle manifestazioni al Corpo di Polizia Municipale	30	20	0,8	40	PGT008	26.1	Invio della comunicazione almeno 4 giorni lavorativi prima della manifestazione	Patrizia Oliveri	50			100	Giorni di ritardo	0		1			
									Simone De Paoli	50										

Ufficio Segreteria Generale e Contratti

27)	Migliorare le conoscenze informatiche del personale dipendente con specifico riguardo al software di gestione del protocollo e dei flussi documentali	60	30	0,8	72	PGT008	27.1	Attività di formazione diretta agli uffici richiedenti per consentire agli stessi la ricerca di dati e informazioni contenute nel software di gestione dei flussi documentali in autonomia	Fabio Sanguineti	60			100	N. interventi di formazione	>3			
									Elisa Zolezzi	40								
28)	Garantire il diritto del cittadino all'ottenimento di un provvedimento espresso in tempi ragionevoli	50	30	1,0	80	PGT008	28.1	Supporto al Segretario Generale per l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi: collaborazione nella redazione della Relazione finale prevista dall'art. 2 c. 9 Legge n. 241/1990 s.m.i rilevazione dei dati entro il 10 gennaio 2013	Fabio Sanguineti	50			100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
									Elisa Zolezzi	50								

Segreteria del Sindaco e Messi Notificatori

29)	Miglioramento dell'immagine istituzionale esterna del comune attraverso il coordinamento e la razionalizzazione delle attività legate al Servizio di Gonfalone	30	20	0,8	40	PGT008	29.1	Programmazione degli eventi a cui il Gonfalone deve essere presente con invio alla giunta e ai soggetti coinvolti: redazione della programmazione annuale 2013 entro il 30 novembre 2012	Antonella Azaro	40			40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1			
									Enrico Bertollo	30										
									Valerio Ricci	30										
									29.2	Gestione delle situazioni non programmate e di emergenza con la massima tempestività mediante invio delle richieste pervenute al protocollo su IRIDE a: giunta; segreteria sindaco, dirigente settore servizi alla persona messi, autisti (sms da parte della segreteria del sindaco a coloro che sono sprovvisti di scrivania iride). Qualora non vi sia disponibilità nel Settore, invio comunicazione immediata al Dirigente del Settore dei servizi alle imprese e al territorio									Antonella Azaro	40
																			Enrico Bertollo	30
																			Valerio Ricci	30
30)	Conseguimento di risparmi attraverso la razionalizzazione delle spese postali dell'ente: fase di analisi dei costi	50	20	0,8	56	PGT010	30.1	Quantificazione spese postali sostenute dai singoli uffici rilevazione trimestrale (entro il giorno 5 del mese successivo al trimestre di riferimento)	Enrico Bertollo	35			50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			Cap.3186		
									Valerio Ricci	35										
									30.2	Invio ai dirigenti, alla giunta e al Direttore Generale ogni trimestre da ottobre 2012 (entro 30gg dalla raccolta dati)									Vittorio Tsakarissanos	15
																			Giovanni Vellaccio	15

Ufficio Risorse Umane																		
31)	Migliorare la qualità del capitale umano interno all'ente, per garantire la continuità della gestione delle funzioni fondamentali del Comune, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, attraverso l'attuazione del programma delle assunzioni	60	20	0,8	64	PGT008	31.1	Attuazione programma delle assunzioni	Elisabetta Canepa, Patrizia Cau, Claudia Raso	33	100	N. assunzioni previste/N. assunzioni effettuate	1		1			
32)	Miglioramento del controllo sui costi della contrattazione decentrata attraverso la redazione delle nuove relazioni illustrative previste dalle norme vigenti	30	30	0,8	48	PGT008	32.1	Supporto alla redazione delle nuove relazioni			Dirigenti	100	N. relazioni	2				
33)	Miglioramento dell'attendibilità delle previsioni di spesa del personale attraverso il monitoraggio delle stesse, anche al fine di rispettare i numerosi vincoli legislativi	50	30	0,8	64	PGT010	33.1	Monitoraggio spese di personale con confronto tra i dati contenuti nel software in uso per le risorse umane e il software di contabilità: inviare a Direttore Generale, Controllo di Gestione e Dirigenti eventuali difformità riscontrate entro 5gg dal riscontro				100		Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto				
34)	Trasparenza verso l'utenza esterna	50	20	0,5	35	PGT009	34.1	Pubblicazione dei dati previsti nel programma della trasparenza: trasmissione e verifica della corretta pubblicazione dei dati nei tempi e contenuti stabiliti nel Programma Triennale della Trasparenza 2012-2014				100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1		
Obiettivi a valere sul 2013																		
-	Stipula formale dei contratti individuali di lavoro privi di formalizzazione	30	20	0,5	25	PGT008		Regolarizzazione contratti di assunzione	Elisabetta Canepa Patrizia Cau Claudia Raso	33		N. contratti	40		1			
-	Maggiore fruibilità da parte dei dipendenti dei servizi legati alla posizione contributiva: aggiornamento e sistemazione della banca dati passweb "ex-impdap"	30	20	0,8	40	PGT008		Applicazione del sistema passweb (Ex-impdap) per le posizioni contributive dei dipendenti					N. posizioni aggiornate	10%		1		
Biblioteca e Archivio Storico																		
35)	Investire in cultura considerata nel suo valore di crescita civile e possibile motore di sviluppo economico: nuove iniziative alla lettura, ampliamento e semplificazione delle procedure di prestito, maggiore informazione ai cittadini	60	30	0,8	72	PTG006	35.1	Diffusione della pratica della lettura ad alta voce ai bambini fin dal primo anno di età, realizzazione del progetto "nati per leggere" a valenza nazionale: individuazione e raccolta indicatori utili per il monitoraggio dell'attività entro 10 gg dall'evento	Ivana avanti, Marco Scuderi, Luca Arzeno Stefano Sambuceti	30 30 10 30	30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto					
							35.2	Possibilità di prenotazione on-line dei volumi tramite catalogo "SOL" con conseguente incremento dei prestiti			20	(N. prestiti 2012 - N.prestiti2011)/N. prestiti 2011	5%					
						PGT006	35.3	Creazione link informativo sul sito web contenente l'elenco aggiornato delle novità librarie, precisamente: titolo, copertina e sommario illustrativo. Da aggiornare entro 20gg dall'arrivo delle novità			10	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto					
							35.4	Predisposizione sul sito web di un calendario degli eventi che si svolgono in biblioteca: aggiornamento almeno una settimana prima dell'inserimento di un nuovo evento			10	Giorni di ritardo	Fino a 2gg => raggiungimento 100%; tra 2 e 4gg => raggiungimento 80%; oltre 4gg obiettivo non raggiunto					
						PTG006	35.5	Incontro tra lettori in biblioteca con la finalità di condivisione e confronto in merito a libri selezionati a priori			30	N. incontri	3					
36)	Migliorare l'efficienza gestionale dell'Ente riducendo i tempi di ricerca in archivio	60	40	0,8	80	PGT008	36.1	Riordino dell'archivio: eliminazione dei faldoni a terra	Marco Scuderi Simone Manfreda	80 20	30	Attività svolta						
							36.2	Riordino degli scaffali dell'archivio			30	Metri lineari di faldoni riordinati						tra 0 e 100 metri lineari => raggiungimento 67%; tra 101 e 140 metri lineari => raggiungimento 85%; oltre 140 metri lineari => raggiungimento 100%
							36.3	Partecipazione ad un corso in archivistica			40	N. corsi						1
Servizi scolastici																		
37)	Maggiore efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei servizi scolastici e maggiore chiarezza per gli utenti dei servizi: regolamento dei servizi sociali (Peg Provisorio)	50	20	0,8	56	PGT006	37.1	Nuovo regolamento servizi scolastici (bozza)	Elena Mazzino	100	60	Attività svolta						
							37.2	Monitoraggio del rispetto dell'attuazione del regolamento - Breve relazione a due colonne: su una previsioni del regolamento e delle linee guida del Ministero della Salute e nell'altra l'attività dell'Ente. Allegati i documenti amministrativi e invio a Giunta, Direttore e Controllo di gestione con riferimento al 31 dicembre 2012 (inviare entro 15 gennaio 2013)			40	Giorni di ritardo						Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
38)	Promozione di una corretta alimentazione e di stili di vita positivi a partire dal cibo nelle scuole materne ed elementari: progetti di educazione alimentare	50	20	0,8	56	PGT006	38.1	Partecipazione a progetti di educazione alimentare	Elena Mazzino Carlo Comincioli Sandra Ermacora	30 35 35	100	N. di progetti seguiti	2					
39)	Miglioramento della gestione organizzativa dei servizi scolastici - controllo del corretto utilizzo dei buoni mensa	30	20	0,8	40	PGT006	39.1	Supporto alle attività di ufficio da parte degli autisti scuolabus	Elena Mazzino Sandro Menini Lambrusco	20 40 40	100	N. ore di attività per settimana	> 5					

Servizi sociali

Servizi sociali																		
40)	Miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi sociali e orientamento delle discrezionalità gestionali attraverso l'adozione di regole certe, conoscibili da tutti, ispirate a principi di parità di trattamento e predeterminazione di criteri oggettivi e valutabili dai cittadini nell'erogazione delle prestazioni sociali, nel rispetto della normativa vigente (Peg Provvisorio)	60	30	0,8	72	PGT005	40.1	Regolamento dei servizi sociali: elaborazione contenuti - solo materie espressamente demandate all'autonomia regolamentare del comune, semplificazione procedure per gli utenti, trasparenza nei criteri di erogazione delle prestazioni sociali - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 31 ottobre 2012	Adriana Giacomelli	40				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Stefania Pareti	40								
									Maria Rosa Trimarchi	20								
						PGT005	40.2	Aggiornamento Carta dei Servizi Sociali: elaborazione dei contenuti nel rispetto delle normative vigenti ed elaborazione dei un prospetto a due colonne con indicazione delle norme previste e la loro corrispondenza nella Carta dei Servizi - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 30 novembre 2012	Adriana Giacomelli	33				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Stefania Pareti	33								
									Maria Rosa Trimarchi	33								
						PGT005	40.3	Nuovo Regolamento ISEE: elaborazione contenuti - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 31 dicembre 2012	Adriana Giacomelli	33				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Stefania Pareti	33								
									Maria Rosa Trimarchi	33								
41)	Orientare l'azione amministrativa alle esigenze dei più piccoli: progetto "La città dei bambini": (Peg Provvisorio)	60	40	1,0	100	PGT005	41.1	Elaborazione del progetto di lavoro e presentazione alla giunta entro il 31 dicembre 2012	Adriana Giacomelli Stefania Pareti Maria Rosa Trimarchi	33				100			1	
42)	Miglioramento della qualità e dell'economicità del servizio asilo nido. Sviluppo e monitoraggio delle attività svolte dalle educatrici con i bambini	60	30	0,8	72	PGT005	42.1	Definizione dei progetti e delle finalità da attuare nell'asilo nido: invio relazione illustrativa con descrizione e tempistiche a Direttore Generale Controllo di Gestione entro 15 novembre 2012	Adriana Giacomelli	4				40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		
									Anna Crovo	16								
									Annamaria De Paoli	16								
									Ornella Ghio	16								
									Anna Panesi	16								
									Danila Tagliaferri Parma	16								
									Maria Grazia Camezzana	10								
									Sandra Ermacora	6								
							42.2	Monitoraggio dei progetti attuati nell'asilo nido: invio relazione con confronto tra attività programmate e attività svolte al 31 dicembre a Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 10 gennaio	Adriana Giacomelli	4				40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		
									Anna Crovo	16								
									Annamaria De Paoli	16								
									Ornella Ghio	16								
									Anna Panesi	16								
									Danila Tagliaferri Parma	16								
									Sandra Ermacora	6								
							Maria Grazia Camezzana	10										
							42.3	Avvio procedura di accreditamento dell'asilo nido	Adriana Giacomelli	40				20	N. incontri	Almeno 1 entro novembre		
									Anna Crovo	10								
									Annamaria De Paoli	10								
									Ornella Ghio	10								
									Anna Panesi	10								
Danila Tagliaferri Parma	10																	

