

**COMUNE DI PINEROLO**  
**(Prov. di Torino)**

**Relazione finale al**  
**Piano della Performance 2012**

# Indice

1.LA RELAZIONE FINALE AL PIANO DELLA PERFORMANCE	pag. 4
1.2 La predisposizione del Piano	pag. 4
1.3 Le aree d'intervento e gli obiettivi assegnati	pag. 5
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE	pag. 7
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	pag.10
4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	pag.10
4.1 Obiettivo n. 1 di performance organizzativa: Apertura e tensione verso l'innovazione mediante un più intenso e diffuso ricorso alle tecnologie informatiche	pag.11
4.2 Obiettivo n. 2 di performance organizzativa: Trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa anche mediante l'individuazione di standard di servizio per la valutazione della performance organizzativa nel 2013	pag.13
5. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE DI SETTORE E/O INTERSETTORIALI	pag.14
5.1 Obiettivo 1.1: Il sistema industriale	pag.15
5.2 Obiettivo 1.2: Le varianti al PRGC	pag.16
5.3 Obiettivo 1.3: La gestione associata dello sportello unico attività produttive e la concertazione territoriale	pag.17
5.4 Obiettivo 1.4: L'edilizia privata	pag.17
5.5 Obiettivo 2.1: Le politiche della casa	pag.18
5.6 Obiettivo 2.2: Le risorse ed i servizi culturali	pag.19
5.7 Obiettivo 2.3: Servizi comunali per la scuola	pag.21
5.8 Obiettivo 3.1: L'edilizia scolastica	pag.23
5.9 Obiettivo 3.2: "Pinerolo terra del cavallo"	pag.25
5.10 Obiettivo 3.3: Le sistemazioni stradali: sicurezza, manutenzione e interventi straordinari	pag.26
5.11 Obiettivo 3.4: La valorizzazione del patrimonio comunale e le alienazioni	pag.28
5.12 Obiettivo 4.1: Vigilanza e sicurezza con particolare riferimento alla viabilità	pag.29
5.13 Obiettivo 5.1: Miglioramento dei servizi di sportello	pag.32
5.14 Obiettivo 5.2: Potenziamento dell'azione di contrasto all'evasione	pag.33
5.15 Obiettivo 5.3: Gestione del cambiamento in termini di entrate	pag.35
5.16 Obiettivo 5.4: Il rispetto del patto di stabilità ed i tempi di pagamento	pag.37
5.17 Obiettivo 5.5: La riorganizzazione per fronteggiare la riduzione di personale e le forme di reclutamento del personale	pag.39

5.18 Obiettivo 5.7: Il modello organizzativo: regolamento, circolari e disposizioni di servizio, coordinamento e sovrintendenza	pag.43
6. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.150/2009	pag.45
7. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE	pag.46
8. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	pag.52
9. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2010/2012)	pag.53
10. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	pag.55
11. TRASPARENZA E INTEGRITÀ	pag.56
Allegato 1 alla Relazione Finale	pag.62
REPORT SULLA DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEL COMUNE DI PINEROLO. ANNO 2012	pag.62
1 - LA DEMATERIALIZZAZIONE NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2012	pag.62
2 - LA DEMATERIALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	pag.64

## 1.LA RELAZIONE FINALE AL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della *performance* è un documento previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009 finalizzato, insieme ad altri, a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Nel decreto sopra citato, il Piano viene individuato quale primo e fondamentale atto del Ciclo di gestione della Performance, nel quale sono comprese, oltre alle attività di pianificazione e attribuzione delle risorse, quelle di monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione finale. Il ciclo della performance è, pertanto, un sistema che si "auto-alimenta", generando un percorso virtuoso che, a partire dai risultati finali e dagli scostamenti, riprogetta e ripianifica gli obiettivi nell'ottica del miglioramento continuo. Le fasi della rendicontazione e della valutazione sono, in questo senso, di pari importanza rispetto a quelle della pianificazione, poiché garantiscono la coerenza dell'azione dell'amministrazione rispetto alla missione e alle strategie adottate.

La Relazione sulla performance è, quindi, *"lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance...la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare"*<sup>1</sup>.

### 1.2 La predisposizione del Piano

In data 31 maggio 2011 l'attuale Amministrazione si è insediata dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. Nei mesi successivi la Giunta ha tradotto il programma elettorale in programma di mandato, presentato in Consiglio Comunale il 28 settembre 2011.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 85 in data 21 e 22 dicembre 2011, ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio pluriennale 2012- 2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2012 – 2014. In data 01.02.2012 la Giunta con deliberazione n. 24 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, poi modificato in data 12/12/2012 con deliberazione n. 351.

