

PIANO DELLA PERFORMANCE 2012

Piano della performance

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Savigliano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- gli obiettivi operativi assegnati al personale dirigenziale nel 2012
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 26 giugno 2009 l'attuale Amministrazione si è insediata dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta Comunale ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche che verranno qui descritte nelle prossime pagine.

In data 22 dicembre 2011 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2012 e la Relazione Previsionale e programmatica 2012/2014.

In data 13 febbraio 2012 la Giunta Comunale viene approvato il Piano esecutivo di gestione. In questa seduta, contestualmente, viene approvato il Piano della Performance 2012.

Nel mese di gennaio 2011 la Giunta, il Direttore Generale e l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai dirigenti. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i dirigenti, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei dirigenti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I dirigenti hanno un mese di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo funzionario titolare di Posizione organizzativa e per comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 settembre 2012, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni dirigente presenta all'OIV una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e l'OIV relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'OIV ed il Segretario/Direttore generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2013.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2012 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Savigliano

Il Comune di Savigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico,

culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Savigliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.savigliano.cn.it>

2.2 Il Comune in cifre

Il Comune di Savigliano si colloca nell'area metropolitana della Provincia di Torino.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
Territorio	km ²	110,73	
Altitudine media sul liv. del mare	m	349	
Abitanti	n°	20991	in aumento
Abitanti per km ²	n°	189,6	in aumento
Età media	anni	43,5	in aumento

Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali del comune sono riportati nell'**Allegato 1** "Il Comune in cifre".

Savigliano è da sempre uno dei principali centri della pianura cuneese, ha conosciuto per questo motivo diversi periodi di dominazione che hanno lasciato un importante segno a livello culturale. Nel 1800 diventa un importante polo per le sue industrie tessili e meccaniche. Nati a Savigliano Santorre di Santa Rosa, eroe dei moti rivoluzionari del 1821, e Giovanni Schiaparelli, uno tra i maggiori astronomi italiani.

2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguate strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell' Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
 - Sviluppo e tutela della società e della salute
 - Produzione diretta di servizi
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
 - Relazioni con il pubblico
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi
 - Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata dell'albero della performance si veda l' **Allegato 2**.

3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2012-2014 e può essere letta e scaricata dal sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.savigliano.cn.it>.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i dirigenti competenti per funzione.

Essi sono dettagliati negli allegati 3 e 4.

Obiettivo operativo	struttura responsabile	dirigente competente
MONITORAGGIO SPESE DEL PERSONALE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI RIDUZIONE PROGRESSIVA E COSTANTE E VERIFICA POSSIBILITA' ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO ANNO 2012 IN SEGUITO ALLE RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE	Capitale Umano	GOLDONI Paolo
MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITA' NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI A FRONTE DI PARZIALE RIDUZIONE RISORSE UMANE ADDETTE SERVIZIO PERSONALE	Capitale Umano	GOLDONI Paolo
MIGLIORAMENTO DELLE COMUNICAZIONI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
REALIZZAZIONE BASE DATI RELATIVA ALLE PRATICHE EDILIZIE DAL 1902 AL 1970	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI VISITA GUIDATA DEL MUSEO CIVICO	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
RECUPERO ED INSERIMENTO DEL MATERIALE LIBRARIO PREGRESSO NEL SISTEMA INFORMATIZZATO TERRITORIALE	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI TRASMISSIONE DEI CONTRATTI REDATTI DALL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI AI VARI UFFICI INTERESSATI	Appalti e Contratti	GOLDONI Paolo
ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SETTORI NELLE PROCEDURE APERTE E NELLE PROCEDURE NEGOZiate DA EFFETTUARSI	Appalti e Contratti	GOLDONI Paolo

NELL'ANNO 2012		
IN TEMA DI ACQUISIZIONI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DEL NUOVO ART 33 COMMA 3 BIS D.LGS 163/2006 E S.M.I STUDIO DI FATTIBILITA' SULLA COLLABORAZIONE CON I COMUNI CON POPOLAZIONE NON SUPERIORE A 5.000 ABITANTI	Appalti e Contratti	GOLDONI Paolo
COMUNE EUROPEO DELLO SPORT ANNO 2012	Sport	GOLDONI Paolo
GESTIONE OTTIMALE DELLE ASSICURAZIONI COMUNALI E DEI SINISTRI	Legale	GOLDONI Paolo
RIDUZIONE SPESE COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI SALUZZO, MEDIANTE UTILIZZO DI PERSONALE DEL SERVIZIO ELETTORALE DEL COMUNE DI SAVIGLIANO PER LE OPERAZIONI DI VARIAZIONI DA EFFETTUARE SULLE LISTE ELETTORALI IN DOTAZIONE ALLA CE.CIR DI SALUZZO	Demografia	MAURINO Riccardo
PROLUNGAMENTO DELL'APERTURA SETTIMANALE AL PUBBLICO DEI SERVIZI ANAGRAFE, STATO CIVILE	Demografia	MAURINO Riccardo
DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI IN COERENZA CON QUANTO PREVISTO DAL CODICE DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE MEDIANTE LA NORMALIZZAZIONE DELL'USO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DELLA FIRMA DIGITALE, DELLA PEC E DELLA SCANSIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (PERMESSI SOGGIORNO, CONTROLLO DICHIARAZ. SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI	Demografia	MAURINO Riccardo

ETC.)		
PATTO DI STABILITÀ INTERNO 2012-2014	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
PROLUNGAMENTO DELL'APERTURA SETTIMANALE AL PUBBLICO DEL SERVIZIO TRIBUTI	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
APPLICAZIONE NORMATIVA ART. 13 D.L. 201/2011 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE 214/2011: ANTICIPAZIONE SPERIMENTALE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
SPERIMENTAZIONE DISCIPLINA CONCERNENTE L'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI DEGLI ENTI LOCALI (D.LGS 118/2011)	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
CONTROLLO DI GESTIONE	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
VERIFICA ICI/TARSU	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
LAVORI DI BITUMATURA STRADE COMUNALI	Territorio	PARLANTI Silvano
LAVORI DI REALIZZAZIONE ROTATORIA VEICOLARE INCROCIO VIA SUNIGLIA	Territorio	PARLANTI Silvano
LAVORI DI SISTEMAZIONE AREE PERIMETRALI EX CHIESA DELLA CROCENERA DI PIAZZA MISERICORDIA	Territorio	PARLANTI Silvano
LAVORI DI SISTEMAZIONE AREA ECOLOGICA DI VIA CANAVERE	Territorio	PARLANTI Silvano
SERVIZIO DI MANUTENZIONE ALLE FIORITURE NON INSERITE NELL'APPALTO DELLE AREE VERDI	Territorio	PARLANTI Silvano
PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO SULLE AREE VERDI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO EUROPEO "ENTENTE FOLARE EUROPE 2012" IN	Territorio	PARLANTI Silvano

RAPPRESENTANZA DELL'ITALIA		
ASSISTENZA MANIFESTAZIONI CITTADINE	Territorio	PARLANTI Silvano
GESTIONE DEL SERVIZIO DI BICINCITTA'	Territorio	PARLANTI Silvano
MIGLIORAMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA CON INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE E MIGLIORIA DEL SERVIZIO CON DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE PER LA RACCOLTA ANCHE FUORI ORARIO DI LAVORO	Territorio	PARLANTI Silvano
ATTIVAZIONE MODALITA' TELEMATICHE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	S.U.A.P	FERRERO Tommaso
AGGIORNAMENTO ARCHIVIO SIPAL ATTI DELIBERATIVI GIUNTA COMUNALE ANNO 1995	Affari Generali	ROMANO Enzo
SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	Affari Generali	ROMANO Enzo
ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sistemi Informativi	ROMANO Enzo
AZIONI TESE AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO ASILO NIDO "PETER PAN"	Cultura ed Educazione	ROMANO Enzo
PROLUNGAMENTO ORARIO DI APERTURA DELL'UFFICIO PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO ASSISTENZA	Affari Generali	ROMANO Enzo
ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA"	Cultura ed Educazione	ROMANO Enzo
STUDIO ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL'ISEE E	Cultura ed Educazione	ROMANO Enzo

NORME SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE		
REDAZIONE DI UN DOCUMENTO STRATEGICO PER LA GESTIONE URBANISTICA DELLA CITTA'	Urbanistica	RABBIA Giovanni
DEFINIZIONE DEI VALORI DA ASSEGNARE ALLE AREE EDIFICABILI INDIVIDUATE DAL PRGC AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'IMU	Urbanistica	RABBIA Giovanni
ASSISTENZA SINDACO NEL SUO RUOLO DI MEMBRO DEL COMITATO DELLE REGIONI PRESSO EU: ORGANIZZAZIONE VIAGGIO COMITATO TECNICO PER DOMANDA III3 PROGRAM (FINANZIAMENTO RISPARMIO ENERGETICO DEL COMUNE) ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE E VIAGGIO PER DELEGAZIONE RAGAZZI MERITEVOLI PRESSO LE ISTITUZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO: PARTECIPAZIONE GRUPPO DI LAVORO PER ENTENTE FLOREALE (CONCORSO EUROPEO COMUNI FIORITI) E ORGANIZZAZIONE VIAGGIO DI PREMIAZIONE	SEGRETERIA SINDACO	CORTASSA Antonella
SUPPORTO ALLA ATTIVITA' DEL SINDACO E ASSESSORI FUORI ORARIO D'UFFICIO (SERALE E FESTIVO) E LA PARTECIPAZIONE ATTIVA OVE RICHIESTA	SEGRETERIA SINDACO	CORTASSA Antonella
SOVRINTENDERE AL FUNZIONAMENTO DEI SETTORI	SEGRETARIO GENERALE	SOFFIENTINI Genziana
SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE	SEGRETARIO GENERALE	SOFFIENTINI Genziana
GESTIRE IL CICLO DELLA PERFORMANCE EX D.LGS N.	SEGRETARIO GENERALE	SOFFIENTINI Genziana

150/2009		
DIRIGERE DIRETTAMENTE SETTORI O SERVIZI SECONDO LE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	SEGRETARIO GENERALE	SOFFIENTINI Genziana

Ogni dirigente è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi, come delineato nell'albero della performance dell'allegato 3.