Struttura Unica Attività Produttive, Urbanistica, Demanio e Ambiente, Sportello Unico dell'Edilizia e Patrimonio															
50	Conseguire e mantenere la Certificazione Ambientale ISO14001: raccolta e analisi dati secondo quanto previsto per la Certificazione ambientale (Peg Provvisorio)	60	40	0,8	80	PGT001	50.1	Raccolta dati, elaborazione della documentazione richiesta, incontri e verifiche	Renato Cogorno, Ilaria Ginocchio, Michela Nidielli	10, 30, 70		30	Attività svolta		
							50.2	Ottenimento della Certificazione Ambientale	Renato Cogorno, Michela Nidielli	20, 80		30	Attività svolta		
							50.3	Svolgimento e controllo delle attività previste nei documenti di certificazione. Relazione al 31 dicembre 2012, invio a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro 15 gennaio 2013	Renato Cogorno, Michela Nidielli	20, 80		30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1
							50.4	Attività di formazione ai dipendenti	Renato Cogorno, Michela Nidielli	20, 80		10	N. corsi svolti	>0	1
51	Incentivare lo sviluppo economico attraverso la semplificazione burocratica nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), la revisione dei regolamenti e degli atti di pianificazione e programmazione in materia di attività produttive per renderli coerenti con la legislazione di derivazione europea in materia di liberalizzazioni	60	40	0,8	80	PGT009	51.1	Popolamento della sezione del sito internet dedicata ai procedimenti Sportello Unico Attività Produttive	Maria Rosaria Podestà, Valentina Massa	30, 70		40	N. pagine sito	>0	
							51.2	Attivazione iter dei procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive su software di gestione documentale	Maria Rosaria Podestà, Valentina Massa	30, 70		30	N. iter attivati	>0	
							51.3	Revisione regolamenti o atti di pianificazione commerciale nel rispetto delle normative sulla liberalizzazione	Pietro Bonicelli, Maria Rosaria Podestà	75-25		30	N. regolamenti o atti revisionati	>0	
52	Conseguire risparmi ed eliminare diseconomie nella gestione del patrimonio Comunale. Opera preliminare ed indispensabile è l'aggiornamento dell'inventario con presa in considerazione delle convenzioni urbanistiche in essere	60	40	0,8	80	PGT001	52.1	Creazione database per la ricognizione delle cessioni convenzioni urbanistiche in essere, entro il 30 novembre 2012	Pietro Bonicelli, Enrico Agosti, Pietro Vabai	40, 30, 30	Predisposizione elenco da parte del Geom. Bonicelli	In collaborazione con Lavori Pubblici e Ufficio urbanistica	30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
							52.2	Predisposizione schede ex. Art 12 d.lgs 42/2004 c.2, per la verifica della sussistenza dell'interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico sugli immobili storici e invio alla Soprintendenza	Renato Cogorno, Pietro Vabai, Ivo Mazzino	25, 25, 50		Dirigente, Ufficio Patrimonio	30	N. schede	5
							52.3	Procedere alle trascrizioni immobiliari e iscrizioni presso la conservatoria in attuazione del programma delle alienazioni entro il 30 novembre 2012	Pietro Vabai, Ivo Mazzino	40, 60		Dirigente, Ufficio Patrimonio	40	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto
53	Garantire ai cittadini soci delle cooperative edilizie e solidarietà, comparti 5 e 6, la conclusione dei procedimenti di agibilità (Peg provvisorio)	60	40	0,8	80	PTG005	53.1	Ricognizione procedimenti di agibilità aperti e completamento istruttoria (eventuale richiesta di documenti integrativi). Relazione illustrativa delle attività svolte e dei vincoli incontrati con proposte sulle attività successive, da inviare alla Giunta al Direttore Generale e al Controllo di Gestione entro il 15 novembre 2012	Renato Cogorno, Pietro Vabai, Daniela Mazzino, Marta Milone	10, 30, 30, 30		50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	
							53.2	Conclusione procedimenti di agibilità aperti (per cui è arrivata la documentazione) entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa	Renato Cogorno, Pietro Vabai, Daniela Mazzino, Marta Milone	10, 20, 35, 35	Ottenimento documentazione completa	50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	
54	Incentivo allo sviluppo economico attraverso la semplificazione delle procedure e la chiarezza e conoscibilità delle regole vigenti	60	40	1,0	100	PGT001 PGT003	54.1	Elaborazione bozza nuovo regolamento edilizio: da consegnare a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 15 dicembre 2012 per effettuare successivamente riunioni in merito alla definizione dettagliata dei contenuti	Renato Cogorno, Pietro Bonicelli, Pietro Vabai	20, 40, 40		30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	1
							PGT009	54.2	Progressiva digitalizzazione: incremento dell'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC)	Pietro Vabai, Ivo Mazzino, Daniela Mazzino, Marta Milone, Angela Ravera	10, 10, 10, 10, 60		30	(N. comunicazioni con pec 2012-N. comunicazioni con per 2011)/ N. comunicazioni con pec 2011	>30%
						PGT009	54.3	Progetto di riorganizzazione effettuato dal Dirigente in merito ad attività front office e back office per lo Sportello Unico Edilizia e lo Sportello Unico delle Attività Produttive; e alla comunicazione tra le banche dati dei software dei flussi documentali (IRIDE) e dell'edilizia privata (EDIDEA) e del controllo di Gestione PROMETEO WEB entro 20 ottobre 2012	Cogorno, Vabai	80, 20		30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	
							54.4	Incontro con Azienda Sanitaria Locale e Vigili del Fuoco per l'attivazione dello Sportello Unico Edilizia entro il 31 dicembre 2012	Cogorno, Vabai	50, 50		10	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto	
Obiettivo a valere sul 2013															
	Semplificazione nella gestione delle pratiche anagrafiche, edilizie e catastali attraverso il riordino della toponomastica, attività per l'adozione del nuovo stradario	60	40	1,0	100	PTG008		Programmazione delle attività da svolgere: relazione in merito al software, le tempistiche, le rilevazioni da effettuare e l'inserimento dei dati.	Renato Cogorno, Pietro Vabai, Ivo Mazzino, Lanata Enzo	10, 10, 60, 20					

UNITA' AUTONOMA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile di Posizione Organizzativa: Dr.ssa Anna Elisabetta Ferri

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegue alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Protocollo e Archivio Corrente - Centralino

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOLOG.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
									DIPENDENTE	%								
55)	Garantire ai cittadini la gestione delle funzioni di polizia mortuaria	60	30	0,8	72	PGT012	55.1	Completamento verifiche e stime in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici per l'assegnazione in concessione 99 anni n. 2 depositi funebri di nuova edificazione presso il cimitero urbano entro il 31 ottobre 2012	Franca Cardinali	100		Ufficio Lavori Pubblici	7	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							55.2	Avvio Procedura di Gara (depositi funebri di cui sopra) entro il 15 novembre 2012	Franca Cardinali	100			7	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							55.3	Aggiudicazione provvisoria (depositi funebri di cui sopra) entro il 31 gennaio 2013	Franca Cardinali	100			7	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							55.4	Stipula contratto di concessione (depositi funebri di cui sopra) entro 60gg dall'aggiudicazione	Franca Cardinali	100			9	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
							55.5	Completamento procedura di assegnazione straordinaria di loculi di nuova costruzione presso il cimitero urbano (da continuare nel 2013)	Claudia Caprini	100	Il raggiungimento dell'obiettivo è soggetto a variabili esterne		30	N. loculi assegnati	10			
							55.6	Completamento verifiche e stime in collaborazione con l'ufficio edilizia privata per l'assegnazione in concessione 99 anni n. 2 aree cimiteriali per l'edificazione di tombe di famiglia presso il cimitero urbano	Claudia Caprini	50		Ufficio Edilizia Privata	6	Attività svolta				
									Giuseppina Leucari	50								
							55.7	Avvio Procedura di Gara (aree cimiteriali di cui sopra)	Claudia Caprini	50			6	Attività svolta				
									Giuseppina Leucari	50								
55.8	Aggiudicazione provvisoria entro il 31 dicembre 2012 (aree cimiteriali di cui sopra)	Claudia Caprini	50			6	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto										
		Giuseppina Leucari	50															
55.9	Stipula contratto di concessione (aree cimiteriali di cui sopra) entro 60gg dall'aggiudicazione	Claudia Caprini	50			6	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto										
		Giuseppina Leucari	50															
56)	Garantire una migliore fruizione dei servizi scolastici agli utenti mediante supporto dell'URP ai Servizi Scolastici per l'erogazione dei prodotti relativi alla refezione scolastica	60	30	0,8	72	PGT008	56.1	Formazione del personale entro il 30 giugno 2012	Claudia Caprini	50		Servizi scolastici	25	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Giuseppina Leucari	50								
							56.2	Erogazione del front office specialistico da parte dell'URP dal 1° luglio 2012	Claudia Caprini	50			75	Attività svolta				
									Giuseppina Leucari	50								
57)	Miglioramento dell'immagine istituzionale esterna del comune attraverso il coordinamento e la razionalizzazione delle attività legate al Servizio di Gonfalone	30	20	0,8	40	PGT008	57.1	Gestione delle situazioni non programmate e di emergenza con la massima tempestività mediante invio delle richieste pervenute al protocollo su IRIDE a: giunta; segreteria sindaco, dirigente settore servizi alla persona messi, autisti (sms da parte della segreteria del sindaco a coloro che sono sprovvisti di scrivania iride). Invio comunicazione il giorno della ricezione della richiesta	Cristina Maretti	50		Segreteria del Sindaco	100	Giorni di ritardo	Fino a 1gg => raggiungimento 100%; tra 2e 3 gg => raggiungimento 50% oltre obiettivo non raggiunto			
									Daniela Bruni	50								