Per il 2012 il Comune di Pinerolo ha adottato il Piano della Performance con atto separato (deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 27/06/2012) ma nella sostanza integrando i documenti programmatici già approvati. In quanto documento integrativo di altri documenti programmatici, il Piano della Performance 2012, non contiene l'indicazione dei dati demografici (gli abitanti al 31.12.2010 erano 36.158, al 31.12.2011 36.286) e del contesto di riferimento, elementi peraltro non sostanzialmente diversi da quelli contenuti nel Piano 2011 e nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014. Anche per quanto riguarda l'analisi dei portatori di interessi si rinvia pertanto al Piano 2011.

Tutti gli obiettivi operativi del PEG devono essere perseguiti e sono rilevanti ai fini della valutazione del personale. Il Piano della performance individua tuttavia gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei dirigenti.

Il Piano della Performance 2012 ha individuato:

1. gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione dell'Amministrazione nei prossimi tre anni. Da questo punto di vista, non si possono nascondere le criticità e le difficoltà che il Comune sta attraversando in questo periodo:

---

<sup>1</sup> Cfr. "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto", CIVIT, Delibera n. 5/2012, pag. 4.

- la progressiva ed inesorabile riduzione delle risorse, a causa del taglio dei trasferimenti imporrà scelte drastiche e dolorose in merito ai servizi da mantenere. In molti casi non sarà possibile mantenere i livelli di *performance* assicurati negli anni precedenti;
  - la riduzione delle risorse pubbliche avviene in un contesto in cui è cresciuto in modo esponenziale il numero di cittadini e di famiglie in situazioni di fragilità e che si rivolgono al Comune con richieste di beni primari;
2. gli obiettivi operativi assegnati al personale dirigenziale nel 2012. In particolare sono stati assegnati a ciascun settore: due/tre obiettivi specifici selezionati dal PEG, articolati in relazione alla Relazione previsionale e programmatica, un obiettivo di performance organizzativa per tutto l'Ente ed un ulteriore obiettivo costituito dall'elaborazione degli indicatori standard di settore per la valutazione della performance organizzativa a partire dal 2013;
  3. i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

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)
- ✓ correlati alle risorse disponibili

Il Piano garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Il Piano è rivolto al personale, ai consiglieri, ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità ed affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo è assicurato dalla circostanza che tutti i contenuti derivano da documenti pubblici, elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

Entro il 30 settembre 2012, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni dirigente ha presentato al nucleo una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nel mese di maggio il nucleo ed il Segretario hanno elaborato la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2013.

### 1.3 Le aree d'intervento e gli obiettivi assegnati

Per realizzare la propria *mission*, il Comune di Pinerolo ha impostato la propria attività in ambiti di performance, derivati dai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica e dagli obiettivi del PEG, che, a differenza di quanto avvenuto nel 2011, non è più articolato per Centri di Responsabilità e Settori, ma per programmi della Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014. La rendicontazione degli obiettivi, articolata nella presente relazione segue l'impostazione del Piano della Performance 2012.

SETTORE	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ISTRUZIONE/INFORMATIVO	Politiche sociali - Ced - Cultura e giovani - Istruzione e lavoro – Sport
FINANZE	Servizio finanziario - Personale - Tributi Economato- Patrimonio
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale Servizi demografici ed elettorale Stato civile e servizi cimiteriali – URP – Contratti
LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici – Ambiente – Protezione civile – Manutenzione
URBANISTICA	Progettazione – Edilizia privata – Edilizia pubblica - Sportello unico – Commercio
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia municipale - Occupazione suolo pubblico - Polizia amministrativa

Nella tabella che segue sono sinteticamente indicati gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2012 riportando a fianco il settore/i incaricati del raggiungimento.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. Apertura e tensione verso l'innovazione mediante un più intenso e diffuso ricorso alle tecnologie informatiche (obiettivo 5 RPP)	Segretario Generale e tutti i settori
2. Trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa anche mediante l'individuazione di standard di servizio per la valutazione della performance 2013 (obiettivo 5 RPP)	Segretario Generale e tutti i settori
3. Il sistema industriale (obiettivo 1.A.6 RPP)	Settori urbanistica e segreteria generale
4. Le varianti al PRGC (obiettivo 1.B della RPP)	Settore urbanistica servizio progettazione
5. La gestione associata dello sportello unico delle attività produttive e la concertazione territoriale (obiettivo 1.A.15)	Settore urbanistica servizio SUAP
6. L'edilizia privata (obiettivo 1.B.15)	Settore urbanistica servizio edilizia privata
7. Le politiche della casa (obiettivo 2.9 RPP)	Settore istruzione informativo
8. Le risorse e i servizi culturali (obiettivo 2.4 RPP)	Settore istruzione informativo
9. I servizi comunali per la scuola (obiettivo 2.1)	Settore istruzione informativo servizio istruzione
10. L'edilizia scolastica (obiettivo 3.10 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
11. "Pinerolo terra del cavallo" (obiettivo 3.9.7 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
12. Le sistemazioni stradali: sicurezza, manutenzione e interventi straordinari (obiettivo 3.9 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
13. La valorizzazione del patrimonio comunale e le alienazioni (obiettivo 3.1 RPP)	Settore finanze servizio patrimonio
14. Vigilanza e sicurezza con particolare riferimento alla viabilità (obiettivo 4.4 RPP)	Settore polizia municipale
15. Miglioramento dei servizi di sportello (obiettivo 5.19.b RPP)	Settore segreteria generale
16. Potenziamento dell'azione di contrasto	Settore finanze servizio tributi