Nell'allegato 4 il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni dirigente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2012 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa¹, infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di valutazione sulla base degli indicatori riportati nell'allegato 4.

5. Le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione e del Direttore Generale lavorare di concerto con l'Organismo indipendente di valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2013.

6. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Savigliano favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Savigliano per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

1 D.Lgs 150/09

Per gestire al meglio questo rapporto di collaborazione, il Comune adotta una serie di strumenti di comunicazione e trasparenza:

- Commissioni consiliari permanenti,
- Commissione consultiva per l'Agricoltura e le Foreste,
- Commissione Biblioteca Civica,
- Commissione di consulenza Museo Civico "A.Olmo",
- Commissione consultiva Teatro Milanollo,
- Commissione Asilo Nido
- Consulta della Solidarietà,
- Consulta Anziani e Pensionati,
- Consulta della Famiglia,
- Consulta Ecologica,
- Consulta delle Pari Opportunità,
- Consulta Giovani,
- Consulta Attività Produttive,
- Comitato per i gemellaggi,
- Tavolo operativo permanente contro la crisi.

7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Dirigente e/o titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

8. Allegati tecnici

Allegato 1 "Il Comune in cifre"

Allegato 2 "Albero della performance"

Allegato 3 "Albero della performance" e obiettivi

Allegato 4: "Schede dettagliate degli obiettivi"

ALLEGATO 1
IL COMUNE IN CIFRE

Comune di Savigliano (CN)

			dato ultimo anno	trend	posizionamento di benchmarking nazionale
Territorio e ambiente	Territorio	km ²	110,73		
	Altitudine media sul liv. del mare	m	349		
	Verde pubblico	km ²	0,53		
	Verde pubblico/territorio	%	0,48		
	Consumo del territorio	%	4,1		
	Raccolta differenziata	%	66		
Demografia	Abitanti	n°	20991		
	Abitanti per km ²	n°	189,6		
	Età media	anni	43,5		
	Famiglie	n°	8841		
	Matrimoni celebrati nell'ultimo anno	n°	23	in aumento	
	Tasso di natalità	%	0,92	in diminuzione	
	Cittadini stranieri	n°	1787	in aumento	
Economia	Imprese con sede registrata nel territorio comunale	n°	2686		
	Imprese con unità locale attiva registrata nel territorio comunale	n°	1750		
	Occupati	n°	10011		
	Tasso di occupazione 15-64 anni	%	36,5		
Scuola	Asili nido pubblici:iscritti	n°	60	stabile	
	Asili nido privati o convenzionati:iscritti	n°			
	Scuola dell'infanzia: iscritti	n°	605	in aumento	
	Scuola primaria: iscritti	n°	988	in diminuzione	
	Scuola secondaria primo grado ("media"): iscritti	n°	677	in aumento	
	Scuola second. secondo grado ("superiori"): iscritti	n°	1605	in aumento	

Comune di Savigliano (CN)

Cultura	Volumi prestati dalle biblioteche civiche in un anno	n°	60924	invariato	
	Visitatori musei comunali in un anno	n°	7212	in diminuzione	
	dati disponibili per manifestazioni, fiere, concerti e altri eventi in un anno	n°	128		
Turismo	Capacità ricettiva alberghiera (posti-letto)	n°	248		
	Presenze in un anno (giorni-uomo)	n°	24357		
	Saturazione della capacità ricettiva alberghiera	%	26,91		
Sicurezza e salute	dati disponibili per Qualità dell'aria				
	dati disponibili per Qualità dell'acqua				

ALLEGATO 2
ALBERO DELLA PERFORMANCE

Comune di Savigliano (CN)

			Dirigenti competenti	Indicatori di performance		
				descrizione	dato	
Albero della performance	Servizi esterni	Territorio	Urbanistica	RABBIA Giovanni		
			Edilizia privata			
			Edilizia Pubblica			
			Lavori pubblici	PARLANTI Silvano		
			Manutenzione patrimonio comunale			
			Ambiente			
			Mobilità e traffico			
			Sportello Catastale decentrato	RABBIA Giovanni		
			S.U.A.P.	FERRERO Tommaso		
		Demografia	Anagrafe	MAURINO Riccardo		
			Stato Civile			
			Elettorale			
	Concessioni cimiteriali					
	Statistiche e censimenti					
	Rilevazioni e notifiche					
	Ufficio Toponomastica					
	Sviluppo economico	Sviluppo economico	PARLANTI Silvano			
		Agricoltura				
		Turismo	GOLDONI Paolo			
	Cultura ed educazione	Istruzione	ROMANO Enzo			
		Nidi				
		Sport e tempo libero	GOLDONI Paolo			
		Cultura				
		Museo Civico				
		Archivio Storico				

Comune di Savigliano (CN)

	Biblioteca Civica			
	Gestione Fondi Storici			
Società e salute	Sostegno sociale	ROMANO Enzo		
	Solidarietà			
	Casa			
Affari generali	Trasparenza	ROMANO Enzo		
	Supporto agli organi istituzionali			
	Segreteria generale			
	Protocollo			
	Archivio			
	Contratti	GOLDONI Paolo		
Economia e finanza	Ragioneria	NICOLA Angela Gemma		
	Economato			
	Tributi, pubblicità, affissioni			
	Patrimonio			
Capitale umano	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo		
	Trattamento giuridico			
	Ufficio Stipendi			
	Sviluppo risorse umane			
	Relazioni sindacali			
	Sviluppo organizzativo			
Sistemi informativi	Ufficio CED	ROMANO Enzo		
Sicurezza sul lavoro	Sicurezza sul lavoro	PARLANTI Silvano		
	Benessere organizzativo			
Legale		GOLDONI Paolo		
SEGRETERIA SINDACO	Università	CORTASSA Antonella		
	Accoglienza e URP			
SEGRETARIO GENERALE		SOFFIENTINI Genziana		

ALLEGATO 3
-ALBERO DELLA PERFORMANCE –
PIANO DEGLI OBIETTIVI

Comune di Savigliano (CN)

			Dirigenti competenti	Obiettivi operativi 2012-2014 (Piano performance cap. 3)	Risultato atteso
Albero della performance	Servizi esterni	Territorio	RABBIA Giovanni	Redazione di un "documento strategico" per la gestione urbanistica della Citta'.	individuazione di strategie per la gestione del PRGC, attraverso la qualita' delle previsioni e sulla adeguatezza dei servizi, ricercando una nuova immagine della Citta'
		Urbanistica			
		Edilizia privata		Definizione dei valori da assegnare alle aree edificabili individuate dal PRGC ai fini dell'applicazione dell'IMU	Verifica ed aggiornamento delle stime dei valori delle aree edificabili individuate dal PRGC
		Edilizia Pubblica			

Comune di Savigliano (CN)

			Lavori di bitumatura strade comunali	Migliorare la circolazione nel concentrico di Savigliano eliminando lamentele da parte della cittadinanza, contenziosi e incidenti stradali
			Lavori di realizzazione rotatoria veicolare incrocio via Suniglia	Miglioramento circolazione stradale e riduzione tempi di attesa al semaforo di via Suniglia
			Lavori di sistemazione aree perimetrali ex chiesa della Croce Nera di piazza Misericordia	Completamento dell'intervento di recupero dell'area perimetrale all'ex chiesa della Croce Nera per miglioramento della viabilità pedonale e realizzazione di un giardinetto ad uso dei cittadini
			Lavori di sistemazione area ecologica di via Canavere	Lavori di sistemazione ed adeguamento alla normativa vigente dell'area ecologica al fine di permetterne il funzionamento dopo le verifiche nel 2011 da parte dell'Arpa
		Manutenzione patrimonio comunale	Servizio di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi	mantenimento fioriture sui ponti, ingresso città e lungo fiume

Comune di Savigliano (CN)

				Predisposizione della documentazione e verifica del servizio sulle aree verdi per la partecipazione al concorso europeo "Entente Florale Europe 2012" in rappresentanza dell'Italia	
		Ambiente		Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio con distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro	
		Mobilità e traffico		Assistenza manifestazioni cittadine	Assistenza tecnico amministrativa per le varie manifestazioni cittadine organizzate dall'Amministrazione comunale e dall'Ente Manifestazioni