58)	Incentivare lo sviluppo economico nel settore turistico attraverso l'incremento dei servizi a disposizione dei turisti e dei cittadini, nonché il miglioramento della qualità di vita: avvio della gestione del servizio di Bike Sharing	60	30	1,0	90	PGT007	58.1	Formazione sull'applicativo entro il 30 giugno 2012	Alfredo Nicora	35	25	Attività svolta				
									Claudia Caprini	20						
									Giuseppina Leucari	35						
									Marco Giovagnoli	10						
				58.2	Predisposizione atti per la gestione amministrativo contabile del servizio entro il 30 giugno 2012, erogazione del servizio da luglio 2012	Alfredo Nicora	35	75	Attività svolta							
				Claudia Caprini	20											
				Giuseppina Leucari	35											
				Marco Giovagnoli	10											
59)	Garantire migliore fruibilità dai servizi al cittadino mediante informatizzazione di banche dati	30	30	0,8	48	PGT008	59.1	Informatizzazione banche dati relative a: infortuni, denunce di ospitalità, money transfer, cessione di fabbricati commerciali e turistici entro 31 dicembre 2012	Grazia Pescio	100	100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
60)	Garantire ai cittadini una migliore fruibilità e l'esercizio dei diritti fondamentali legati ai servizi demografici e altri servizi comunali	60	30	1,0	90	PGT008 PGT009	60.1	Completamento riordino archivio anagrafe e stato civile entro il 15 dicembre 2012	Giorgina Chioino	20	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Maria Grazia Levaggi	35						
									Maura Dall'Alpi	35						
									Simone Manfreda	10						
							60.2	Applicazione procedure previste per la decertificazione	Giorgina Chioino	10	20	Attività svolta				
									Maria Grazia Levaggi	10						
									Maura Dall'Alpi	10						
									Luigi Dallorso	10						
									Claudia Caprini	20						
									Alfredo Nicora	20						
							Giuseppina Leucari	20								
							60.3	Pubblicazione sul sito delle misure organizzative intraprese in tema di semplificazione e decertificazione	Giorgina Chioino	10	20	Attività svolta				
									Maria Grazia Levaggi	10						
									Maura Dall'Alpi	10						
									Luigi Dallorso	10						
									Claudia Caprini	20						
									Alfredo Nicora	20						
							Giuseppina Leucari	20								
							60.4	Monitoraggio uso della PEC: rilevazione utilizzo al 31 dicembre 2012	Giorgina Chioino	25	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
									Maria Grazia Levaggi	25						
Maura Dall'Alpi	25															
Luigi Dallorso	25															
60.5	Riorganizzazione servizio elettorale in preparazione alle elezioni del 2013. Ricognizione aspetti organizzativi necessari durante le elezioni: alloggio; sezioni, seggi, tabelloni, aspetti logistici ecc. Relazione entro il 30 novembre 2012	Luigi Dallorso	100	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto										
Obiettivi assegnati al responsabile di Posizione Organizzativa																
Garantire ai cittadini una migliore fruibilità e l'esercizio dei diritti fondamentali legati ai servizi demografici e altri servizi comunali	60	40	1,0	100	PGT008 PGT009		Relazione sulla decertificazione relazione al 31 dicembre 2012. Invio a Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 15 gennaio 2013	Anna Elisabetta Ferri	100	50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto				
							Riorganizzazione dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale. Da inviare a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 31 dicembre 2012	Anna Elisabetta Ferri	100	50	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto				

Ufficio di Statistica

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegue alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	RISORSE UMANE - % PARTECIPAZIONE		VINCOLI AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE ATTIVITA'	VALORE ATTESO INDICATORI DI ATTIVITA'	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
									DIPENDENTE	%								
61)	Migliorare il processo decisionale e di programmazione attraverso il potenziamento delle funzioni statistiche	60	30	1,0	90	PTG008	61.1	Elaborazione di un primo bollettino statistico con invio a Giunta e dirigenti - entro il 30 novembre 2012	Giorgina Chioino Marco Giovagnoli Giuseppina Leucari Simona Sanguineti	25 25 25 25				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	

Ufficio Controllo di Gestione e Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione

Note: Peso Strat. = peso strategico assegnato dalla giunta; Peso comp.= peso relativo alla complessità; Peso Tipol. = peso relativo alla tipologia di obiettivo; PESO = peso complessivo determinato dalla formula (Peso Stratico+Peso Complessità)*Peso Tipologia. - Peso Ind. = peso di ogni singolo indicatore; Continuità = Continuità nel tempo: 0 se consegue alla programmazione 2011, 1 se prosegue nel 2013

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)		VINCOLI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PESO IND.	INDICATORE	VALORE INDICATORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO	
62)	Miglioramento delle performance generale dell'ente attraverso l'introduzione della contabilità analitica e l'attivazione e il potenziamento delle funzioni di controllo interno	50	40	0,8	72		PTG010	62.1	Controllo determine per la verifica del rispetto dell'obbligo di acquisizione in CONSIP	Simona Sanguineti	100		20	N. determine (%)	100% da settembre (a campione prima)		1	
							PTG008	62.2	Controllo applicazione del programma della trasparenza	Simona Sanguineti	100		20	N. controlli	3		1	
							PGT010	63.3	Elaborazione relazione sul Piano di Razionalizzazione 2011-2013 sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Economato entro il 31 dicembre 2012	Simona Sanguineti	100	Ufficio Economato	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
							PGT010	63.4	Elaborazione relazione sugli indicatori di attività ordinaria entro il 30gg dal ricevimento delle schede	Simona Sanguineti	100		20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
							PGT009	63.5	Applicazione del software del controllo di gestione a seguito dell'attivazione del collegamento con il software di contabilità entro 30gg dall'attivazione del collegamento	Simona Sanguineti	100	Estrazione dati Ditta Cedaf	20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	

Obiettivi assegnati ai dirigenti

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO STRAT.	PESO COMP.	PESO TIPOL.	PESO	RPP	AZIONI (PDO)	VINCOLI	DIRIGENTE	%	INDICATORE	VALORE INDICATORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	CONTINUITA'	RIFERIMENTO A SPECIFICI CAPITOLI DI BILANCIO
1_d	Conseguire economie di gestione mediante la razionalizzazione delle spese del parco mezzi comunale: raccolta e analisi dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e per il mantenimento della Certificazione ambientale (Peg Provvisorio)	50	30	0,8	64	PGT001	Raccolta dati necessari per il mantenimento della Certificazione e altre normative vigenti: invio al controllo di gestione e al responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (dr.ssa Michela Nidielli)		Dr.ssa Enrica Olivieri Dr.ssa Lorella Cella Dr. Fabio Terrile Ing. Renato Cogorno	25 25 25 25	Giorni di ritardo rispetto alla richiesta	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
2_d	Miglioramento delle previsioni di spesa attraverso un attento monitoraggio ed analisi del contenzioso dell'Ente, finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio (Peg provvisorio)	60	30 30 30 40	0,8	72 72 72 80	PGT010	Creazione Banca dati del Contenzioso dell'Ente entro il 15 novembre 2012: invio a Controllo di gestione e Direttore Generale		Dr.ssa Enrica Olivieri Dr.ssa Lorella Cella Dr. Fabio Terrile Ing. Renato Cogorno	10 20 10 60	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
3_d	Migliorare l'attendibilità del bilancio attraverso la revisione straordinaria dei residui con dettaglio e documentazione circa le giustificazioni del mantenimento degli stessi. Mettere in condizioni l'organo politico di valutare dette revisioni straordinarie mediante la messa a disposizione in tempo utile della documentazione e delle giustificazioni circa il mantenimento dei residui prima del formale riaccertamento ad opera del responsabile del servizio finanziario	60	40	0,8	80	PGT010	Riordino straordinario dei residui con invio e discussione in merito al mantenimento con invio al Direttore Generale e alla Giunta entro il 31 dicembre		Dr.ssa Enrica Olivieri Dr.ssa Lorella Cella Dr. Fabio Terrile Ing. Renato Cogorno	30 20 20 30	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1	
4_d	Miglioramento della qualità dei servizi a favore del cittadino attraverso l'attuazione del Codice di amministrazione digitale (Peg provvisorio)	60	20	1,0	80	PTG009	Relazione da parte di ciascun dirigente in merito alle misure organizzative adottate o proposte per quanto di competenza del proprio settore e nomina di un responsabile entro il 15 novembre 2012		Dr.ssa Enrica Olivieri Dr.ssa Lorella Cella Dr. Fabio Terrile Ing. Renato Cogorno	40 20 20 20	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
5_d	Miglioramento della produttività individuale attraverso l'ottimale gestione del proprio tempo di lavoro	30	20	0,8	40		Presenza durante le ore di Giunta (salvo diversi impegni di lavoro)		Dr.ssa Enrica Olivieri Dr.ssa Lorella Cella Dr. Fabio Terrile Ing. Renato Cogorno	25 25 25 25	Giorni di presenza	80%		1	
6_d	Salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini e garantire una più ampia fruibilità dei beni comuni e tutela della qualità della vita e dell'ambiente attraverso la regolamentazione di comportamenti ed attività influenti sulla vita della comunità: predisposizione regolamento di polizia urbana	50	30	0,8	64	PGT002	Elaborazione Bozza Regolamento di Polizia Urbana e invio al direttore generale, controllo di gestione e organo politico per l'analisi dei contenuti entro il 30 novembre 2012		Dr. Fabio Terrile	100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			
7_d	Miglioramento della programmazione dell'Ente al fine di ottenere una maggiore condivisione e partecipazione sia con riferimento al Bilancio 2012 (Peg provvisorio) che al Bilancio 2013	50	30	0,8	64	PTG008	Riunioni Comitato Direzione per la redazione del Bilancio di Previsione Riunioni con la Giunta		Dr.ssa Enrica Olivieri	100	N. riunioni verbalizzate N. riunioni verbalizzate	3 2		1	
8_d	Miglioramento dell'efficacia, efficienza, economicità nonché dell'integrità attraverso la creazione di una centrale acquisti comunale	50	40	1,0	90	PGT010	Creazione Centrale acquisti (previo coordinamento e incontri con altri settori e uffici, in particolare Ufficio Manutenzioni): progetto di organizzazione a firma del settore finanziario previ incontri con gli altri dirigenti da inviare		Dr.ssa Enrica Olivieri	100	N. incontri Presentazione progetto	Almeno 2 Entro 31 dicembre 2012		1	
9_d	Conseguimento di risparmi di spesa sull'utilizzo e la gestione dell'auto di rappresentanza e l'auto dei messi comunali	50	30	0,8	64	PGT010	Analisi del registro dell'auto di rappresentanza e dei messi comunali per l'analisi dei costi. Presentazione relazione entro il 15 dicembre 2012		Dr.ssa Lorella Cella	100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 6 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto			