all'evasione (obiettivo 5.14 RPP)	
17. La gestione del cambiamento in termini di entrate (obiettivo 5.15 RPP)	Settore finanze servizio finanziario
18. Il rispetto del patto di stabilità ed i tempi di pagamento (obiettivo 5.17 RPP)	Settore finanze servizio finanziario
19. La riorganizzazione per fronteggiare la riduzione del personale e le forme di reclutamento del personale (obiettivo 5.3 RPP)	Settore finanze servizio personale
20. Il modello organizzativo: regolamento, circolari e disposizioni di servizio, coordinamento e sovrintendenza (obiettivo 5.1 RPP)	Segretario Generale

## 2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

- I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sulla performance generale dell'ente.

Fattori esterni che hanno inciso sulla performance generale dell'Ente sono stati:

- il mancato finanziamento di alcuni interventi (che pure sembravano certi al momento della stesura del Piano), il ritardo nella comunicazione di finanziamenti conseguiti, o, sempre legato al quadro generale di riduzione delle risorse, i limiti imposti dal patto di stabilità che hanno ritardato l'affidamento di alcuni lavori;
- la mancanza di risorse che non ha consentito una progettazione più incisiva di alcune iniziative (per es. integrazione software per dematerializzazione provvedimento di liquidazione);
- la presenza di contenziosi che non hanno consentito lo sviluppo delle iniziative nei tempi previsti.

- Le performance individuali delle strutture apicali.

Le performance individuali delle strutture apicali, descritte nello specifico nel paragrafo dedicato agli obiettivi operativi e ai risultati raggiunti, al quale si rimanda, sono nel complesso soddisfacenti. Ogni settore ha raggiunto gli obiettivi fissati, con scostamenti minimi rispetto ai valori attesi. In un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane sia economiche, sono stati mantenuti i servizi garantiti negli anni precedenti.

- Le criticità ed i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione e delle opportunità da cui possono discendere gli obiettivi per la predisposizione del nuovo Piano:

Come precedentemente anticipato, gli scostamenti fra i valori attesi ed i risultati raggiunti nell'anno 2012 sono minimi. Alcuni obiettivi non sono stati raggiunti per i fattori esterni in precedenza enunciati.

- Andamento delle performance comportamentali:

Nel Piano della Performance 2012 sono stati considerati comportamenti organizzativi, sui quali è stato esercitato il controllo da parte del nucleo di valutazione:

- 1) la qualità nell'individuazione della mission, delle finalità e degli obiettivi;
- 2) la qualità dei sistemi di reporting;
- 3) la trasversalità;

- 4) il coordinamento;
- 5) la capacità di valutazione e di differenziazione.

- Andamento dei prodotti per area di intervento (Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2010-2012).

Dalla Tabella 20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2009/2011 e quella per il triennio 2010/2012 si ricava il seguente andamento:

Prodotti	2009	2010	2011	2012
<b>Area operativa: indirizzo politico – istituzionale</b>				
<b>Area d'intervento: Indirizzo politico</b>				
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	718	697	1.286	948
N. sedute del Consiglio comunale	34	29	31	21
<b>Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati</b>				
N. convenzioni/accordi di programma	28	2	2	2
N. aziende partecipate/vigilate	10	10	10	10
<b>Area d'intervento: Rapporti con l'esterno</b>				
N. accessi al sito web dell'Ente	3528.368	3790.539	45.504	4.137.503
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	36.457	15.000	1544.329	42.554
<b>Area Operativa: Funzionamento</b>				
<b>Area d'intervento: Servizi legali</b>				
N. pareri legali espressi	6	n.r.	1	=
N. contenziosi avviati nell'anno	195	232	149	206
<b>Area d'intervento: Servizi economici/finanziari</b>				
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	8	2	6	3
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	144	165	125	113
<b>Area d'intervento: Gestione del personale</b>				
N. concorsi banditi nell'anno	5	3	n.r.	1
N. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	13	n.r.	n.r.	n.r.
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	1	3	6	19
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	n.r.	n.r.	1	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	1	2	4	15
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	n.r.	1	n.r.	3
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	n.r.	n.r.	1	1
N. visite fiscali effettuate	120	137	70	100
N. visite fiscali richieste	324	419	302	205
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	24	25	13	16
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	134	136	141	162
N. giornate di formazione – ex D.Lgs. 81/2008	23	12	52	66
<b>Area d'intervento: Servizi informativi</b>				
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	227	223	244	247
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	26	45	312	30
<b>Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo</b>				
Mese di approvazione del P.E.G.	n.r.	3	7	2
N. sedute del nucleo di valutazione	4	6	3	7
<b>Area d'intervento: Servizi di supporto</b>				
N. atti protocollati in entrata	28.126	28.513	25.221	27.373
N. atti protocollati in uscita	19.946	18.262	17.484	19.831
Superficie delle sedi comunali in mq	n.r.	n.r.	8.014	8.014