Comune di Savigliano (CN)

			Gestione del servizio di bicincittà	Assistenza, manutenzione e trasporto da una postazione all'altra delle biciclette al fine di garantire costantemente il servizio di noleggio da parte dei cittadini
	Sportello Catastale decentrato	RABBIA Giovanni		
	S.U.A.P.	FERRERO Tommaso	Attivazione modalità telematiche per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive	Rendere operante una soluzione tecnica e organizzativa per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, in coerenza con la normativa vigente (DPR 160/2010), che prevede l'obbligo della presentazione on-line della domanda e la conseguente gestione del procedimento in modalità telematica secondo i requisiti tecnico-tecnologici previsti nell'allegato al regolamento
Demografia	Anagrafe e Stato Civile	MAURINO Riccardo	Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico dei Servizi Anagrafe, Stato Civile,	Miglioramento servizio all'utenza

Comune di Savigliano (CN)

			Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministr. digitale, mediante la normalizzazione dell'uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi soggiorno, controllo dichiaraz. sostitutive di certificazioni etc.)	100% su relazione
	Elettorale		Riduzione spese Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante l'utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR. Di Saluzzo	Miglioramento servizio all'utenza
	Concessioni cimiteriali			
	Rilevazioni e notifiche			
	Statistiche e censimenti			

Comune di Savigliano (CN)

		Sviluppo economico	PARLANTI Silvano		
		Agricoltura			
		Turismo	GOLDONI Paolo		
Scuola	Istruzione		ROMANO Enzo		
				AZIONI TESE AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO ASILO NIDO "PETER PAN"	Mantenimento delle richieste di ammissione al servizio e continuità dell'espletamento delle funzioni dell'Asilo in mancanza di n. 1 unità di personale dimissionaria non sostituita
	Nidi				
Cultura ed educazione	Sport e tempo libero		GOLDONI Paolo	Comune europeo dello sport anno 2012	valorizzazione della città attraverso nuove iniziative sportive in occasione della designazione del Comune di Savigliano come Comune europeo dello sport ed istituzione della Consulta per lo sport.

Comune di Savigliano (CN)

		Cultura e Turismo	Miglioramento delle comunicazione servizi culturali e turistici	creazione di sistemi di comunicazioni agili, efficaci e facilmente accessibili e miglioramento dell'immagine della città
		Museo Civico	Miglioramento del servizio di visita guidata del Museo Civico	creazione di strumenti più efficaci per la visita del Museo /Gipsoteca e aumento del numero di visitatori.
		Archivio Storico	Realizzazione base dati relativa alle pratiche edilizie dal 1902 al 1970	creazione di uno strumento di ricerca dati agile, efficace e facilmente accessibile tanto dal personale addetto quanto direttamente dall'utenza
		Biblioteca Civica	Recupero ed inserimento del materiale librario pregresso nel sistema informatizzato territoriale	Recupero ed inserimento nel catalogo informatizzato di almeno 1000 unità bibliografiche in vista di un totale recupero nel catalogo informatizzato compreso il materiale non più a disposizione degli utenti a scaffale ma recuperabili solo attraverso ricerca a catalogo

Comune di Savigliano (CN)

		Sostegno sociale		STUDIO ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL'ISEE E NORME SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE	Nel corso dell'anno 2012 si intende predisporre un Regolamento sull'applicazione dell'Isce e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate alla luce del sempre maggiore utilizzo dell'Isce per la fruizione dei servizi comunali e di un corrispondente maggior controllo di veridicità delle relative dichiarazioni sostitutive presentate
	Società e salute	Sostegno sociale	ROMANO Enzo	PROLUNGAMENTO ORARIO DI APERTURA DELL'UFFICIO PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO ASSISTENZA	Agevolazioni per gli utenti con accessibilità all'Ufficio Protocollo in una fascia oraria coincidente con la chiusura di uffici e attività commerciali
		Solidarietà		ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA"	Assegnazione di contributi da parte della Fondazione CRC per l'attuazione di misure rivolte al contenimento dei problemi legati alla recente crisi economica
		Casa			
	Affari generali	Trasparenza	ROMANO Enzo		

Comune di Savigliano (CN)

		Supporto agli organi istituzionali		Aggiornamento Archivio SIPAL atti deliberativi e determinazioni anno 1995	Nel corso dell'anno 2012 si intende proseguire e terminare l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio Comunale) provvedendo al trasferimento sul programma informatico SIPAL – programma in dotazione a tutti gli uffici comunali – dei dati relativi ai provvedimenti di Giunta relativi all'anno 1995. Tale procedura, una volta completata, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi più datati agevolando l'operato di tutti gli Uffici comunali nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati
		Segreteria generale		Sostituzione del personale	Espletamento in piena autonomia dell'attività dell'Ufficio Giunta e Consiglio in mancanza di n. 1 unità lavorativa a tempo pieno
				Prolungamento orario di	

Comune di Savigliano (CN)

				apertura dell'Ufficio Protocollo	Agevolazioni per gli utenti con accessibilità all'Ufficio Protocollo in una fascia oraria coincidente con la chiusura di uffici e attività commerciali
	Cultura ed educazione	Appalti e contratti	GOLDONI Paolo	Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'Ufficio Appalti e contratti ai vari Uffici interessati	miglioramento efficienza interna
				Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte e nelle procedure negoziate da effettuarsi nell'anno 2012.	Relativamente alle procedure aperte: attivazione ed espletamento delle stesse e conseguente stipulazione del contratto. Relativamente alle procedure negoziate: supporto alla revisione dei modelli delle lettere-invito e stipulazione del contratto nei casi di propria competenza.

Comune di Savigliano (CN)

				In tema di acquisizioni di lavori, forniture e servizi alla luce del nuovo art. 33, comma 3 bis, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., studio di fattibilità sulla collaborazione con i comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.	studio delle prime disposizioni normative vigenti e delle emanande indicazioni operative in materia, con relazione finale, contenente le possibili forme applicative di collaborazione e le relative problematiche
Economia e finanza	Ragioneria	NICOLA Angela Gemma	Applicazione normativa art. 13 D.L. 201/2011 convertito con modificazioni in legge 214/2011: anticipazione sperimentale dell'Imposta Municipale Unica (IMU)	Allineamento archivi catastali in base ai presupposti previsti dall'art. 13 della legge 214/2011	
			Sperimentazione disciplina concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti locali (D. lgs. 118/2011)	Affiancare al bilancio ed alla contabilità finanziaria - che conservano valore a tutti gli effetti giuridici - la contabilità prevista dal Titolo II del D.P.C.M. del 28/12/2011	
			Controllo di gestione	Supporto tecnico al segretario Generale ed all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) per il servizio controllo di gestione	

Comune di Savigliano (CN)

			Verifica I.C.I./TARSU	Verifica ai fini I.C.I. su aree fabbricabili. Verifica ai fini I.C.I. e TARSU su fabbricati ex rurali accatastati
			Patto di stabilità interno 2012 - 2014	Rispetto degli obiettivi previsti dalla normativa per il patto di stabilità 2012 - 2014
			Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico del Servizio Tributi	Miglioramento servizio all'utenza
	Tributi, pubblicità, affissioni			
	Patrimonio			
Capitale umano	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo		
	Trattamento giuridico			
	Ufficio Personale e Stipendi			
			Monitoraggio spese del personale ai fini dell'attuazione del principio di riduzione progressiva e costante e verifica possibilità assunzionali a tempo indeterminato e determinato anno 2012 in seguito alle recenti disposizioni normative.	riduzione costo complessivo del personale rispetto all'anno precedente a parità di servizi erogati e conseguente gestione ottimale delle possibilità di manovra dei margini attuabili sulle facoltà assunzionali consentite dalla normativa vigente, secondo le priorità delineate nelle linee programmatiche dell'Amministrazione.

Comune di Savigliano (CN)

				Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività gestionali a fronte di parziale riduzione risorse umane addette Servizio Personale	garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici del personale
		Sviluppo risorse umane			
		Relazioni sindacali			
		Sviluppo organizzativo			
Sistemi informativi	Ufficio CED		ROMANO Enzo	SPERIMENTAZIONE DEL DECENTRAMENTO AGLI UFFICI DELLA PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA UFFICIO DI STAFF S.U.A.P.	Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei relativi costi di spedizione; adeguamento alle procedure previste dalla normativa nazionale; diffusione della PEC
Sicurezza sul lavoro	Sicurezza sul lavoro		PARLANTI Silvano		
	Benessere organizzativo				

Comune di Savigliano (CN)

			GOLDONI Paolo	Gestione ottimale assicurazioni dell'ente	Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica delle polizze assicurative in scadenza 100% - rimborso sinistri non inferiore al 75% ammissibili
	Legale				
	SEGRETERIA SINDACO	Accoglienza e URP	CORTASSA Antonella	Assistenza Sindaco nel suo ruolo di membro di Comitato delle Regioni presso EU: organizzazione viaggio comitato tecnico per domanda IIE program (finanziamento risparmio energetico del comune); organizzazione iniziative e viaggio per delegazione ragazzi meritevoli presso le istituzioni del Parlamento Europeo; partecipazione gruppo di lavoro per Entente floreale (concorso europeo comuni fioriti) e organizzazione viaggio di premiazione	Buon successo della organizzazione degli eventi illustrati in premessa tramite anche il coordinamento efficace dei soggetti interessati

Comune di Savigliano (CN)

			Supporto alla attività del Sindaco e assessori fuori orario d'ufficio (serale o festivo) e la partecipazione attiva ove richiesta	Essere in grado di offrire pronta risposta alle più disparate esigenze informative del Sindaco e Assessori
SEGRETARIO GENERALE		SOFFIENTINI Genziana	Sovrintendere alla gestione del personale dell'ente	Si intende implementare i servizi resi al pubblico in termini quantitativi - tempo - e in termini qualitativi - orari, utilizzo di strumenti informatici - e contenere la spesa del personale, mediante una più efficiente gestione dello stesso
			Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs n.150/2009	Gestione del ciclo della Performance dall'individuazione degli obiettivi performanti alla valutazione singola e collettiva.