10_d	Miglioramento dell'attendibilità delle previsioni di spesa del personale attraverso il monitoraggio delle stesse, anche al fine di rispettare i numerosi vincoli legislativi	50	30	0,8	64	PGT010	Riduzione delle variazioni di bilancio rispetto al 2011 sugli interventi relativi alla spesa di personale		Dr.ssa Lorella Cella	100	N. modifiche interventi variati 2012 / N. modifiche interventi variati 2011	-0		
											Scostamento massimo rispetto al 2011 (%)	2%		
							Ricostruzione dettagliata delle spese di personale dal 2004, indicando distintamente le componenti incluse e le componenti escluse dal computo secondo gli orientamenti della Corte dei Conti e relative imputazioni contabili entro il 31 ottobre 2012				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 5 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		
11_d	Ampliamento risorse a disposizione dell'Ente (Peg Provvisorio)	60	30	1,0	90	PGT010	Ricerca nuove fonti di finanziamento		Dr.ssa Lorella Cella	50	N. finanziamenti ottenuti	>0	1	
									Ing. Renato Cogorno	50	N. finanziamenti ottenuti	>0		
12_d	Incentivo allo sviluppo economico attraverso la semplificazione delle procedure e la chiarezza e conoscibilità delle regole vigenti	60	40	1,0	100	PGT009	Progetto di riorganizzazione effettuato dal Dirigente in merito ad attività front office e back office per lo Sportello Unico Edilizia e lo Sportello Unico delle Attività Produttive; e alla comunicazione tra le banche dati dei software dei flussi documentali (IRIDE) e dell'edilizia privata (EDIDEA) e del controllo di Gestione PROMETEO WEB entro 20 ottobre 2012		Ing. Renato Cogorno	100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 5 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		
						PGT001	Predisposizione allegato energia al regolamento edilizio entro il 31 dicembre 2012				Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 5 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		
13_d	Miglioramento degli acquisti sostenibili dell'Ente	60	40	1,0	100	PGT001	Predisposizione bozza di Piano degli acquisti verdi entro il 31 dicembre 2012, previa condivisione con gli altri dirigenti		Ing. Renato Cogorno	100	Giorni di ritardo	Fino a 5gg => raggiungimento 100%; tra 5 e 10gg => raggiungimento 80% oltre 10 gg obiettivo non raggiunto		1

I dati contenuti nelle schede sono stati redatti ed inviati all'Ufficio Controllo di Gestione da parte degli Uffici. Essi saranno soggetti a verifica nell'anno in corso.

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO TRIBUTI							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
N. complessivo delle posizioni contributive ICI/IMU e TARSU	n. posizioni ici 9670; n. posizioni tarsu 11209	n. posizioni ici 9670; n. posizioni tarsu 11209	Software Tributi	Ricorsi favorevoli	ici n. 3 in attesa di discussione di cui 1 già favorevole in c.t.p.; Tarsu 1 in attesa di discussione e 1 favorevole	ici n.7 in attesa di discussione di cui 1 già favorevole in c.t.p.- Tarsu 1 accolto a favore del contribuente -prossima imugnazione in CTR e 1 favorevole	Archivio Ufficio Tributi
Importo IMU ordinario previsto e incassato	Previsto € 4.287.000,00 Incassato € 2.232.666,00	Previsto € 4.287.257,24 Incassato € 3.808.139,52* risultano ancora da incassare alcuni bollettini postali e i flussi di versamenti avvenuti tramite F24	Bilancio 2011 e software tributi	Aggio	Riscossione diretta ICI e Tarsu; Aggio 28,50% su tributi minori affidati a concessionario per la riscossione (Tosap, Affissioni, Pubblicità)	Riscossione diretta ICI e Tarsu; Aggio 28,50% su tributi minori affidati a concessionario per la riscossione (Tosap, Affissioni, Pubblicità)	Det.dirig.108/2009 valevole fino al 31/12/2011
Recupero ICI previsto e incassato	Previsto € 400.000,00 Incassato € 181.700,00	Previsto € 438.000,00 Incassato € 374.727,61	Bilancio 2011 e software tributi	N. richieste sgravio TARSU	Riscossione diretta; lo sgravio sussiste solo in caso di emissione del ruolo mediante Concessionario	Riscossione diretta; lo sgravio sussiste solo in caso di emissione del ruolo mediante Concessionario	
Importo per rimborso ICI	Già liquidati € 9.247,00	Già liquidati € 13.955,00	Determine di rimborso	N. utenti con agevolazione TARSU	Tariffa Singolo occ. N. 1596; riduzione per fuori zona n. 374	Tariffa Singolo occ. N. 1478; riduzione per fuori zona n. 342	Software tributi
Importo TARSU ordinaria previsto e incassato	Previsto € 2.960.000,00 Incassato € 1.880.255,00	Previsto € 2.960.000,00 Incassato € 2.349.776,00	Bilancio 2011 e software tributi	Entrate tributi minori accertato ed incassato	euro 260.008,43 Acc=Incass.	euro 342.608,21 Acc= Incass.	Bilancio 2011
Recupero TARSU previsto e incassato	Previsto € 350.000,00 Incassato € 61.179,00	Previsto € 350.000,00 Incassato € 80.254,77	Bilancio 2011 e software tributi	N. buoni d'ordine	0	0	
Importo per rimborso TARSU	Non eseguiti rimborsi; effettuate compensazioni su 2012 per € 328,00	Non eseguiti rimborsi; effettuate compensazioni su 2012 per € 328,00	Bilancio 2011 e software tributi	N. cottimi fiduciari	n.2 (Ditta Engineering Tributi Spa e Studio Legale Avv. Marco Sarteschi)	n.2 (Ditta Engineering Tributi Spa e Studio Legale Avv. Marco Sarteschi)	Contratto Inineering Tributi SpA e det.68/2011
N. accertamenti ICI/IMU e N. TARSU	Accertamenti ici n.2019 N. Definizioni Agevolate Tarsu 190	Accertamenti ICI 3272 Accertamenti TARSU 75,Definizioni agevolate 344	Software Tributi	N. procedure evidenza pubblica	0	1 per affidamento riscossione ed accertamento Tributi Minori.Conclusa il 24/12	Det.976-1148 e 1182 del2011
N. accertamenti con adesione	Istituto non utilizzato	Istituto non utilizzato		N. procedure negoziate	0	0	
N. ricorsi a commissioni tributarie	ici n. 3 Tarsu n. 2	ici n.7 Tarsu n.2	Archivio ufficio tributi	N. delibere	N. 5	N.7	Progr.IRIDE
Rapporto tra accertamenti ICI annullati ed emessi	99/2019=0,04	136/3272 = 0,04	Software Tributi	N. determine	N. 31 determine e 14 liquidazioni	N.36 determine e 16 liquidaz.	Progr.IRIDE
Rapporto tra accertamenti TARSU annullati ed emessi	5/190=0,02	6/344=0,02	Software Tributi	N. Impegni di spesa	N. 29 Impegni di Spesa	N.31 impegni di spesa	Progr.IRIDE

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO RAGIONERIA							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
Importo spesa impegnata	euro 17.583.821,44	euro 22.790.185,19	Chiusura provv.esercizio 2011	N. Capitoli	297 Entrata-620 Spesa	306 Entrata-630 Spesa	Software contabilità
N. impegni di spesa	1384	2159	Software contabilità	N. delibere di variazione di bilancio	13	19	Delibere
Importo spesa liquidata	euro 9.931.718,19	euro 21.015.734,92	Software contabilità	N. Capitoli oggetto di variazione	81	200 (di cui 47 in Entrata e 153 di Spesa)	Software contabilità
N. Mandati di pagamento	3282	4813	Software contabilità	N. pratiche di estinzione anticipata mutui	0	0	
Importo entrate accertate	euro 16.705.203,87	euro 22.648.259,81	Chiusura provv.esercizio 2011	N. buoni d'ordine	0	0	
N. Debiti fuori bilancio (e importo)	N.2 debiti riconosciuti(per euro 218.806,44 ed euro 36.121,95);N.1 debito da riconoscere per euro 9.000,00	N.3 debiti riconosciuti (per euro 277.207,89-36.121,95-9.000,00)	Bilancio 2011	N. cottimi fiduciari	0	0	
N. accertamenti di entrata	328	484	Software contabilità	N. procedure evidenza pubblica	0	0	
Importo entrate riscosse	euro 13.197.429,73 (di cui 10.172.750,45 in competenza ed euro 3.024.679,28 a residui)	euro 21.303.256,70	Software contabilità	N. procedure negoziate	0	-	
N. Reversali d'incasso	3057	5357	Software contabilità	N. delibere	40	73 (di cui 30 consiglio-43 giunta)	Software IRIDE
N. e importo Mutui assunti	N.0 nuovi mutui e n.2 devoluzioni	n.8 nuovi mutui (per euro 1.081.819,52) + n.2 devoluzioni	Bilancio 2011	N. determine	122 (di cui 103 liquidazioni e 19 determine)	170 (di cui 25 determine e 145 liquidazioni)	Software IRIDE
N. Centri di costo	28	28	Software contabilità				
Dati finanziari sulle partecipate	Acquisiti bilanci al 31/12/2010	Acquisiti bilanci al 31/12/2010- Diminuito capitale APT	Archivio cartaceo e conto del patrimonio				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - UFFICIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
Importo acquisti beni in c/capitale (arredam.)	0	0		N. sinistri	9	37 (34 passivi -3 Attivi)	Archivio cartaceo
Importo acquisti beni in c/esercizio (cancelleria)	euro 4.500,00 di cui 2.600,00 cancelleria e 1.900,00 carta fotocopie	euro 7.695,18 di cui 3.217,18 cancelleria 4.478,00 carta fotocopie	Impegni di spesa	N. richieste di risarcimento	13	34	rchivio cartaceo
Valore beni mobili inventariati	euro 1.520.090,48 (al 31/12/2010)	Dato 2011 non ancora disponibile-Vedi RELAZIONE		N. richieste di risarcimento accolte	13	34	rchivio cartaceo
N. movimentazioni inventario beni mobili	160	Dato 2011 non ancora disponibile-Vedi RELAZIONE		Importo risarcimenti pagati	n.1 sinistro per euro 622,00	n.17 pass.per euro 24.860,00-n.2 attivi per euro 2.050,00	rchivio cartaceo+ riscossioni a bilancio
N. reversali servizio cassa economale	195	273	Software contabilità	Importo premi di assicurazione	euro 159.720,18	euro 164867,89	bilancio 2011
N. impegni di spesa per economato	276	475	Software contabilità	N. buoni d'ordine	0		
N. lampade votive	2253	2328	Programma lampade votive	N. cottimi fiduciari	0	1	Gara custodia immobili comunali
Somme a ruolo/somme incassate per lampade votive	97,69% (somme ruolo 79.098,41 -somme incassate 77.269,27)	98,20 %(somme a ruolo 78.691,24 -somme incassate 77.269,27).Il 2° ruolo 2011 per euro 1.616,18 è stato emesso a dicembre in riscossione gennaio 2012*	Programma lampade votive	N. procedure evidenza pubblica	0	0	
N. rimborsi	0	0		N. procedure negoziate	0	0	
				N. delibere	5 (4 econom.1 patrimonio)	5 (4 econom.1 patrimonio)	Prog.IRIDE
				N. determine	104 (di cui 69 deter.economato,5 determine patrimonio,30 liquidaz.economato)	119 (di cui 76 determine e 43 liquidazioni)	