<b>Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi</b>				
<b>Area d'intervento: Stato civile e anagrafe</b>				
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2.363	2.388	4.402	5.563
N. variazioni anagrafiche	3.698	4.056	4.601	5.818
N. eventi registrati nel registro stato civile	1.737	1.861	1.842	1.878
<b>Area d'intervento: Servizio elettorale</b>				
N. sezioni allestite nell'anno	34	34	34	34
<b>Area d'intervento: Servizi statistici<sup>24</sup></b>				
N. risposte ad adempimenti statistici	19	74	59	24
<b>Area d'intervento: Tributi</b>				
N. cartelle esattoriali emesse	23.999	23.977	18.179	18.396
N. posizioni tributarie	18.421	18.371	18.132	18.396
<b>Area d'intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze</b>				
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	625	656	939	757
N. autorizzazioni per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	1.131	690	2.675	1.226
<b>Area d'intervento: Urbanistica</b>				
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	13	2	10	3
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	2	5	6	1
N. regolamenti e ordinanze	3	n.r.	99	75
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	4	n.r.	2	2
N. autorizzazioni e concessioni (cimiteriali) rilasciate	105	492	347	399
N. autorizzazioni paesaggistiche (n. 81 e n. 4 digitali)				85
N. permessi di costruire, n. 92 cartacei e 15 digitali				107
N. S.C.I.A. e D.I.A. ricevute (DIA 90, SCIA 429, CIL 320)	682	754	695	839
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	253	181	205	237
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	102	75	132	65
N. certificati destinazione urbanistica	n.r.	n.r.	n.r.	124
<b>Area Operativa: Servizi erogati alla collettività</b>				
<b>Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica</b>				
N. verbali di contravvenzioni	15.741	16.587	13.873	19.099
N. incidenti rilevati	83	147	130	153
N. notifiche effettuate	4.667	3.701	4.335	4.074
<b>Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale</b>				
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	25	21	66	36
<b>Area d'intervento: Lavori pubblici</b>				
Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	9	9	5	2
Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	2	13	9	9
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	19	n.r.	16	4
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	164	164	164	164
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	25	25	25	25
Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	42.000	42.000	42.000	42.000
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	n.r.	1	2	1
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	70	70	70	70
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e struttura (in euro)	500.000	680.000	600.000	600.000
<b>Area d'intervento: Servizi idrici integrati</b>				
Rete idrica: km	189	189	191	191
Rete fognaria: km	107	107	115	115
<b>Area d'intervento: Altri servizi di rete</b>				
Rete di illuminazione pubblica: Km	110	120	120	125
Rete gas: km	174	174	180	180
<b>Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti</b>				
Tonnellate di rifiuti raccolti	19.190	19.856	19.639	8.372
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	49	48	50	48
<b>Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri</b>				
N. cimiteri	5	5	5	5
Superficie dei cimiteri	50.269	50.269	50.269	50.269
<b>Area d'intervento: Gestione servizi vari</b>				
Trasporto pubblico locale. Km linee gestite	210.068	n.r.	210.068	210.068

<b>Area Operativa: Servizi erogati alla persona</b>				
<b>Area d'intervento: Servizi assistenziali</b>				
N. anziani assistiti	250	291	291	180
N. adulti in difficoltà assistiti	178	162	134	144
<b>Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi</b>				
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	18	27	24	24
<b>Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione</b>				
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	267	252	238	n.r
N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	181	169	171	142 a.s.2011/12 166 a.s.2012/13
N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	941	952	780	n.r
N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	926	901	698	966
N. alunni portatori di handicap assistiti	54	55	39	37
<b>Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione</b>				
N. alunni iscritti alle attività integrative	204	211	224	220
N. pasti somministrati	326.118	346.330	334.400	330.546
N. alunni trasportati	123	105	115	121
Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo				87.766
<b>Area d'intervento: Servizi per la cultura</b>				
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	7	7	8	8
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	67	110	115	131
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	7	7	7	7
<b>Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative</b>				
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	42	42	42	42
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	47	43	23	36
N. strutture ricreative gestite	8	8	8	8
N. punti di servizio di informazione turistica	2	2	2	2

n.r. = non richiesto

### 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Questa sezione della relazione al piano della performance illustra le strategie che caratterizzano l'azione del Comune nel triennio di riferimento. Sono inoltre descritti gli obiettivi prioritari che la Città di Pinerolo si poneva per il 2012, evidenziandone i responsabili, le modalità per la loro attuazione e gli indicatori di risultato ritenuti significativi, la percentuale di raggiungimento e le ragioni di eventuali scostamenti.