ALLEGATO 4
-SCHEDE DEGLI OBIETTIVI-

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO a.

<i>Sovrintendere al funzionamento dei Settori</i>	<i>Peso Obiettivo 30</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

a seguito della riduzione del personale e dell'accorpamento di due Settori si intendono mantenere gli attuali livelli di efficienza dei servizi mediante un'adeguata attività di supporto tecnico-giuridico mediante consulenze singole, direttiva generale allegata al PEG e direttive specifiche su singole materie.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Emanazione della direttiva generale 2012 allegata al PEG/Piano della Performance	1
2. consulenze singole	non inferiore a 10
3. direttive su singole materie	non inferiore a 10

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

La presenza di direttive sulle principali materie di competenza dell'Ente rende più agevole l'operato dei Responsabili dei Settori e ne garantisce un comportamento omogeneo, facilitando l'attività di controllo.

Ricadute finanziarie

Previste

--

Servizi coinvolti:

--

Note

--

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO b.

<i>Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente</i>	<i>Peso obiettivo 20</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

Si intende implementare i servizi resi al pubblico in termini quantitativi - tempo - e in termini qualitativi - orari, utilizzo di strumenti informatici - e contenere la spesa del personale, mediante una più efficiente gestione dello stesso

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Verifica periodica dei carichi di lavoro di tutto il personale dipendente	non < 5
2. Controllo periodico della spesa di personale in raffronto a quella dell'anno precedente	non < 2
3. Analisi dei fabbisogni dell'utenza	non < 2

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Maggior numero di ore di apertura al pubblico degli sportelli comunali che erogano direttamente servizi all'esterno (non inferiore a 2 ore settimanali)

Ricadute finanziarie

Previste

Diminuzione della spesa di personale rispetto all'anno 2011

Servizi coinvolti:

Tutti

Note

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO c.

Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Gestione del ciclo della Performance dall'individuazione degli obiettivi performanti alla valutazione singola e collettiva.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Studio della legislazione, dei pronunciamenti giurisprudenziali, degli atti della CIVIT e aggiornamento dottrinario	40%
2. Consulenza ai Settori nella predisposizione degli obiettivi performanti	30%
3. Redazione del Piano della performance	20%
4. Assistenza all'Organismo indipendente di valutazione	10%

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Si intende introdurre nella struttura burocratica un concetto condiviso di performance collettiva e individuale e di operare delle scelte premianti legate al raggiungimento di obiettivi predefiniti, utili all'interno della struttura e all'utenza finale

Ricadute finanziarie

Previste

L'intero lavoro non dovrà avere costi superiori a quelli dell'anno 2010 liquidati al Nucleo di Valutazione

Servizi coinvolti:

Note

Settore

SERETARIO GENERALE

OBIETTIVO d.

<i>Dirigere direttamente Settori o servizi secondo le decisioni dell'Amministrazione</i>	<i>Peso obiettivo 30</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

si intende consolidare la prassi per cui, in assenza di un responsabile di Settore per cessazione o per riorganizzazione aziendale, la direzione venga assunta dal Segretario/Direttore generale per ragioni di economicità e omogeneità

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Mantenimento dell'attuale livello di efficienza dei servizi senza aumento di personale	30%
2. Intervento di supporto nei Settori o nei servizi indicati dall'Amministrazione	70%

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Si garantisce il mantenimento del livello di efficienza attuale, senza aumento del personale, né sostituzione, per assenze anche prolungate, del personale stesso

Ricadute finanziarie

Previste

circa 10.000 euro

Servizi coinvolti:

tutti

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO a.

**AGGIORNAMENTO ARCHIVIO SIPAL ATTI DELIBERATIVI
GIUNTA COMUNALE ANNO 1995**

Peso Obiettivo 5

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2012 si intende proseguire e terminare l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio Comunale) provvedendo al trasferimento sul programma informatico SIPAL - programma in dotazione a tutti gli uffici comunali - dei dati relativi ai provvedimenti di Giunta relativi all'anno 1995. Tale procedura, una volta completata, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi più datati agevolando l'operato di tutti gli Uffici comunali nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1. Numero di deliberazioni di Giunta caricate in archivio SIPAL	non < 800
2.	
3.	
4.	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Semplificazione del processo di ricerca degli atti amministrativi da parte degli Uffici tale da permettere un'attività di ricerca diretta, senza intermediazione dell'Ufficio Archivio/Protocollo, ed un risparmio di tempo impiegato in tali attività

Ricadute finanziarie

Previste

Economie di spesa del personale in termini di tempo

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO

Note

L'obiettivo si sostanzia in un'attività di caricamento manuale del database ad opera dell'Ufficio Giunta e Consiglio

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO b.

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**Peso Obiettivo 10**

Risultato atteso:

Espletamento in piena autonomia dell'attività dell'Ufficio Giunta e Consiglio in mancanza di n. 1 unità lavorativa a tempo pieno

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1. Numero di sedute consiliari verbalizzate	almeno 9
2. Numero di sedute di Giunta verbalizzate	almeno 40
3. Numero di determinazioni registrate ed archiviate	almeno 800
4.	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 600	
Generate	€ 14.000	

Ricadute operative

Previste

Copertura del servizio con una sola unità lavorativa

Ricadute finanziarie

Previste

Risparmio di spesa in termini di costo del personale

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO c.

SPERIMENTAZIONE DEL DECENTRAMENTO AGLI UFFICI DELLA PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA UFFICIO DI STAFF S.U.A.P. *Peso Obiettivo 15*

Risultato atteso:

Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei relativi costi di spedizione; adeguamento alle procedure previste dalla normativa nazionale; diffusione della PEC

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Predisposizione ed installazione del nuovo software informatico	almeno 50 ore
2. Formazione degli addetti all'utilizzo del nuovo software informatico e della PEC	almeno 50 ore
3. Numeri di protocollo inseriti dagli Uffici S.U.A.P.	almeno 40 ore

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

Generate

Ricadute operative

Previste

Semplificazione delle procedure con eliminazione di passaggi inutili e risparmio di tempo

Ricadute finanziarie

Previste

Economie di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e di costi di spedizione

Servizi coinvolti:

UFFICIO CED, UFFICIO PROTOCOLLO, S.U.A.P.

Note

Si propone di continuare l'operazione di decentramento agli uffici della protocollazione in partenza all'Ufficio S.U.A.P.; la PEC in partenza, attualmente gestita dall'Ufficio Protocollo sarà utilizzabile da altri uffici evitando un passaggio inutile

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO d.

AZIONI TESE AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO ASILO NIDO "PETER PAN"

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

Mantenimento delle richieste di ammissione al servizio

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo
1. Azioni sul territorio atte a favorire la visibilità del servizio	non < 3
2. Organizzazione incontri formativi ed informativi	non < 3
3. Domande di ammissione pervenute	non < 50
4. Posti bambino attivati	non < 65

Risorse correlate all'obiettivo

Risorse correlate all'obiettivo	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate		
Generate		

Ricadute operative

Previste

Aumento delle domande di ammissione

Ricadute finanziarie

Previste

Riscossione quote di iscrizione al servizio

Servizi coinvolti:

ASILO NIDO

Note

Nella particolare congiuntura economica (crisi delle aziendali locali con aumento della disoccupazione ed aumento delle cosiddette "fasce deboli" della popolazione) diverse famiglie hanno provveduto ad affidare la custodia dei propri figli a componenti della famiglia stessa (nonni od altri parenti) piuttosto che affidarli all'Asilo Nido; tutto ciò per non aggravare la già precaria situazione reddituale con le spese della retta del servizio. Onde non veder ridotto il numero dei posti bambino attivati - con un conseguente maggior costo per l'Amministrazione - si è pensato di continuare l'opera - già cominciata nel 2011 - di c.d. "pubblicizzazione" del servizio in modo da evidenziare la sua qualità in termini di professionalità degli educatori e del personale preposto ed in termini di valenza educativa del servizio. A tal fine è stato predisposto apposito progetto denominato "Conoscersi-Incontrarsi-Informarsi: percorso di sostegno alla genitorialità condivisa" che ha come obiettivo il miglioramento del confronto e della condivisione di esperienze e problemi delle famiglie che usufruiscono del servizio

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO e.