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - UFFICIO CED							
INDICATORE	VALORE AL 30 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 30 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
N. personal computer	101	101		N. apparecchi sostituiti	Nessuno	nr. 3 PC e 5 Stamp.	
N. stampanti	106	108		N. buoni d'ordine	0	0	
N. altre attrezzature informatiche per tipologia	11	11		N. cottimi fiduciari	27	27	
Software in dotazione dell'ente	10: Iride, libra, edemos, A&B, Edidea, Office, Filemaker, Halley, Car crash, Prometeo	10: Iride, libra, edemos, A&B, Edidea, Office, Filemaker, Halley, Car crash, Prometeo		N. procedure evidenza pubblica	0	0	
Software liberi	1: Open office	1: Open office		N. procedure negoziate	0	0	
N. firme digitali attive (di cui attivate nel 2011)	23 (attivate nel 2011 15): 4 Dirigenti, Direttore Generale, Sindaco, Agosti, Bonicelli, Vabai, Chioino, Levaggi, Dall'Alpi, Cardinali, Leucari, Caprini, Nicora, Ginocchio, Nidielli, Camarda, Del Signore, Mazzino I, Podestà, Obertino.	23 (attivate nel 2011- 15)		N. determine	22	28	
N. PEC attive (di cui attivate nel 2011)	4	4		N. delibere	0		
N. medio di interventi di manutenzione richiesti ed effettuati	5 al giorno	6/gg		N. atti liquidazione	23	29	
N. server	4	5					
N. cellulari e sim	56	59					
Monitoraggio traffico	non pervenuto da uff. tecnico	non pervenuto da uff. tecnico					

I dati contenuti nelle schede sono stati redatti ed inviati all'Ufficio Controllo di Gestione da parte degli Uffici. Essi saranno soggetti a verifica e riordino nell'anno in corso.

INDICATORI DI ATTIVITA' ORDINARIA - BIBLIOTECA							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
N. volumi disponibili	14437	14738	Registro di ingresso cartaceo e online	N. buoni d'ordine	5	5	
Volumi prestati	4500	6700	Software gestione prestiti	N. cottimi fiduciari			
Volumi acquisiti nell'anno	371	371	Elenchi fatture	N. procedure evidenza pubblica			
Libri catalogati	370	671	Registro di ingresso cartaceo e online	N. procedure negoziate			
Prestiti interbibliotecari	40	55	Software gestione prestiti	N. determine	4	7	Iride
Utenti iscritti	676	810	Tessere iscrizione utenti	N. delibere			
Nuovi iscritti nell'anno	52	70	Tessere iscrizione utenti	N. atti liquidazione	15	23	Iride
Abbonamenti a riviste periodiche	6	6	Atto amm.vo (Stampa e N.Ecologia) + 4 donazioni Provincia CSB				
Fotocopie per utenti esterni	240	295	Ricevute				
Giorni e orario di apertura	Invernale: da LUN a VEN 14.45-18.45, MER 8.30-12.15, SAB 8.15-12.45 Estivo: da LUN a SAB 8.00-13.00						
Spesa sostenuta per il servizio	€ 1820 Canone noleggio fotocopiatrice € 301 Abbonamenti € 176 Corrispettivo SIAE fotocopie € 516 Quota adesione CSB (comprensivo 2010-11) TOTALE € 2813	€ 2415 Canone noleggio e assistenza fotocopiatrice € 301 Abbonamenti € 176 Corrispettivo SIAE fotocopie € 516 Quota adesione CSB (comprensivo 2010-11) TOTALE € 3408	Atti amministrativi				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - UFFICIO RISORSE UMANE							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
Descrizione dei dipendenti (n., categoria, tipologia)	-	-		Statistiche assenze dipendenti	8	12	Halley
N. corsi di formazione	10	21		N. autorizzazioni ad incarichi esterni dei dipendenti	-	1	
Assunzioni a tempo indet.nell'anno	1	0		Atti di variazione di dotazione organica	-	-	
Contratti a tempo determinato	5	5		N. buoni pasto erogati ai dipendenti	2445	3580	Registro ufficio
Buste paga emesse	1231	1811		N. corsi sulla sicurezza	4	4	
Denunce infortuni INAIL	4	7	Registro Inail	N. visite nuovi assunti	6	6	
Cessazione dipendenti di ruolo	4	4		N. visite periodiche	-	90	
Pratiche di pensione	4	5		N. riunioni Comitato Unico di Garanzia	1	1	
Certificati/ Attestazioni di servizio	10	10		N. buoni d'ordine	-	-	
Istruttoria di procedimenti disciplinari	-	1		N. cottimi fiduciari	-	1	
Spesa complessiva del personale	-	€ 5.476.278,05	Halley	N. procedure evidenza pubblica	-	-	
Cessioni di 1/5 dello stipendio	4	6		N. procedure negoziate	-	-	
Tempo medio di rilascio dei certificati di servizio / PA04	2/3 gg	=		N. determine	55	63	Iride
Tempo medio per pratica di pensione	2gg	=		N. delibere	11	12	Iride
				N. atti liquidazione	84	110	Iride
				N. atti di gestione	18	37	Iride

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZI SCOLASTICI							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
Bambini iscritti scuola materna	248	268	registri scolastici	Spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico	45.869,89	94.310,17	incluso la spesa da ammortizzare negli anni per rifare il motore allo scuolabus immatricolato nel 1998
Bambini disabili iscritti scuola materna	3 (gen/giu 2011)	0 (sett/giu 2011)	da certificati	Assenze medie degli autisti	0,75 gg (in periodo scolastico)	vedi ufficio personale	
Spese sostenute per scuola materna	1.190,40	5.995,31	peg 2011	N. pasti offerti dai servizi mensa	50.080	76.970 (50.080 gen./giu. +26.890 (sett./dic.2011)	registri presenze
Spese sostenute per refezione scuola materna	49.411,21	100.971,73	peg.2011	N. giorni di refezione	111	174 (2011)	
Reclami ricevuti per le scuole	0	0	urp	Domande presentate per il servizio di refezione	737	702	da registri presenze
N. Alunni disabili in scuole elementari	4 (gen/giu 2011)	5 (sett./giu 2011)	da certificati	Posti disponibili per il servizio di refezione	737 A.S.	702	quanti gli iscritti
Spese sostenute per scuole elementari	141.186,74	257.231,02	peg.2011	N. strutture di refezione scolastica	3	3	
N. Alunni disabili in scuole istruzione secondaria	3 (gen/giu 2011)	2 (sett/dic 2011)	da certificati	Spese sostenute per refezione scolastica (per struttura)	vedi dati già indicati	100.971,73 mensa Colombo (**) € 248.948,89 mensa Riboli	spese anno 2011 (*)
Spese sostenute per le scuole di istruzione secondaria	0	0	0	Spesa per alunni disabili (divisa per tipologia di scuola)	29.736,20	55.708,36	spesa per assistenza fisica ad alunni disabili da cooperativa
Pratiche diritto allo studio (borse di studio, rimborso libri di testo e trasporto, ecc)	326	326	erogazione annuale da elenchi allegati agli atti di liquidazione contributi	N. buoni d'ordine	0	0	
Utenti del servizio di trasporto scolastico	240	211	elenchi iscrizioni annuali (a.s. 2010/2011 dato al 30/8/2011 e a.s.2011/2012 al 31/12/2011	N. cottimi fiduciari	18	20 (2011)	
Domande presentate per il trasporto scolastico	240	211	elenchi iscrizioni annuali (a.s. 2010/2011 dato al 30/8/2011 e a.s.2011/2012 al 31/12/2011	N. procedure evidenza pubblica	2	2	
Km del percorso e km annui percorsi dagli scuolabus	55.000	70000 (2011)	da contachilometri	N. procedure negoziate	1	2	
N. giorni in cui è effettuato il servizio	6	6		N. determine	22	41	iride
N. di scuolabus	4	4		N. delibere	16	17	iride
N. posti disponibili	123	123		N. atti liquidazione	74	108	iride
N. di corse giornaliere	23	25	documentazione agli atti ufficio				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SEGRETERIA GENERALE, MESSI, SEGRETERIA DEL SINDACO							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
Segreteria Generale e Contratti				Segreteria Sindaco			
N. sedute di Giunta Comunale	40	61	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. comunicati stampa	173	168	Azaro/Zolezzi
N. sedute di Consiglio Comunale	7	11	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. manifestazioni/eventi vari organizzati	20	12	Azaro/Zolezzi
N. deliberazioni di Giunta Comunale	201	272	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. appuntamenti concordati	250	235	Azaro/Zolezzi
N. deliberazioni di Consiglio Comunale	61	89	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. inviti del sindaco spediti	350	103	Azaro/Zolezzi
N. determinazioni dirigenziali (det. di impegno) 829	(det. di impegno) 829	(det. di impegno) 1253	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. uscite del gonfalone	20	16	Azaro/Zolezzi
N. ordinanze dirigenziali	55	80	Sanguineti/Zolezzi -Iride	Ognuno per il proprio ufficio			
N. decreti/ordinanze sindacali	44	82	Sanguineti/Zolezzi -Iride	N. determine	11	20	Sanguineti/Zolezzi -Iride
N. atti del Segretario Direttore Generale (rogiti) 13	(rogiti) 13	(rogiti) 20	Sanguineti/Zolezzi -Repertorio	N. delibere	17	27	Sanguineti/Zolezzi -Iride
N. contratti stipulati o rinnovati	95	133	Sanguineti/Zolezzi -Repertorio	N. Atti liquidazione	5	6	Sanguineti/Zolezzi -Iride
N. atti repertoriati	95	133	Sanguineti/Zolezzi -Repertorio	N. buoni d'ordine	0	0	
Messi Notificatori				N. cottimi fiduciari	0	1	Sanguineti/Zolezzi -Iride
N. affissioni su albo pretorio	1.816	2614	iride	N. procedure evidenza pubblica	0	0	
Spesa per spedizioni postali	34.909,75	53450,25	scheda riepilogo	N. procedure negoziate	0	0	
N. affrancature eseguite	17.383	25279	scheda riepilogo				
N. atti notificati	610	871	iride				
N. cartelle esattoriali: deposito ex art. 140 c.p.c	700	1451	distinte				
N. atti giudiziari: deposito ex art. 140 c.p.c	660	930	tabulati				
N. servizi con auto di rappresentanza	30	49	registro				
N. servizi con altre auto comunali	190	253	registro				
N. servizi al gonfalone	15	15	segreteria sindaco				
Presenze al consiglio comunale		11	segreteria				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZI SOCIALI

INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
Asilo Nido				Servizi a minori			
N.domande di iscrizione	38	38	GIACOMELLI - IRIDE	N. colloqui effettuati	64	119	PARETI
N. domande accolte	14	26	GIACOMELLI - GRADUATORIA	N. Minori affidati al comune con provvedimento TAR	18	19	PARETI - ATTI UFF.
N. posti asilo nido	30	30	GIACOMELLI - AUT. FUNZIONAMENTO	N. minori inseriti in comunità	5	4	PARETI - ATTI UFF.
Orario e giorni di apertura	LUN- VEN 7,30 - 16,00 + PROL. 16,00 - 18,00 PER 6 UT.	IDEM	REGOLAMENTO	N. minori inseriti in famiglia affidataria	4	6	PARETI - ATTI UFF.
Frequenza media	22,05	21,64	GIACOMELLI SCHEDE PRESENZE	N. richieste indagini socio familiari	22	27	PARETI - ATTI UFF.
N. Reclami ricevuti	0	0		N. richieste del tribunale per monitoraggio affidamento adottivo	0	2	PARETI - ATTI UFF.
Bambini in età nido residenti	56	56	DATO FORNITO DA ANAGRAFE COMUNALE AD AGOSTO NON E' STATO POSSIBILE OTTENERE TALE DATO AGGIORNATO A DICEMBRE	N. richieste del tribunale per monitoraggio affidamento preadottivo	1	1	PARETI - ATTI UFF.
Bambini disabili iscritti	1	1	GIACOMELLI - PRESENZE	N. affidi educativi attivati	9	11	PARETI - ATTI UFF.
Tariffe mensili applicate	ISEE fino a € 3.950,00 -> € 124,00; ISEE da € 3.950,01 a € 5.950,00 -> € 170,00; ISEE da € 5950,01 a € 8.950,00 -> € 250,00 ISEE da € 8.950,01 a € 15.000,00 -> € 340 ISEE oltre € 15.000,00 -> € 400	IDEM	GIACOMELLI - DELIBERAZIONE	N. iscritti centro di aggregazione giovanile	64	90	PARETI - SCHEDE PRESENZE
Spese sostenute per il servizio	47.568,60, spese per gestione del servizio	75.229,14, spese per gestione del servizio	GIACOMELLI - LIBRA E UFF. PERSONALE	Frequenza media al centro	31	28	PARETI GIACOMELLI SCHEDE PRESENZE
N. avvisi di pagamento rette emessi	210	325	GIACOMELLI - SCHEDE PRESENZE	N. contributi economici e importo	N. 14 (€ 23.091,00)	N. 16 (€ 24.137)	GIACOMELLI - LIBRA
Entrata complessiva	€ 47.568,60	€ 74.935,70	GIACOMELLI LIBRA	Spese sostenute per il servizio	€ 88.145,29	€ 115.696,00	GIACOMELLI - LIBRA
Servizi per disabili				Altre attività			
N. colloqui effettuati	21	38	PARETI	N. domande assegno maternità o nucleo familiare	24	26	GIACOMELLI IRIDE
N. affido educativo attivato a disabili	1	2	PARETI - REL. ATTI UFFICIO	N. domande presentate per contributo locazione	180	180	GIACOMELLI IRIDE
N. disabili trasporto diurno	13	14	PARETI - RICHIESTE UT.	N. domande accolte per contributo locazione	IN ESAME	158	GIACOMELLI IRIDE
N. disabili inseriti in centri residenziali e semiresidenziali (con integrazione retta)	6	6	GIACOMELLI - DETERMINE	N. domande bouns gas, energia elettrica, rimborso acqua	360	437	GIACOMELLI IRIDE
N. borse lavoro a disabili	6	7	GIACOMELLI DETERMINE	N. TSO	47	116	GIACOMELLI REGISTRO TSO
N. disabili inseriti in strutture specializzate	2	2	GIACOMELLI - DETERMINE	N. istanze giudice tutelare per amministratore di sostegno	2	5	PARETI - TRIMARCHI ATTI UFFICIO
Spese sostenute per il servizio	€ 139.263,95	€ 15.495,79	GIACOMELLI - LIBRA	N. domande contributo eliminazione barriere architettoniche civili	2	2	GIACOMELLI IRIDE
Servizi ad emarginati				Servizi ad anziani			
N. colloqui effettuati	63	84	PARETI	N. contributi economici continuativi attivi e una tantum	27	31	PARETI RELAZIONI
N. contributi economici continuativi attivi e una tantum	27	31	PARETI RELAZIONI	N. contributi economici per "agevolazione tarsu"	0	7	TRIMARCHI - RELAZIONE
N. contributi economici per "agevolazione tarsu"	0	7	TRIMARCHI - RELAZIONE	N. utenti inseriti in strutture residenziali (con integrazione retta)	1	1	GIACOMELLI - DETERMINA
N. utenti inseriti in strutture residenziali (con integrazione retta)	1	1	GIACOMELLI - DETERMINA	N. borse lavoro	7	6	GIACOMELLI - DETERMINE
N. borse lavoro	7	6	GIACOMELLI - DETERMINE	Spese sostenute per il servizio	€ 62.653,36	€ 75.350,78	GIACOMELLI LIBRA
Spese sostenute per il servizio	€ 62.653,36	€ 75.350,78	GIACOMELLI LIBRA	Servizi ad anziani			
Servizi ad anziani				N. colloqui effettuati	94	120	TRIMARCHI
N. colloqui effettuati	94	120	TRIMARCHI	N. richieste assistenza domiciliare presentate	9	15	TRIMARCHI - IRIDE
N. richieste assistenza domiciliare presentate	9	15	TRIMARCHI - IRIDE	N. richieste assistenza domiciliare accolte	9	15	TRIMARCHI - IRIDE
N. richieste assistenza domiciliare accolte	9	15	TRIMARCHI - IRIDE	N. posti assistenza domiciliare	69	74	TRIMARCHI - SCHEDE
N. posti assistenza domiciliare	69	74	TRIMARCHI - SCHEDE	N. avvisi di pagamento assistenza domiciliare	192	279	GIACOMELLI SCHEDE PAGAMENTI
N. avvisi di pagamento assistenza domiciliare	192	279	GIACOMELLI SCHEDE PAGAMENTI	N. anziani inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	11	9	GIACOMELLI - SCHEDA ATTI UFFICIO
N. anziani inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	11	9	GIACOMELLI - SCHEDA ATTI UFFICIO	N. contributi economici	18	18	GIACOMELLI DETERMINE
N. contributi economici	18	18	GIACOMELLI DETERMINE	Spese sostenute per il servizio	€ 126.868,32	€ 150.461,22	GIACOMELLI - LIBRA
Spese sostenute per il servizio	€ 126.868,32	€ 150.461,22	GIACOMELLI - LIBRA	Entrate	65.873,32	78.583,39	GIACOMELLI - LIBRA
Entrate	65.873,32	78.583,39	GIACOMELLI - LIBRA				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZI PROMOZIONE TURISTICA

INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
N. Manifestazioni culturali programmate/realizzate	152	165	Oliveri, De Paoli - Iride, calendario manifestazioni	Attività diverse rivolte ai turisti	58	64	Oliveri - Documentazione agli atti presso gli uffici
Contributi concessi ad associazioni culturali	12	15	Oliveri, De Paoli - Iride	Dati arrivi/presenze turistiche	arrivi 6461/presenze 21.447	dati aggiornati al 30 giugno 2011. Il 2° semestre 2011 è in fase di elaborazione da parte della Provincia. Arrivi 32194/Presenze 85176	Oliveri, De Paoli - Sito Web della Provincia di Genova
N. Patrocini concessi per attività culturali	128	141	Oliveri, De Paoli - Iride	Spesa per promozione turistica	€ 107.368,00	€ 145.779,02	Oliveri - Libra, Iride
N. patrocini ottenuti per attività culturali	29	30	Oliveri - Iride	N. punti IAT sul territorio	2	2	Oliveri- Atti ufficio
Spesa per promozione cultura	€ 31.272,00	€ 57.326,00	Oliveri - Libra, Iride	N. Utenti ufficio IAT (media annua e mensile)	Dati richiesti al Gestore del servizio ma non ancora comunicati	Dati richiesti al Gestore del servizio ma non ancora comunicati. In attesa della relazione di fine anno	Oliveri - Iride
N. manifestazioni sportive programmate/realizzate	22	22	Oliveri, De Paoli - Iride calendario manifestazioni	N. sportivi - società sportive coinvolti	ca 4.200/41 società sportive	ca 5600/41 società sportive	Oliveri, De Paoli Documentazione presso gli uffici
N. patrocini ottenuti per attività sportive	12	12	Oliveri - Iride	N. Patrocini concessi per attività sportive	49	53	Oliveri, De Paoli - Iride
Spesa per promozione sportiva	0	€ 2.800,00	Oliveri - Libra, Iride	N. comunicati stampa	174	185	Oliveri, De Paoli Documentazione presso gli uffici
N. manifestazioni turistiche programmate/realizzate	98	108	Oliveri, De Paoli - Iride calendario manifestazioni	N. buoni d'ordine	0	0	
Contributi concessi ad associazioni per attività di promozione turistica	9	12	Oliveri, De Paoli - Iride	N. cottimi fiduciari	11	16	Oliveri - Iride
Contributi concessi ad associazioni per attività sportive	0	7	Oliveri, De Paoli - Iride	N. procedure evidenza pubblica	0	0	
N. patrocini ottenuti per attività di promozione turistica	42	43	Oliveri - Iride	N. procedure negoziate	0	0	
N. patrocini concessi per attività di promozione turistica	115	122	Oliveri, De Paoli - Iride	N. determine	41	52	Oliveri - Iride
N. locandine elaborate a cura dell'ufficio comunicazione	15	22	De Paoli - file grafici agli atti presso gli uffici	N. delibere	62	66	Oliveri - Iride
				N. atti di liquidazione	53	75	Oliveri - Iride

I dati contenuti nelle schede sono stati redatti ed inviati all'Ufficio Controllo di Gestione da parte degli Uffici. Essi saranno soggetti a verifica nell'anno in corso.