In linea generale con il Piano della Performance 2012, specie in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, si è puntato per un significativo innalzamento delle prestazioni dell'Ente.

In ordine alle risorse si rinvia ai contenuti del Piano Esecutivo di Gestione adottato con deliberazione della Giunta n. 24 del 01.02.2012 e s.m. e i.

### 4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**Programma 5 della RPP: Il buon funzionamento, l'efficacia e l'efficienza degli uffici comunali, tra federalismo e autonomia finanziaria**

*Responsabili: Il Segretario Generale e tutti i settori*

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, erano stati attribuiti a tutti i CDR gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1) Apertura e tensione verso l'innovazione mediante un più intenso e diffuso ricorso alle tecnologie informatiche (obiettivo 5 RPP)	Segretario Generale e tutti i settori
2) Trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa anche mediante l'individuazione di standard di servizio per la valutazione della performance 2013 (obiettivo 5 RPP)	Segretario Generale e tutti i settori

## 4.1 Obiettivo n. 1 di performance organizzativa: Apertura e tensione verso l'innovazione mediante un più intenso e diffuso ricorso alle tecnologie informatiche

### Finalità 2012 – 2014

Con questo obiettivo l'Amministrazione perseguiva:

- l'apertura e la tensione verso l'innovazione;
- la semplificazione e l'efficienza dell'attività amministrativa;
- il buon andamento dell'attività amministrativa coerente con una sana ed oculata attenzione alla riduzione dei costi.

### Performance 2012

Lo scopo era mantenere invariato per il 2012 il livello dei servizi erogati ed il grado di efficienza degli stessi in presenza di riduzione di risorse e di limiti assunzionali imposti agli Enti Locali.

Per mantenere una generalizzata efficienza dei servizi dell'Ente occorre attuare processi riorganizzativi interni, razionalizzare la spesa, incrementare i livelli di utilizzo del sistema informativo comunale e dello scambio con il cittadino mediante la digitalizzazione dei processi documentali.

Per il 2012 si trattava in particolare di:

- a) dematerializzare i provvedimenti di liquidazione;
- b) continuare la sperimentazione dell'archiviazione sostitutiva, mediante l'utilizzo degli applicativi di archiviazione nell'ambito del progetto regionale denominato DOQUI inviando in conservazione sostitutiva almeno 500 atti, con l'individuazione di almeno una filiera documentale e l'invio in conservazione di 100 originali informatici relativi a determinazioni dirigenziali e loro allegati integranti;
- c) pubblicare tutta la modulistica necessaria all'emanazione di alcuni provvedimenti amministrativi;
- d) attivare il servizio di modulistica *on line* utilizzando le piattaforme messe a disposizione nell'ambito del progetto AtoC - Riuso, Piemonte Facile – Riuso, pubblicando almeno 5 moduli compilabili *on line* dai cittadini e stampabili o inviabili via PEC o *on line*);
- e) attivare l'agenda *on line* per la prenotazione degli appuntamenti con gli addetti comunali dei servizi scelti nell'ambito del progetto omonimo in ambito RUPAR;
- f) sperimentare il servizio denominato AOLP (gare *on line*) attivando l'albo fornitori *on line*;
- g) aderire al progetto ASTU (richieste erogazione borse di studio *on line*) inviando le richieste di contributo unicamente *on line*;
- h) connettere gli uffici comunali di Viale Giolitti al centralino comunale con un sistema di tipo VOIP attraverso ponte radio;
- i) redigere con risorse interne il Piano di continuità operativa. In relazione ai sempre più complessi scenari di rischio legati alla diffusione della tecnologia dell'informazione, il Piano definisce principi, criticità e procedure da seguire oltre

alle misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche;

l) favorire un più intenso e diffuso utilizzo delle tecnologie informatiche.