**PROLUNGAMENTO ORARIO DI APERTURA DELL'UFFICIO
 PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO ASSISTENZA** *Peso Obiettivo 10*

Risultato atteso:

Agevolazioni per gli utenti con accessibilità all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Assistenza in una fascia oraria ampliata rispetto al normale orario di apertura uffici al pubblico

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	30%	30%	30%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Ampliamento orario apertura uffici al pubblico	non < 2 ore settimanali
2. Numero utenti in fascia di prolungamento orario apertura	non < 300
3.	

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

Generate

Riadute operative

Previste

Possibilità di accesso agli sportelli in fascia oraria ampliata

Riadute finanziarie

Previste

L'ampliamento dell'orario di apertura, assicurato a turno dalle unità operative dell'ufficio, non comporterà maggiori costi

Servizi coinvolti:

UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO ASSISTENZA

Note

L'apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Assistenza con orario prolungato al mattino fino alle ore 13 dal lunedì al giovedì amplierà la possibilità per gli utenti di presentare atti e documenti in orari attualmente non accessibili

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO f.

ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA"

Peso Obiettivo 25

Risultato atteso:

Assegnazione di contributi da parte della Fondazione CRC per l'attuazione di misure rivolte al contenimento dei problemi legati alla recente crisi economica

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1. Predisposizione della convenzione con la Fondazione CRC ed approvazione in Giunta Comunale	almeno 1 seduta
2. Numero riunioni tecniche per attuazione Progetto Emergenza Casa	almeno 2
3. Numero di sedute della Commissione Emergenza Casa	almeno 5
4. Pubblicazione avviso pubblico del bando di Progetto	1
5. N. domande pervenute	almeno 30
6. N. domande accettate e finanziate	almeno 20
7. Presentazione progetto "Misura 2"	1

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Possibilità di fornire maggiore assistenza agli inquilini morosi incolpevoli evitando loro la sottoposizione a procedure di sfratto con la conseguente ricaduta in termini di nuove richieste di emergenza abitativa

Ricadute finanziarie

Previste

Diminuzione, o comunque contenimento, dei costi dovuti all'assistenza sociale di nuclei familiari in difficoltà od emergenza abitativa temporanea

Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA

Note

Il progetto si inserisce nel Piano di contrasto alle conseguenze sociali della crisi, promosso dalla Fondazione CRC. È rivolto a nuclei familiari a rischio sfratto o che abbiano subito uno sfratto a causa delle conseguenze della crisi. L'iniziativa si sviluppa su due misure: la prima mira a prevenire situazioni di emergenza abitativa attraverso l'erogazione di contributi una tantum a favore di nuclei in difficoltà a sostenere i costi di locazione sul mercato privato, connessa alla stipula di patti di solidarietà tra proprietà di alloggi e inquilini; la seconda è finalizzata ad attivare azioni di supporto di situazioni di emergenza abitativa di nuclei che abbiano già ricevuto ingiunzione di sfratto o subito la sua esecuzione, attraverso diversi strumenti. Per la realizzazione del progetto, è stata costituita una Commissione locale per l'emergenza abitativa che avrà il compito, per la misura 1, di selezionare i nuclei familiari destinatari dei contributi, e, per la misura 2, di elaborare un Piano di intervento sulla base delle priorità locali. Il budget messo a disposizione dalla Fondazione CRC per la misura 1 è pari a € 34.100; per la misura 2 il contributo non è ancora stato quantificato.

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO g.

STUDIO ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL'ISEE E NORME SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2012 si intende predisporre un Regolamento sull'applicazione dell'Isce e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate alla luce del sempre maggiore utilizzo dell'Isce per la fruizione dei servizi comunali e di un corrispondente maggior controllo di veridicità delle relative dichiarazioni sostitutive presentate

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

1. Studio preliminare e redazione bozza di regolamento	non < 250 ore
2. Esame in sede di 1^ Commissione Consiliare	non < 1 seduta
3. Predisposizione atti per approvazione in Consiglio Comunale	non < 1 seduta

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

Maggiore definizione delle competenze specifiche dei dipendenti in relazione all'applicazione dell'Isce ed ai relativi controlli sulle domande presentate

Ricadute finanziarie

Previste

Economie di spesa del personale in termini di tempo

Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA

Note

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO a.

Patto di stabilità interno 2012 - 2014

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Rispetto degli obiettivi previsti dalla normativa per il patto di stabilità 2012 - 2014

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

- Determinazione dell'obiettivo di saldo finanziario in termini di competenza mista
- Verifica dell'obiettivo 1° semestre 2102
- Verifica dell'obiettivo 2° semestre 2102

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	17.000,00		Entrata: Tit. I - II - III - IV Uscita: Tit. I - II
Generate Il non rispetto comporta: Decurtazione dei contributi ordinari pari allo scostamento registrato - Disapplicazione del meccanismo di premialità 2011 - Divieto di assunzione del personale - Divieto di accensione dei mutui - Riduzione spese correnti.			

Ricadute operative

Previste

Monitoraggio costante sull'andamento degli accertamenti/impegni e riscossioni e pagamenti

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Riduzione trasferimenti pari allo scostamento registrato

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO b.

Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico del Servizio Tributi

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Miglioramento servizio all'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	19%	27%	27%	27%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1.
2.
3.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	6.000,00		Cap. 172.1/5 Stipendi ed altri assegni fissi personale servizio tributi e relativi oneri - Nessuna maggiore spesa sul capitolo
Generate	6.000,00		

Ricadute operative

Previste

Migliorativo per circa n° 450 utenti che si rivolgeranno all'ufficio in una fascia oraria diversa dall'attuale orario di apertura

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Risparmio di risorse economiche in conseguenza dell'adempimento effettuato senza personale aggiuntivo

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Tributi

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO c.

Applicazione normativa art. 13 D.L. 201/2011 convertito con modificazioni in legge 214/2011: anticipazione sperimentale dell'Imposta Municipale Unica (IMU)

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Allineamento archivi catastali in base ai presupposti previsti dall'art. 13 della legge 214/2011

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	40%	15%	15%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1. Simulazione gettito per categoria catastale e calcolo riduzione fondo riequilibrio sperimentale
2. Stesura regolamento IMU
3. Individuazione fabbricati rurali iscritti attualmente al catasto terreni e successiva ricognizione al catasto urbano ai fini dell'assoggettamento ad IMU
4. Verifica gettito presunto 2012 ed eventuale riduzione fondo sperimentale riequilibrio

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	20.000,00		Entrate: Cap. 2/0
Generate	20.000,00		

Riscadute operative

Previste	Situazione al
Applicazione normativa	

Riscadute finanziarie

Previste	Situazione al
Maggior gettito per accatastamento edifici	

Servizi coinvolti:

Ufficio Tributi - Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO f.

Sperimentazione disciplina concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti locali (D. lgs. 118/2011)

Peso obiettivo 20

Risultato atteso:

Affiancare al bilancio ed alla contabilità finanziaria - che conservano valore a tutti gli effetti giuridici - la contabilità prevista dal Titolo II del D.P.C.M. del 28/12/2011

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	-	30%	30%	40%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1. Predisposizione Bilancio 2012
2. Gestione della contabilità 2012
- 3.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	15.000,00		
Generate	15.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
Attività di analisi e valutazione delle nuove norme di contabilità in parallelo con il sistema contabile vigente	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
Risparmio di circa Euro 15.000,00 dovute all'impiego di personale già in servizio con maggiore aggravio di lavoro	

Servizi coinvolti:

Ufficio Economato/Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO e.

*Controllo di gestione**Peso obiettivo 10*

Risultato atteso:

Supporto tecnico al segretario Generale ed all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) per il servizio controllo di gestione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	30%	30%	30%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1. Richieste del Segretario Generale - evase 100%

2. Richieste dell'O.I.V.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	10.000,00		172/1/5
Generate	10.000,00		

Riadute operative

Previste

Applicazione Piano della Performance

Situazione al

Riadute finanziarie

Previste

Risparmio di circa euro 10.000,00 dovute all'impiego di personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Economato/Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**OBIETTIVO d.***Verifica I.C.I./TARSU**Peso obiettivo 10***Risultato atteso:***Verifica ai fini I.C.I. su aree fabbricabili. Verifica ai fini I.C.I. e TARSU su fabbricati ex rurali accatastati***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	35%	35%	10%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

- Controllo destinazione area e verifica importo dovuto/pagato - verifica di n° 5 (minimo) aree edificabili
- Controllo fabbricati ex rurali accatastati, verifica n° 10 (minimo) unità immobiliari

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	30.000,00		274.01/05
Generate	40.000,00		2 - 32 - 34

Ricadute operative

Previste

Situazione al

*Azioni di legalità finalizzate al recupero di maggiori entrate***Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al

*Maggiori Entrate per Euro 40.000,00***Servizi coinvolti:***Ufficio Tributi/Ragioneria***Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO a.