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - LAVORI PUBBLICI							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
N. progetti redatti	28	42		N. variazioni inventario beni immobili	1	2	
Importo delle progettazioni	€ 3.983.677,07	€ 10.230.005,28		Contratti di compravendita			
N. incarichi esterni	14	18		Concessioni di immobili	ancora di competenza settore finanziario		
Importo dei progetti affidati all'esterno	€ 1.342.939,63	€ 5.522.780,59		Contratti di locazione o comodato	ancora di competenza settore finanziario		
Importo dei progetti svolti internamente	€ 2.640.737,44	€ 3.492.958,83		Immobili liberi	1	1	
Importo dei compensi di progettazione affidati all'esterno	€ 157.538,17	€ 176.279,50		Stime e perizie	5	5	
Importo opere di urbanizzazione connesse ad edilizia privata convenzionata	€ 6.013.670,00	€ 6.013.670,00		N. buoni d'ordine	vedasi schede relativi ai servizi in economia		
N. interventi di edilizia privata convenzionata	4	4		N. cottimi fiduciari	45	56	
Tempo medio di affidamento incarico all'esterno	30 gg	30 gg		N. procedure evidenza pubblica	0		
Somme erogate ai sensi art. 92 d.lgs 163/2006 per ciascun progettista interno e responsabile di procedimento	€ 5.816,54	€ 5.816,54		N. procedure negoziate	4	11	
N. di progetti per progettista interno	4	4		N. determine	321	377	
Importo medio progetti per ciascun progettista interno	€ 497.959,63	€ 498.994,12		N. delibere	21	27	
Superficie interventi di edilizia privata convenzionata	25.340	25.340		N. atti liquidazione	101	302	
Valore bene immobiliare inventariato	€ 7.006.610,12	7.006.610		N. pratiche di arredo urbano	9	16	
N. beni inventariati	653	653		N. Certificati destinazione urbanistica	63	105	

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - UFFICIO IMPIANTI TECNOLOGICI E SPORTIVI							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
N. punti luce illuminazione pubblica	2900 circa		(STIMA) *	N. interventi per illuminazione votiva	160,00	960 (compresi alla	registro e segnalazioni
Consumo energia e spesa	Kw. 2'000'000 € 263'000		Fatture energetiche	N. videocamere	52,00		registro e segnalazioni
Km di strada illuminata	30 km. Circa		(STIMA)*	N. interventi su videocamere	240,00	140,00	registro
N. interventi effettuati sulla pubblica illuminazione	640,00	920,00	(STIMA)*	N. centrali termiche	15,00		
N. interventi illuminazione edifici comunali	300,00	440,00	(STIMA)*	N. interventi su centrali termiche	280,00	140,00	registro e segnalazioni
N. impianti semaforici	7,00			N. buoni d'ordine	20,00	29,00	
N. interventi su impianti semaforici	60,00	32,00	(STIMA)*	N. cottimi fiduciari	10,00	12,00	
N. ascensori	7,00	7,00		N. procedure evidenza pubblica	0,00		
N. interventi su ascensori	20,00	34,00	(STIMA)*	N. procedure negoziate	10		
N. interventi effettuati negli impianti sportivi	60,00	98,00	(STIMA)*	N. determine	52,00	76,00	
Spesa annuale impianti (distinguendo le obbligatorie per legge)	€ 65'000. Per legge € 26'000			N. delibere	0,00	2,00	
N. punti luce illuminazione votiva	2800,00	IN AUMENTO 3500 lampade	contratti in essere	N. atti liquidazione	16,00	39,00	

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
Mq verde gestito	68'000 circa			N. interventi di falegnameria	Non quantificabile	Non quantificabile	
N. aree verdi	78 circa			N. interventi di manutenzione in scuole	circa 200	circa 60 (comprendono anche interventi della falegnameria)	
Giorni taglio erba	Non quantificabile			N. buoni d'ordine	0	20	
Spesa per mq di verde	per taglio erba 0,16 euro a mq.			N. cottimi fiduciari	30	44	
N. convezioni consip	0			N. procedure evidenza pubblica	0	0	
N. acquisti effettuati direttamente (materiali tecnologici, edile, minuteria)	Non quantificabile			N. procedure negoziate	69	96	
Tempo medio per intervento	Non quantificabile			N. determine	99	140	
N. contratti sponsorizzazione	0	1 (DOMANDA)		N. delibere	4	7	
N. interventi di ripristino stradale	circa 150 in economia	circa 50 in economia		N. atti liquidazione	104	133	

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - IGIENE URBANA

INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
Km e costi rete fognaria bianca	Km. 30 (costi non documentati)			N. reclami pulizia strade	1		
Km e costi rete fognaria nera	Km.52 (gestione ATO)			N. reclami RSU	7		
Km e costi rete fognaria mista	Non esiste sul territorio			Controlli su abusivismo edilizio	120		
Unità immobiliari servite	Non quantificabile			Ordinanze di sospensione lavori per abusivismo edilizio	9		
Interventi di manutenzione (effettuati e richiesti)	Non quantificabile			N. sanzioni amministrative per abusivismo	14		
Impianti di depurazione	1			Importo totale sanzioni	€ 7.224,00		
Mc di acqua depurata	Gestione ATO - Dati riferiti relativi al 2010 mc.2'000'000			Ingiunzioni di demolizione	5		
N. allacci del servizio di depurazione	Gestione Ato - dati non conosciuti			N. buoni d'ordine	14	18	Programma buoni d'ordine
N. interventi sulla rete	Gestione Ato - dati non conosciuti			N. cottimi fiduciari	0		
Superficie comunale servita RSU	4,5 Km ²			N. procedure evidenza pubblica	0		
Utenza RSU	Competenza ufficio TARSU			N. procedure negoziate	0		
Raccolta RSU indifferenziata (kg o %)	6.675.950,00			N. determine	55	82	Iride
Frequenza media settimanale di raccolta	giornaliera			N. delibere	20	9	Iride
Mq di pulizia strade	Strade comunali Km.34 - Superficie non quantificabile			N. atti liquidazione	42	81	Iride
Frequenza pulizia strade	giornaliera						

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - EDILIZIA PRIVATA

INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
Domande presentate per <i>permesso di costruire</i>	69	108	dal software dell'ufficio	Domande presentate per Autorizzazioni paesaggistiche	95	146	dal software dell'ufficio
Domande istruite <i>permesso di costruire</i>	69	108	dal software dell'ufficio	Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	93	95	dal software dell'ufficio
Tempo medio di rilascio <i>permesso</i>	100 gg	110 gg	stima	Tempo medio rilascio Autorizzazioni paesaggistiche	90 gg	140 gg	stima
N. <i>permessi</i> rilasciati	64	96	dal software dell'ufficio	N. procedure evidenza pubblica			
Diniegghi di <i>permesso a costruire</i>	4	4	dal software dell'ufficio	N. determine	5	6	conteggio
DIA e/o titoli brevi presentati	160	313	dal software dell'ufficio	N. delibere		1	conteggio
DIA e/o titoli brevi istruiti	160	313	dal software dell'ufficio	N. atti liquidazione	8	10	conteggio
Tempo medio rilascio DIA e/o titoli edilizi brevi	45 gg	45 gg	stima				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SUAP, URBANISTICA, DEMANIO

INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA FONTE DATO
Varianti generali al PRG	n.1			Autorizzazioni varie	48		
Varianti di dettaglio al PRG	n.7			Certificazioni varie	12 + 27 (Mazzino)		
Piani attuativi di iniziativa pubblica	n.6			Contributi economici concessi	nessuno		
Varianti di iniziativa privata	n.7			Tempo medio rilascio certificazioni/autorizzazioni	15gg. (8gg certificati idoneità alloggi, Mazzino)		
Varianti di iniziativa pubblica	n.1			N. complessivo impianti artigianali	100		
Piani particolareggiati di riqualificazione urbana	n.2			Certificazioni iscrizione albo imprese artigiane	6		
N. schede progettuali	n.4			Autorizzazioni varie			
Incontri con soggetti privati	n.150			Certificazioni varie			
Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	Del Signore			Contributi economici concessi			
Conferenze di servizi avviate	n.4			Tempo medio rilascio certificazioni/autorizzazioni			
Conferenze di servizi concluse	n.4			N. complessivo imprese agricole	51		
Importo opere di urbanizzazione SUA	Euro 3.109.953,00			Autorizzazioni varie			
N. autorizzazioni demaniali rilasciate	27	8		N. passi carrabili esistenti	895		
N. diniegghi	7	0		N. passi carrabili attivati nell'anno	18		
N. ordini di introito spediti	36	17		N. passi carrabili cessati nell'anno	1		
N. sopralluoghi fatti	8	4		N. richieste di attribuzione n. civico	3		
N. concessioni demaniali marittime	7	1		Per ogni ufficio, dato al 31 agosto			
N. atti di proroga	4			N. buoni d'ordine			
N. procedimenti per variazioni alle concessioni	6	7		N. cottimi fiduciari	Nidielli 2		
Tempi medi adozione autorizzazioni/concessioni	68,4 giorni	28 giorni		N. procedure evidenza pubblica			
N. procedure attuate per mancato pagamento (e importo)	0			N. procedure negoziate			
N. indennizzi dovuti all'Agenzia del Demanio	0	1		N. determine	Podestà 11, Nidielli 19	Bonicelli n.14	mazzino 6 (5 demanio ed 1 patrimonio)
N. complessivo imprese commerciali	600			N. delibere	Podestà 6, Nidielli 10	Bonicelli n.27	mazzino 5 (5 demanio)
Apertura esercizi commerciali senza autorizzazione	91			N. atti liquidazione	Podestà 5, Nidielli 7	Bonicelli n.7	mazzino 2 (2 demanio)
Autorizzazione per apertura esercizi commerciali	131						

I dati contenuti nelle schede sono stati redatti ed inviati all'Ufficio Controllo di Gestione da parte degli Uffici. Essi saranno soggetti a verifica nell'anno in corso.