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Dematerializzazione provvedimenti di liquidazione</b>	Utilizzo di procedura interamente digitale (che implica la scansione di circa 11.000 fatture su base annua)	n. provvedimenti dematerializzati	0	150	10	-140
<b>Archiviazione sostitutiva</b>	Utilizzo della piattaforma validata da Regione Piemonte	n. provvedimenti amministrativi	100	500	1.177	+ 677
<b>Pubblicazione modulistica on line</b>	Utilizzo sito web comunale per la pubblicazione della modulistica (anagrafe, ambiente, commercio-suap, cultura, lavoro, politiche sociali, polizia amministrativa, polizia municipale, sport, stato civile, cimiteri, tributi ed U.R.P)	n. moduli pubblicati	20	100% dei modelli indicati nella descrizione ed almeno altri 20 (totale 40)	37	+ 17
<b>Compilazione modulistica on line</b>	Utilizzo sito web comunale per la compilazione della modulistica	n. moduli pubblicati	0	5	13	+8
<b>Agenda on line</b>	Utilizzo sito web comunale	SI/NO	0	Attivazione agenda on line per almeno due servizi	Urbanistica / servizi demografici/sport	+1
<b>Albo fornitori on line</b>	Utilizzo sito web comunale	SI/NO	0	Attivazione albo on line	Effettuata entro il 30/06/2012	=
<b>Borse di studio on line</b>	Utilizzo sito web comunale	SI/NO		Attivazione albo on line servizio "ASTU"	Attivazione effettuata	=
<b>Piano di continuità operativa</b>	Redazione ed invio all'Agenzia per l'Italia Digitale	SI/NO	0	Redazione ed invio	Sì	=
<b>Connessione uffici di Via Giolitti via VOIP</b>		SI/NO		Connessione	Sì	=
<b>Riduzione tempi di approvvigionamento beni e servizi</b>	Utilizzo di procedure telematiche o utilizzo convenzioni CONSIP o Centrale di Committenza Regionale	giorni	120	60	Sì	=
<b>Ricorso all'e-procurement</b>	Utilizzo di procedure telematiche o di convenzioni CONSIP o Centrale di Committenza Regionale per telefonia fissa e mobile, cancelleria, carta e fotocopiatrici, personal computer, notebook, stampanti	%	30	100% delle procedure per la fornitura dei beni e servizi descritti	Sì	=
<b>Protocollazione diffusa in partenza</b>	Utilizzo software FOLIUM	SI/NO		Avvio dopo un periodo di sperimentazione	Sì	=

<b>Incremento utilizzo PEC</b>	Protocollo in ingresso delle PEC da parte dell'ufficio protocollo	n. PEC protocollate	≥ 150	Sì	=	
<b>Incremento utilizzo firma digitale</b>	Sottoscrizione delle determinazioni e delle circolari e disposizioni di servizio interne	%	100%	Sì	=	
<b>Dematerializzazione delle comunicazioni interne di gestione del rapporto di lavoro</b>	Avvio sperimentazione entro novembre per la richiesta di ferie, permessi, etc. mediante procedura informatizzata	SI/NO	0	SI	Sì	=

Per il report puntuale si rinvia alla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione degli standard di servizio.

## 4.2 Obiettivo n. 2 di performance organizzativa: Trasparenza e partecipazione all'attività amministrativa anche mediante l'individuazione di *standard* di servizio per la valutazione della performance organizzativa nel 2013

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione perseguiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'orientamento dell'attività verso la programmazione strategica risultante dai documenti programmatici dell'Amministrazione;</li> <li>- la trasparenza, la partecipazione, il dialogo con i "portatori di interesse" interni ed esterni;</li> <li>- il controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento;</li> <li>- la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle modalità di erogazione;</li> <li>- la prevenzione di fenomeni corruttivi e la promozione dell'integrità.</li> </ul>
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performance 2012</b>	<p>L'obiettivo nel 2012 era rappresentato dalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione e approvazione del Piano della Trasparenza e dell'Integrità;</li> <li>- pubblicazione sul sito dei dati previsti nel Piano;</li> <li>- pubblicazione sul sito dei dati disponibili dell'Anagrafe pubblica degli eletti istituita con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 18.04.2012,</li> <li>- individuazione degli <i>standard</i> di servizio per la valutazione della <i>performance</i> di servizio per il 2013.</li> </ul>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Piano della trasparenza e dell'integrità</b>	Redazione, approvazione e pubblicazione sul sito del Piano della Trasparenza e dell'Integrità	SI/NO	NO	SI	Sì	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Pubblicazione dei dati del Piano</b>	Pubblicazione <i>on line</i> dei dati	%	0	100% dei dati disponibili	90%	-10%
<b>Pubblicazione dei dati dell'Anagrafe pubblica degli eletti</b>	Pubblicazione <i>on line</i> dei dati disponibili previsti dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 18.04.2012	% e gg. dal momento della disponibilità dei dati	0	100% dei dati disponibili entro 20 gg.	100%	=
<b>Indicatori di trasparenza del sito sulla base delle linee guida 2011</b>	Verifica del sito del Comune mediante "La bussola della trasparenza" sul sito <a href="http://www.magellanopa.it/bussola">http://www.magellanopa.it/bussola</a>	n. indicatori soddisfatti	14	25	14	-11
<b>Individuazione degli standard di servizio per la valutazione della performance per il 2013</b>	Definizione della metodologia per l'individuazione degli standard Individuazione standard Validazione da parte del nucleo di valutazione	SI/NO	0	Validazione da parte del nucleo	SI	=

La definizione di quest'ultimo obiettivo risultava sinteticamente dalla tabella sottoelencata:

Stakeholder finale	Impatto atteso	Indicatore di impatto e target	Obiettivo di performance annuale	Indicatore di risultato e target
Cittadini ed utenti dei servizi	Garantire la trasparenza della <i>performance</i> attesa, l'informazione sui servizi erogati, il confronto e la valutazione del gradimento dei servizi		Garantire la definizione di standard di performance organizzativa sui servizi per l'esercizio 2013	Certificazione del NDV che assevera a livello metodologico gli standard

Il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa sopraindicato è stato preparato con una giornata di formazione tenuta dal prof. Luca Bisio relativa "Indicatori e standard di performance dei servizi erogati". Il nucleo di valutazione nel mese di settembre ha individuato per ciascun settore due servizi sui quali doveva essere operata l'indagine, ed in seguito, ha validato la metodologia di definizione degli standard (nel mese di dicembre per il settore istruzione informativo, nel mese di maggio per gli altri settori).

## 5. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE DI SETTORE E/O INTERSETTORIALI

### Programma 1 RPP: La programmazione e lo sviluppo del Pinerolese, il governo sostenibile del territorio e la tutela dell'ambiente

Responsabili: Settore segreteria generale – Dirigente Danila Gilli  
Settore urbanistica – Dirigente Pietro De Vittorio

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, erano stati attribuiti ai CDR sotto indicati gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. Il sistema industriale (obiettivo 1.A.6 RPP)	Settori urbanistica e segreteria generale
2. Le varianti al PRGC (obiettivo 1.B della RPP)	Settore urbanistica servizio progettazione
3. La gestione associata dello sportello unico delle attività produttive e la concertazione territoriale (obiettivo 1.A.15)	Settore urbanistica servizio SUAP
4. L'edilizia privata (obiettivo 1.B.15)	Settore urbanistica servizio edilizia privata

## 5.1 Obiettivo 1.1: Il sistema industriale

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	<p>Con il presente obiettivo l'Amministrazione persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la creazione di un clima favorevole al permanere e/o all'insediamento di attività economiche nel territorio cittadino anche attraverso azioni di sostegno, anche con il coordinamento le iniziative proposte dalle realtà economiche locali;</li> <li>- il monitoraggio della situazione delle aziende insediate, delle loro esigenze e dei loro problemi.</li> </ul>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performance 2012</b>	<p>La performance 2012 consisteva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel monitorare i siti industriali dismessi presenti sul territorio dei 23 comuni associati allo Sportello Unico (Suap) e altri, valutarne le possibilità di recupero e la valorizzazione, la coerenza degli interventi, i costi e la cantierabilità;</li> <li>- nell'attivazione di conferenze e gruppi di lavoro sullo sviluppo del Pinerolese.</li> </ul>
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Stesura relazione</b>	Stesura relazione sulla collocazione imprese sul territorio	%		Entro il mese di ottobre	100%	=
<b>Pubblicizzazione</b>	Presentazione e pubblicazione sul sito			Entro il mese di dicembre	100%	=
<b>Conferenze per lo sviluppo del Pinerolese</b>	Organizzazione conferenze	Numero		3	2	-1
<b>NOTE</b>						
Sono state realizzate nei tempi previsti n. 2 conferenze il 2 marzo 2012 all'Auditorium Baralis ed il 7 giugno 2012 al Palared; la terza non ha avuto luogo per decisione del Sindaco. In luogo si è svolto un tavolo tecnico per il turismo in data 21/07/2012.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Potenziamento connessione infrastrutturale PIS</b>	Studio di fattibilità entro settembre	SI/NO	NO	SI	100%	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Attività propedeutica all'individuazione della stazione appaltante gara gas</b>	Avvio concertazione territoriale finalizzata all'individuazione della stazione appaltante gara gas	n. incontri	0	2	1	-1
<b>NOTE</b>						
E' stato organizzato un incontro informativo con i sindaci il 28 settembre 2012. Non è stata ravvisata la necessità di un secondo incontro informativo.						

## 5.2 Obiettivo 1.2: Le varianti al PRGC

### Finalità 2012 – 2014

Con il presente obiettivo l'Amministrazione persegue il fine di gestire il territorio permettendo il mantenimento delle attività economiche che hanno necessità di rilocalizzazione o ridimensionamento anche mediante il recupero delle aree derivanti da attività dismesse e tutelando il territorio dal rischio idrogeologico.

### Performance 2012

La performance 2012 consisteva:

- nell'attività istruttoria connessa alla variante PMT per la valorizzazione dell'area di via Martiri del XXI al fine di permettere un ridimensionamento dell'azienda e un cambio di destinazione d'uso di alcune aree ;
- nelle attività propedeutiche relative alla valorizzazione urbanistica di aree idonee a consentire la localizzazione della Caserma dei Carabinieri;
- nella predisposizione del progetto definitivo della Variante strutturale al P.R.G.C. per l'adeguamento al piano per l'assetto idrogeologico (P.A.I.).