<i>Lavori di bitumatura strade comunali</i>	<i>Peso Obiettivo 15</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

Migliorare la circolazione nel concentrico di Savigliano eliminando lamentele da parte della cittadinanza, contenziosi e incidenti stradali

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	30%	40%	30%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 30/06/2012		
2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/08/2012		
3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/12/2012		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	80.000,00		3109/2 - L'importo complessivo è di €. 80.000,00 - dovrà essere suddiviso tra strade interne ed esterne
Generate	2.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Miglioramento della viabilità su via Saluzzo e via Bonino per una superficie pari a mq. 250,00 in blocchetti di sienite e mq. 600,00 di bitumatura)</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Risparmio economico sulle spese di gestione e manutenzione per una somma pari a €. 2.000,00</i>	

Servizi coinvolti:

ufficio contratti

Note

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO b.

<i>Lavori di realizzazione rotatoria veicolare incrocio via Suniglia</i>	<i>Peso Obiettivo 15</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

<i>Miglioramento circolazione stradale e riduzione tempi di attesa al semaforo di via Suniglia</i>
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	10%	70%	20%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/06/2012		
2. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/10/2012		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	90.000,00		3114/0
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>miglioramento della circolazione in prossimità della scuola elementare del II° circolo con soddisfazione dei cittadini, riduzione tempi di attesa al semaforo di via Suniglia con possibile riduzione di immissione di CO2 nell'aria</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

<i>ufficio contratti</i>

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO c.

<i>Lavori di sistemazione aree perimetrali ex chiesa della Croce Nera di piazza Misericordia</i>	<i>Peso Obiettivo 15</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

<i>Completamento dell'intervento di recupero dell'area perimetrale all' ex chiesa della Croce Nera per miglioramento della viabilità pedonale e realizzazione di un girinetto ad uso dei cittadini</i>
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista		50%	30%	20%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/03/2012		
2. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 30/09/2012		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	100.000,00		2761/7- L'importo a base d'asta è di €. 81.000,00
Generate	1.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Realizzazione di circa 650,00 mq. di pavimentazione in blocchetti in pietra di Luserna con risparmio nelle spese di gestione da parte dell'Amministrazione per la sistemazione dell'attuale pavimentazione in ghiaietto</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Risparmio sul costo di manutenzione delle attuali aree</i>	

Servizi coinvolti:

--

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO d.

<i>Lavori di sistemazione area ecologica di via Canavere</i>	<i>Peso Obiettivo 10</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

<i>Lavori di sistemazione ed adeguamento alla normativa vigente dell'area ecologica al fine di permetterne il funzionamento dopo le verifiche nel 2011 da parte dell'Arpa</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	20%	40%	10%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 31/04/2012		
2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 15/06/2012		
3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/11/2012		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	110.000,00		
Generate	-		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Mantenimeto del servizio per i cittadini con beneficio economico per l'utenza in quanto in caso di chiusura dovrebbero trasportare nei comuni confinanti i materiali da smaltire</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

--

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO e.

<i>Servizio di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi</i>	<i>Peso Obiettivo 5</i>
---	-------------------------

Risultato atteso:

<i>mantenimento fioriture sui ponti, ingresso città e lungo fiume</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	40%	40%	10%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Sostituzione piantine essiccate - non meno di 180		
2. Servizio inaffiatura - non meno di giorni 90		
3. Sistemazione aree verdi - non meno di n. 8		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	2.000,00		1300/1 - Acquisto di fiori per la manutenzione di aree verdi
Generate	4.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Mantenimento dell'attuale livello qualitativo, già premiato negli scorsi anni dalla commissione comuni fioriti, con quattro fiori</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Svolgendo il servizio con personale appartenente al settore LL.PP. in time si presume un risparmio minimo, qualora il servizio venisse esternalizzato, di €. 4.000,00</i>	

Servizi coinvolti:

--

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO f.

Predisposizione della documentazione e verifica del servizio sulle aree verdi per la partecipazione al concorso europeo "Entente Florale Europe 2012" in rappresentanza dell'Italia

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	60%	10%		100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Predisposizione documentazione - entro il 30/05/2012		
2. Verifica e controllo - entro il 30/07/2012		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	10.000,00		
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Partecipazione alle varie riunioni della commissione europea, successivi interventi operativi con personale dipendente e coinvolgimento di ditte private e della cittadinanza al concorso</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Ricerca di sponsorizzazioni private al fine di non gravare, per il concorso, sul bilancio comunale</i>	

Servizi coinvolti:

Ufficio di Staff segreteria del Sindaco

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO g.

<i>Assistenza manifestazioni cittadine</i>	<i>Peso Obiettivo 5</i>
--	-------------------------

Risultato atteso:

<i>Assistenza tecnico amministrativa per le varie manifestazioni cittadine organizzate dall'Amministrazione comunale e dall'Ente Manifestazioni</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Assistenza Ente Manifestazioni - non meno di n. 3		
2. Partecipazione attività e manifestazioni programmate exstraorario - non meno di n. 6		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	1.500,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Assistenza all'organizzazione e gestione delle manifestazioni organizzate dall'Ente Manifestazioni in collaborazione dell'Amministrazione comunale</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Considerato che il comune è socio nell'Ente Manifestazioni per una quota pari al 79,31% con l'assistenza di personale di questo settore è quantificabile un risparmio valutabile in €. 1.500,00</i>	

Servizi coinvolti:

--

Note

<i>Assistenza Ente Manifestazioni per Fiera della Meccanizzazione Agricola (mese di Marzo), Quintessenza (mese di maggio) e Festa del Pane (mese di settembre)</i>
--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO h.

<i>Gestione del servizio di bicincità</i>	<i>Peso Obiettivo 10</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

Assistenza, manutenzione e trasporto da una postazione all'altra delle biciclette al fine di garantire costantemente il servizio di noleggio da parte dei cittadini

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Interventi di manutenzione - non meno di 8		
2. Trasporto e ricollocazione delle biciclette - non meno di 35		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	2.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Manutenzione e trasporto di biciclette da una postazione all'altra</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Risparmio su interventi di manutenzione e trasporto di bicicletta da una postazione all'altra per una somma di euro 2.000,00</i>	

Servizi coinvolti:

--

Note

--

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO i.

<i>Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio con distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro</i>	<i>Peso Obiettivo 5</i>
--	-------------------------

Risultato atteso:

<i>Maggior incremento della percentuale con riduzione delle spese di gestione</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Interventi di sensibilizzazione presso le frazioni comunali o nuovi quartieri - non meno di n.4		
2. Distribuzione del materiale fuori orario di lavoro nei centri di ritrovo rionali		
3. Riduzione spese relative al materiale conferito in discarica - non meno del 1%		

Risorse correlate all'obiettivo	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	10.000,00		

Ricadute operative	Situazione al
Previste	

Ricadute finanziarie	Situazione al
Previste	
<i>Riduzione delle spese di gestione relative al materiale conferito in discarica del 1% e quantificabile in €. 6.000,00</i>	

Servizi coinvolti:

Note

Comune di Savigliano

Settore 4°

Urbanistica ed assetto del territorio

OBIETTIVO a.

Redazione di un "documento strategico" per la gestione urbanistica della Città'.

Peso Obiettivo: 50

Risultato atteso:

individuazione di strategie per la gestione del PRGC, attraverso la qualità' delle previsioni e sulla adeguatezza dei servizi, ricercando una nuova immagine della Città'

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. rit. al
1. <i>condivisione degli obiettivi e discussione con le componenti sociali</i>	riunioni n.3	
2. <i>Analisi della qualità' e adeguatezza dei servizi</i>	raccolta dei dati, riflessioni e analisi	
3. <i>confronto ed elaborazione con professionisti esterni del Politecnico di Torino</i>	riunioni n. 5	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	16469,89 €.	31/12/2011	cap.3277.1/cap. 1074.2
Generate	32939,78 €.	31/12/2011	

Ricadute operative

Previste

Il governo del territorio attraverso l'operatività gestionale dello strumento urbanistico (PRGC) è uno dei modi della P. A. per essere presente e rispondere il più tempestivamente possibile alle esigenze della comunità locale. Alla luce della crisi economica che ha investito il nostro paese sul piano del lavoro e del sociale e non tralasciando nuove situazioni normative e culturali che comportano e comporteranno nuove considerazioni ed aggiornamenti allo strumento urbanistico (risparmio energetico, fonti rinnovabili di energia, il paesaggio e l'ambiente..) non potranno che produrre nuove iniziative, pensando e prevedendo azioni per valorizzare la città di Savigliano. Tutto questo immaginando di arrivarci con il contributo delle istanze e riflessioni delle varie componenti sociali della comunità locale e con il supporto esterno di tecnici del Politecnico di Torino, con l'obiettivo di non più intervenire sul PRGC in maniera quantitativa ma cercando di entrare nel merito della qualità delle previsioni e sull'adeguatezza dei servizi, ricercando una nuova immagine della Città, nella concordanza sui singoli progetti specifici e su linee guida utili ad accompagnare i nuovi interventi, il tutto per concludersi con la costruzione di un "documento strategico" condiviso da tutti gli attori del territorio.

Situazione al



Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

L'obiettivo e' conforme alla relazione previsionale e programmatica

Comune di Savigliano

Settore 4°

Urbanistica ed assetto del territorio

OBIETTIVO b.