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - CORPO POLIZIA MUNICIPALE							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO
N. controlli ai sensi normativa urbanistico edilizia	23	32	registro nucleo accertatori	N. Patenti e carte di circolazione ritirate	12	13	registri appostiti
N. sanzioni ai sensi normativa urbanistico edilizia	9 segnalazione all'A.G, 5 sanzioni amministrative	16 segnalazioni AG, 8 sanzioni amministrative	registro nucleo accertatori	N. turni di vigilanza su manifestazioni	180	210	dato stimato
N. controlli eseguiti per CdS	2500	3300	dati stimati	N. manifestazioni presidiate	60	70	dato stimato
N. accertamenti di violazione al C.d.S	6943	9609	programma gestione contenzioso	N. corsi di formazione dipendenti (e n. ore)	2 corsi e 350 ore	2 corsi e 350 ore + corsi d'aggiornamento comunali	registro servizio
N. Controlli ispettivi commerciali effettuati	50	100	dati forniti da nucleo accertatori	N. veicoli rimossi	148	165	registri appostiti
N. di violazioni rilevate nei controlli ispettivi commerciali	3	3	registri appostiti	Entrate da sanzioni	252.127 Euro	468.244,86 Euro	forniti servizi finanziari
N. Controlli ispettivi effettuati per polizia amministrativa	700	1267	registri appostiti	Spese complessive sostenute	impegnati: Euro 98.341,95	impegnati: Euro 159.270, 52	forniti servizi finanziari
N. sanzioni per polizia amministrativa	39	56	registri appostiti	Spese sostenute per carburante	euro 3471	Euro 5561,00	forniti servizi finanziari
N. sanzioni non osservanza di regolamenti comunali, ordinanze del sindaco e altre norme	39	56	registri appostiti				
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA/FONTE DATO				
N. determine	20	30	registri appostiti				
N. delibere	3	5	registri appostiti				
N. atti di liquidazione	20	39	registri appostiti				
N. buoni d'ordine	3	11	registri appostiti				
N. cottimi fiduciari	0	0					
N. procedure evidenza pubblica	1	16 segnalazioni AG, 8 sanzioni amministrative	documenti procedura				
N. procedure negoziate	2	2	documenti procedura				

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - URP							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
SERVIZI CIMITERIALI				PUBBLICA SICUREZZA - URP - CENTRALINO			
Autorizzazioni estumulazione, trasloco, trasporto salme/resti/ceneri/verbali/pratiche esumazione	110	148	ARCHIVIO INTERNO	P.S : denunce di infortunio	114	170	P.S. REGISTRO
N. procedure evidenza pubblica servizi cimiteriali	1	1	ARCHIVIO INTERNO	P.S : pratiche legge 94/2009	7	43	P.S. REGISTRO
Permessi di seppellimento	171	249	ARCHIVIO INTERNO	P.S : denunce di ospitalità non comunitari	26	36	P.S. REGISTRO
Proventi da concessioni cimiteriali	150.000,00	294.386,00	ARCHIVIO INTERNO	P.S : dichiarazione cessione fabbricato	450	606	P.S. REGISTRO
Proventi da servizi cimiteriali	125.500,00	197.750,00	ARCHIVIO INTERNO	P.S : comunicaz. interne rassegna stampa	570	786	P.S. OUTLOOK
Somme rimborsate per retrocessione e provvisorietà	10.360,00	12.160,00	ARCHIVIO INTERNO	Modulistica n. medio giorno (con consegna e consulenza compilazione)	5	10	SPORTELLI URP
Pratiche affido/dispersione ceneri	8	11	ARCHIVIO INTERNO	N. medio informazioni generiche al giorno	25	30	SPORTELLI URP
Richeste autorizzazioni/rilascio nullaosta/comunicazioni	99	131	ARCHIVIO INTERNO	N. medio giornaliero di informazioni date dal centralino	100 al giorno	100 al giorno	CENTRALINO
N. contratti cimiteriali	54	74	ARCHIVIO INTERNO	N. medio giornaliero chiamate al centralino	300 al giorno	300 al giorno	CENTRALINO
Contratti lampade votive/disdette/variazioni *	100	193 *	ARCHIVIO INTERNO	N. contrassegni sestieri rilasciati	4277	4357	SW. CONTR. + EXCEL
N. determine servizi cimiteriali	23	29	IRIDE	N. reclami gestiti	142	190	ARCHIVIO INTERNO RESP. URP.
N. delibere servizi cimiteriali	3	4	IRIDE	N. certificati anagrafici rilasciati	3500	5250	E DEMOS
N. atti di liquidazione servizi cimiteriali	6	10	IRIDE	N. pratiche per rilascio di passaporti	6	6	Err:508
				N. carte di identità rilasciate	888	1374	E DEMOS
				N. certificati di nascita per espatrio minori rilasciati	82	82	ARCHIVIO INTERNO URP
				N. pratiche AIRE	84	0	RENDICONTATO DA BACK OFFICE .
				N. iscrizioni anagrafiche cittadini comunitari	21	0	RENDICONTATO DA BACK OFFICE .
UFFICIO PROTOCOLLO				N. autentiche/dichiarazioni/deleghe effettuate	455	585	ARCHIVIO INTERNO URP (XLS)
N. richieste di residenza/variazioni indirizzo	1111	1688	PROTOCOLLO - IRIDE	N. pratiche migratorie in entrata e in uscita	637	0	RENDICONTATO DA BACK OFFICE .
N. richieste relative a carte di identità	28	46	PROTOCOLLO - IRIDE	N. pratiche trasferimento indirizzo	183	0	RENDICONTATO DA BACK OFFICE .
N. reclami	158	202	PROTOCOLLO - IRIDE	N. pratiche stranieri (rinnovo dimora abituale e permessi di soggiorno)	35	0	RENDICONTATO DA BACK OFFICE .
N. medio informazioni generiche giornaliero con uffici/utenza per ricerca atti	35 MEDIA	35 MEDIA	PROTOCOLLO				
N. "pratiche" per Edilizia Privata	1684	2552	PROTOCOLLO - IRIDE				
N. "pratiche" per Ufficio ICI	625	1092	PROTOCOLLO - IRIDE				
N. "pratiche" per ufficio Tarsu	1251	2284	PROTOCOLLO - IRIDE				

N. "pratiche" per servizi sociali	1032	1381	PROTOCOLLO - IRIDE
N. notifiche	365	590	PROTOCOLLO - IRIDE
N. "pratiche" per attività produttive	786	1058	PROTOCOLLO - IRIDE
N. documenti protocollati	13003	19588	PROTOCOLLO - IRIDE
N. fogli digitalizzati	===	65.000	PROTOCOLLO - KOFAX
N. pratiche cimiteri **	225	393	PROTOCOLLO - IRIDE
N. pratiche contenzioso vari uffici**	241	300	PROTOCOLLO - IRIDE

INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZI DEMOGRAFICI							
INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO	INDICATORE	VALORE AL 31 AGOSTO 2011	VALORE AL 31 DICEMBRE 2011	INSERITO DA - FONTE DATO
N. certificati anagrafici rilasciati	3500	dato trasmesso dall'URP		N. assegnazioni numerazione civica	4	8	IRIDE
N. pratiche per rilascio di passaporti	6	dato trasmesso dall'URP		N. certificazioni ed estratti rilasciati e copie integrali	3050	10 copie integrali	richieste agli atti dell'Ufficio stato civile
N. carte di identità rilasciate	888	dato trasmesso dall'URP		N. annotazioni su atti di stato civile	485	737	iride
N. certificati di nascita per espatrio minori rilasciati	82	dato trasmesso dall'URP		N. tessere elettorali stampate	592	592	MAGGIOLI
N. pratiche AIRE	84	92	REGISTRI AIRE/-e-DEMOS	N. duplicati di tessere elettorali	212	212	REGISTRO
N. iscrizioni anagrafiche cittadini comunitari	21	31	E-DEMOS	N. certificati per godimento diritti politici	48	48	MAGGIOLI
N. autentiche/dichiarazioni/deleghe e effettuate	455	dato trasmesso dall'URP		N. cancellazioni elettori	497	497	VERBALI REVISIONI
N. pratiche migratorie in entrata e in uscita	637	831	E-DEMOS	N. iscrizioni elettori	410	460	VERBALI REVISIONI
N. pratiche trasferimento indirizzo	183	239		N. attestazioni rilasciate per diritto di voto in case di cura	13	13	MAGGIOLI
N. pratiche stranieri (rinnovo dimora abituale e permessi di soggiorno)	35	iscritti anagrafe 107 stranieri -35	e-demos	N. acquisizioni di documenti per elettori privi di certificato penale	3	53	VERBALI REVISIONI
Atti di nascita formati	37	73	registri ufficio c/o St. Civile	N. variazioni albi Presidenti di seggio e scrutatori	58	58	VERBALI C.E.C.
Atti di nascita esteri trascritti	25	28	"	N. compilazione cartoline avviso elettori AIRE	2	2	PREFETTURA
Atti di nascita altri comuni trascritti	35	37	"	N. stampa liste elettorali	5	9	MAGGIOLI
Pratiche adozione/cambi cognome, nome	2	4	"	N. buoni d'ordine	0	0	
Atti di matrimonio	46	95	"	N. cottimi fiduciari	0	0	
Trascrizione atti di matrimonio dall'estero	15	20	"	N. procedure evidenza pubblica	0	0	
Pubblicazioni di matrimonio	74	99	"	N. procedure negoziate	2		IRIDE ELETTORALE
Atti di morte	386	624	"	N. determine	9	11	IRIDE
Atti di morte trascritti dall'estero	3	4	"	N. delibere	0	1	iride
Atti di morte trascritti da altro comune	43	49	"	N. atti liquidazione	9	10	IRIDE
Pratiche di cittadinanza	4	6	"				