Definizione dei valori da assegnare alle aree edificabili individuate dal PRGC ai fini dell'applicazione dell'IMU

Peso Obiettivo: 50

Risultato atteso:

Verifica ed aggiornamento delle stime dei valori delle aree edificabili individuate dal PRGC

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Indagine, ricerca e analisi dati parametrici di mercato	Relazione	
2. Ricerca presso Conservatoria atti immobiliari dei rogiti di terreni individuati dalla tabella attualmente in vigore per estrapolare valori attuali di mercato	n.30 atti consultati	
3. controllo di inserimento nella tabella di riferimento di tutte le aree edificabili e cancellazione di quelle già edificate	Redazione tabella	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	293613,00 €.	31/12/2011	cap. 2/ entrate Ici
Generate	337,654,95 €.	31/12/2013	Cap. 2/ entrate Imu

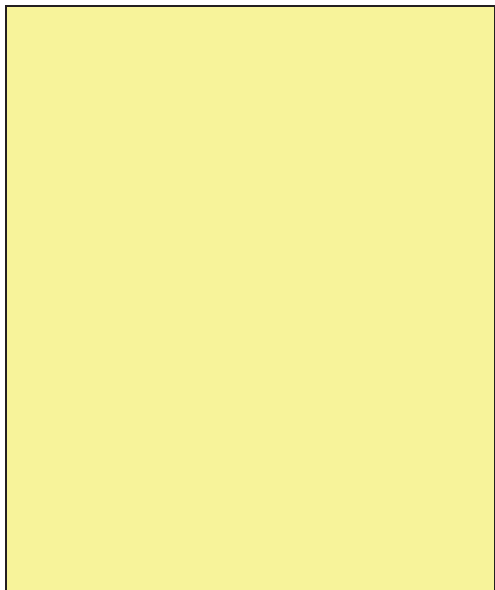
Ricadute operative

Previste

L'art.1 del D.Lgs 30,12,1992 n.504 stabilisce che sono assoggettate ad imposta le aree fabbricabili e l' art.2 del medesimo (convertito in legge n.248/2006) sancisce che un area è da considerarsi fabbricabile se utilizzabile a scopo edificatorio in base allo strumento urbanistico generale adottato dal Comune. Altresì tale provvedimento stabilisce che la base imponibile dell'area fabbricabile alla quale applicare l'aliquota d'imposta è costituita dal valore venale in comune commercio al 1° Gennaio dell'anno di imposizione, avendo riguardo alla zona territoriale di ubicazione, all'indice di fabbricabilità, alla destinazione d'uso consentita, agli oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione ed i prezzi medi rilevati sul mercato dalla vendita di aree aventi analoghe caratteristiche. Al fine di conseguire una equa ripartizione del carico fiscale tra tutti i cittadini e di agevolare i contribuenti nella definizione del valore di riferimento, con provvedimento della G.M.n. 717 del 02/12/1996 venivano definiti i valori delle aree fabbricabili

nello strumento urbanistico in quel momento vigente. Pertanto da quella data eccezione fatta per alcuni aggiornamenti ISTAT e l'inserimento di qualche nuova area edificabile prevista dall' PRGC, tale tabella non è stata adeguata ai valori di mercato attuali. È obiettivo con questo intervento: verificare i prezzi parametrici di mercato, di accertare attraverso analisi degli atti notarili di compravendita depositati presso la Conservatoria degli atti immobiliari dei valori dichiarati, per adeguare le tabelle da utilizzarsi come base impositiva ed aggiornamento della aree inserite ed esclusione delle aree nel tempo edificate.

Situazione al

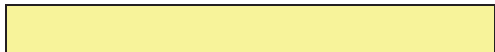


Ricadute finanziarie

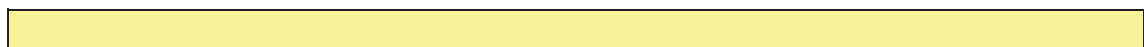
Previste

Incremento rispetto al 31/12/2011 (pari a 293613,00 €.) del 15% per una somma complessiva di 337,654,95 €. al 31/12/2013

Situazione al



Servizi coinvolti:



Note

L'obiettivo corrisponde a principi di economicità ed è in linea con gli indirizzi di equità fiscale perseguiti dalla Amministrazione

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO a.

Monitoraggio spese del personale ai fini dell'attuazione del principio di riduzione progressiva e costante e verifica possibilità assunzionali a tempo indeterminato e determinato anno 2012 in seguito alle recenti disposizioni normative.

Risultato atteso:

riduzione costo complessivo del personale rispetto all'anno precedente a parità di servizi erogati e conseguente gestione ottimale delle possibilità di manovra dei margini attuabili sulle facoltà assunzionali consentite dalla normativa vigente, secondo le priorità delineate nelle linee programmatiche dell'Amministrazione.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. riduzione spesa del personale rispetto all'anno precedente		
2. oculata programmazione fabbisogno risorse umane		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
ottimizzazione delle risorse umane costituenti la struttura burocratica del Comune	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
quelle rientranti ex se nell'obiettivo stesso	

Servizi coinvolti:

Servizio Stipendi - Servizio Personale

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO b.

Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività gestionali a fronte di parziale riduzione risorse umane addette Servizio Personale

Risultato atteso:

garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici del personale

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. riduzione spesa personale addetto al servizio rispetto alla dotazione standard		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
ottimizzazione delle risorse umane disponibili a parità di servizi	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
risparmio di spesa (20% di una unità di personale su 2 complessive)	

Servizi coinvolti:

Servizio Personale

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO c.

Miglioramento delle comunicazione servizi culturali e turistici

Risultato atteso:

creazione di sistemi di comunicazioni agili, efficaci e facilmente accessibili e miglioramento dell'immagine della città

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. realizzazione data base generale dei contatti esterni		
2. riprogettazione/aggiornamento contenuti sezioni "cultura e turismo" del sito internet		
3. cartellonistica turistica		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

semplificazione delle procedure di invio delle comunicazioni ed inviti

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

risparmio dei costi della carta e delle spese postali

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizi Cultura sport e turismo, Archivio Storico, Biblioteca Civica, museo Civico, Sistemi informativi (ced)

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO d.

Realizzazione base dati relativa alle pratiche edilizie dal 1902 al 1970

Risultato atteso:

creazione di uno strumento di ricerca dati agile, efficace e facilmente accessibile tanto dal personale addetto quanto direttamente dall'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. estrapolazione e verifica dati tra software Guarini e Archivi e registri cartacei		
2. integrazione dati e inserimento data base codice identificativo pratica, data rilascio provvedimento autorizzatorio		
3. creazione data base on line		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

la base dati diverrà strumento prezioso non solo per i professionisti che operano nel territorio saviglianese, ma studiosi di storia locale, studenti e cittadini, ai quali verrà garantito un trasparente ed efficace accesso alla documentazione, riducendo sensibilmente i tempi di individuazione e di reperimento delle pratiche edilizie.

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio Archivio Storico e Servizio segreteria Ufficio Urbanistica

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO c.

Miglioramento del servizio di visita guidata del Museo Civico

Risultato atteso:

creazione di strumenti più efficaci per la visita del Museo /Gipsoteca e aumento del numero di visitatori.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. predisposizione pieghevoli in lingua straniera		
2. preparazione testi per pannelli in lingua straniera da sistemare nei locali		
3. predisposizione schede mobili da esporre nelle sale negli appositi espositori		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

il turista o lo studioso straniero potrà gestirsi autonomamente durante la visita nei locali del Museo / Gipsoteca

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio Museo Civico

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO f.

Recupero ed inserimento del materiale librario pregresso nel sistema informatizzato territoriale

Risultato atteso:

Recupero ed inserimento nel catalogo informatizzato di almeno 1000 unità bibliografiche in vista di un totale recupero nel catalogo informatizzato compreso il materiale non più a disposizione degli utenti a scaffale ma recuperabili solo attraverso ricerca a catalogo.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. revisione dei libri collocati nel magazzino librario		
2. sostituire schedari cartacei con cataloghi bibliografici on line		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
ottimizzazione della tempistica nella ricerca sui cataloghi bibliografici online	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio biblioteca civica

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO g.

Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'Ufficio Appalti e contratti ai vari Uffici interessati

Risultato atteso:

miglioramento efficienza interna

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. numero comunicazioni telematiche effettuate rispetto al n. dei contratti sottoscritti	100	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

completa informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti, redatti dall'ufficio Appalti e contratti, ai settori interessati . Tale progetto consentirà una riduzione degli archivi cartacei ed una migliore gestione dei documenti contrattuali, consentendo altresì una più celere ricerca da parte dei vari settori.

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

riduzione costo materiale cartaceo e di fotocopiatore nonché riduzione del tempo di ricerca del documento

Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Contratti ed Appalti

Note

tra i documenti trasmessi telematicamente non rientrano i contratti di concessione loculi, predisposti dai servizi demografici e registrati dall'Ufficio appalti e contratti , in quanto i servizi interessati necessitano di una copia cartacea del documento originale numerato, da trasmettere ai concessionari

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO h.

Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte e nelle procedure negoziate da effettuarsi nell'anno 2012.

Risultato atteso:

Relativamente alle procedure aperte: attivazione ed espletamento delle stesse e conseguente stipulazione del contratto. Relativamente alle procedure negoziate: supporto alla revisione dei modelli delle lettere-invito e stipulazione del contratto nei casi di propria competenza.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. procedure aperte: espletamento gara (n. gare avviate/n. gare richieste)	non < 70%	
2. procedure aperte: stesura contratto e adempimenti correlati (n. contratti firmati/n. gare richieste)	non < 60%	
3. procedure negoziate: stesura contratto e adempimenti correlati di propria competenza (n. contratti firmati/n. contratti di propria competenza)	non < 60%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

Situazione al

tale supporto consentirà il regolare svolgimento delle procedure e della successiva sottoscrizione del contratto, con un miglioramento, in termini di efficacia ed efficienza, dell'attività svolta dai settori interessati

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

economia di spesa in termini di riduzione del costo del personale

Servizi coinvolti:

Ufficio Appalti e contratti ed i vari Settori interessati

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO i.

In tema di acquisizioni di lavori, forniture e servizi alla luce del nuovo art. 33, comma 3 bis, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., studio di fattibilità sulla collaborazione con i comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.

Risultato atteso:

studio delle prime disposizioni normative vigenti e delle emanande indicazioni operative in materia, con relazione finale, contenente le possibili forme applicative di collaborazione e le relative problematiche.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. studio delle disposizioni in materia e applicabilità pratica (ore di lavoro)	non < 80	
2. relazione finale ore di lavoro	non < 40	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
la relazione finale costituirà uno strumento valido al fine di successive scelte decisionali da parte dell'Amministrazione comunale	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio appalti e contratti e responsabili dei vari Settori

Note

I Responsabili dei vari settori verranno coinvolti nel caso di eventuali problematiche ad essi connesse.

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI**OBIETTIVO 1.**

Comune europeo dello sport anno 2012

Risultato atteso:

valorizzazione della città attraverso nuove iniziative sportive in occasione della designazione del Comune di Savigliano come Comune europeo dello sport ed istituzione della Consulta per lo sport.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	20%	20%	30%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. organizzazione n. eventi sportivi		
2. riunioni consulta sport		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
incremento iniziative sportive a livello non solo locale, ma anche nazionale ed internazionale con conseguente valorizzazione e promozione del Comune di Savigliano	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
aumento degli utenti degli impianti sportivi comunali	

Servizi coinvolti:

Ufficio sport e turismo

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO m.

Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri

Risultato atteso:

affidamento mediante procedura di evidenza pubblica delle polizze assicurative in scadenza 100% - rimborso sinistri non inferiore al 75% ammissibili.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	30%	20%	25%	100%
Effettiva					0%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. completamento delle procedure di affidamento delle polizze in scadenza		
2. completamento degli adempimenti preordinati al rimborso di sinistri di cui è pervenuta la richiesta di rimborso da parte dei terzi danneggiati		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBBIETTIVO a.

Riduzione spese Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante l'utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR. Di Saluzzo

Risultato atteso:

Miglioramento servizio all'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	50%	0%	50%	0%	100%
Effettiva					

INDICATORI correlati all'obiettivo

1. Variazione liste elettorali per revisione dinamiche

2. Variazioni liste elettorali per cambi di abitazione

3.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	5.000,00		tit. 1 funz 1 serv 7 int. 3 (cap. 288.00) "Spese per Commissione Elettorale Circondariale";-
Generate	2.500,00		

Ricadute operative

Previste

Riduzione spesa per funzionamento Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo

Conseguite

Ricadute finanziarie

Previste

Riduzione spesa per funzionamento Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo

Conseguite

Servizi coinvolti:

Servizio Elettorale

Note

L'obbiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBBIETTIVO b.

<i>Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico dei Servizi Anagrafe, Stato Civile,</i>	
--	--

Risultato atteso:

<i>Miglioramento servizio all'utenza</i>
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	19%	27%	27%	27%	100%
Effettiva					

INDICATORI correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1. Prolung. apertura ufficio al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 12,30 alle ore 13,00	
2. utenti previsti che accedono in tale fascia oraria annui n° 300	
3.	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	5.000,00=		Cap. 272.1 "Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi dem."- Nessuna maggior spesa sul capitolo
Generate			

Ricadute operative

Previste	Conseguite
<i>migliorativo per circa 400 utenti che si rivolgeranno all'Ufficio in n fascia oraria diversa dall'attuale orario di apertura</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Conseguite
<i>Risparmio risorse economiche in conseguenza dell'adempimento effettuato senza personale aggiuntivo</i>	

Servizi coinvolti:

<i>Servizio Anagrafe - Stato Civile - Messi Comunali</i>
--

Note

<i>L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica</i>
--

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO c.

Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministr. digitale, mediante la normalizzazione dell'uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi soggiorno, controllo dichiaraz. sostitutive di certificazioni etc.)	Peso obiettivo
---	----------------

Risultato atteso:

100% su relazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

INDICATORI correlati all'obiettivo

- Corrispondenza ricevuta tramite PEC.
- Corrispondenze inviate tramite PEC.
- Procedimenti gestiti informaticamente (controlli dichiaraz. Sostitutive di cert.), scansioni permessi di soggiorno

Risorse correlate all'obiettivo	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 2.500,00		cap - 274/03 - Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie per Serv.demog.acquisti di beni --Cap. 272.1 - Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi demografici - Nessuna maggior spesa sul capitolo--cap. 148,3 Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie
Generate	-	-	

Ricadute operative

Previste

l'impatto organizzativo è notevole in quanto gli Uff. dovranno dedicarsi all'utilizzo di non abituali strumenti informatici (archiv. informatiz. mediante scansione -PEC e firma digitale, riduzione di tempi di attesa nei rapporti con altre P.A. e drastica riduzione spesa per carta).

Conseguite

Ricadute finanziarie

Previste

Nessun maggior spesa a carico dell'Ente dovuto all'impiego di personale già in servizio

Conseguite

Servizi coinvolti:

Affari Demografici

Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

Comune di Savigliano

Ufficio di staff

Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

OBIETTIVO a.

Attivazione modalità telematiche per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Peso Obiettivo: 100

Risultato atteso:

Rendere operante una soluzione tecnica e organizzativa per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, in coerenza con la normativa vigente (DPR 160/2010), che prevede l'obbligo della presentazione on-line della domanda e la conseguente gestione del procedimento in modalità telematica secondo i requisiti tecnico-tecnologici previsti nell'allegato al regolamento.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	5%	20%	30%	45%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al

1.	Mettere a disposizione delle imprese, in relazione ai singoli procedimenti, l'indicazione della normativa applicabile, degli adempimenti procedurali, della modulistica e dei relativi allegati.	relazione	
2.	Gestione in modalità telematiche delle fasi di un procedimento SUAP, consistente in ricezione istanze telematiche, ricevute di presentazione, richieste di integrazione, notifiche provvedimenti di sospensione o divieto di proseguire l'attività, convocazione e gestione conferenze dei servizi, richieste pagamenti spese istruttorie, rilascio autorizzazioni o notifiche dinieghi. Coordinamento delle fasi endo-procedimentali di competenza dei vari uffici ed enti esterni, nell'ambito dei procedimenti.	non meno di 50 procedimenti	
3.	Economia di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e costi di spedizione.	risparmio di almeno 1.000,00 euro	

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Impiegate	1.000,00		
Generate	2.000,00		

Ricadute operative

Previste

Situazione al

L'informatizzazione delle pratiche di Sportello Unico Attività Produttive consentirà la riduzione degli archivi cartacei, una migliore ed efficiente gestione e ricerca delle pratiche.

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Economia di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo, costi di spedizione e riduzione del tempo di ricerca delle pratiche.

Servizi coinvolti:

Settore Urbanistica

Note

L'attuazione del progetto è subordinata alla dotazione dei necessari strumenti informatici in ottemperanza alle disposizioni della vigente normativa (DPR 160/2010).

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

OBIETTIVO a.

Assistenza Sindaco nel suo ruolo di membro di Comitato delle Regioni presso EU: organizzazione viaggio comitato tecnico per domanda IIE program (finanziamento risparmio energetico del comune); organizzazione iniziative e viaggio per delegazione ragazzi meritevoli presso le istituzioni del Parlamento Europeo; partecipazione gruppo di lavoro per Entente floreale (concorso europeo comuni fioriti) e organizzazione viaggio di premiazione

Peso obiettivo 25

Risultato atteso:

Buon successo della organizzazione degli eventi illustrati in premessa tramite anche il coordinamento efficace dei soggetti interessati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	30%	25%	15%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1. Prolung. Orario di ufficio fine settimana ORE 3 SETTIMANALI
- 2.
- 3.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Ragioneria

Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

OBIETTIVO b.

Supporto alla attività del Sindaco e assessori fuori orario d'ufficio (serale o festivo) e la partecipazione attiva ove richiesta

Peso obiettivo 30

Risultato atteso:

Essere in grado di offrire pronta risposta alle più disparate esigenze informative del Sindaco e Assessori

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

1. Prolung. Orario serale e fine settimana ORE 2 SETTIMANALI
- 2.
- 3.

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Non ci sono costi a carico del Comune in quanto il servizio viene svolto dal personale in dotazione all'Ufficio mediante turnazione tra lo stesso personale