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Variante PMT</b>	Attività istruttoria, di impulso e coordinamento alla variante PMT	SI/NO		Adozione variante entro il mese di dicembre	100%	=
<b>Variante adeguamento PAI</b>	Deliberazione approvazione controdeduzioni al progetto preliminare in Consiglio Comunale Convocazione e svolgimento della Conferenza Approvazione progetto definitivo	SI/NO	NO	SI	100%	=
<b>Attività propedeutica Caserma dei Carabinieri</b>	Attività di supporto all'individuazione di ipotesi alternativa alla collocazione della Caserma dei Carabinieri e alla valorizzazione di aree	SI/NO	NO	SI	100%	=



## 5.3 Obiettivo 1.3: La gestione associata dello sportello unico attività produttive e la concertazione territoriale

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	<p>Con il presente obiettivo l'Amministrazione persegue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di facilitare la semplificazione amministrativa attraverso lo "Sportello Unico per le Attività Produttive";</li> <li>- di fornire alle imprese gli strumenti per un agevole confronto con le procedure amministrative per l'avvio e per lo svolgimento dell'attività d'impresa in modo da rendere meno onerosa la burocrazia.</li> </ul>
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performance 2012</b>	<p>La performance 2012 consisteva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella riduzione percentuale di procedimenti gestiti parzialmente o interamente in versione cartacea e nell'avvio dell'attività propedeutica per la sperimentazione di conferenze di servizi in teleconferenze o con modalità virtuali;</li> <li>- nell'attività propedeutica alla sperimentazione di nuove forme di gestione della conferenza dei servizi;</li> <li>- nell'attività di raccordo e coordinamento agli interventi previsti nel PTI.</li> </ul>
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Riduzione della percentuale di procedimenti gestiti parzialmente o interamente in versione cartacea</b>	Recezione ed istruttoria delle istanze relative al procedimento semplificato tramite PEC	%		70% digitale, 30% cartacea o	100%	=
<b>Rispetto dei tempi previsti dalla legge</b>	Rispetto dei tempi	gg		100%	100%	=
<b>Sperimentazione di conferenze di servizi in teleconferenze o con modalità virtuali</b>	Realizzazione attività propedeutiche (incarichi, partecipazione a gruppi di lavoro, etc.)	SI/NO	NO	SI	NO	-100%
<b>NOTE</b>						
La sperimentazione di conferenze di servizio in teleconferenze non è stata possibile a causa del mancato finanziamento del PTI						
<b>Rimodulazione schede PTI e coordinamento del progetto</b>	Svolgimento attività inerenti il PTI e al ruolo di capofila del Comune di Pinerolo secondo le tempistiche stabilite dalla Regione Piemonte	SI/NO	NO	SI	100%	=

## 5.4 Obiettivo 1.4: L'edilizia privata

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Favorire lo sviluppo dell'edilizia privata in modo conforme a quanto definito dai regolamenti consiliari e dalla normativa regionale e nazionale con lo scopo di garantire una città vivibile.
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performance 2012</b>	La performance 2012 consisteva nel garantire il tempestivo espletamento, e comunque nei termini imposti dalla normativa, delle procedure relative all'edilizia privata al fine di garantire alle richieste dei singoli risposte tempestive.
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2011) (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Mantenimento dell'attività e adeguamento a eventuali nuove normative</b>	Rispetto delle tempistiche per l'istruttoria degli atti abilitativi. Individuazione delle procedure corrette per l'istruttoria dei nuovi titoli	%		Rispetto tempi sul 100% delle pratiche	100%	=
<b>NOTE</b>						
Il valore atteso (rispetto dei tempi sul 100% delle pratiche) è stato ridefinito con la DGC n. 351 del 12/12/2012 di modifica al PEG						

## Programma 2 della RPP: Il benessere dei cittadini: salute, casa, istruzione, servizi, cultura e politiche sociali

Responsabili: Settore istruzione informativo – Dirigente Corrado Crepaldi

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, sono attribuiti al CDR gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. Le politiche della casa (obiettivo 2.9 RPP)	Settore istruzione informativo
2. Le risorse e i servizi culturali (obiettivo 2.4 RPP)	Settore istruzione informativo
3. I servizi comunali per la scuola (obiettivo 2.1)	Settore istruzione informativo servizio istruzione

## 5.5 Obiettivo 2.1: Le politiche della casa

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Tutelare la casa quale centro di vita e relazioni della persona e della famiglia e sostenere i cittadini che per i motivi più disparati si trovano in difficoltà per il mantenimento o per la mancanza di una casa.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performance 2012</b>	La performance 2012 consisteva nel garantire il massimo sostegno alle persone in difficoltà abitativa sia ottimizzando le tempistiche di espletamento dei procedimenti inerenti l'assegnazione di alloggi: l'emissione dei bandi, l'erogazione dei benefici, ecc.
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Erogazione contributi regionali</b>	Tempistica erogazione dei contributi regionali per l'integrazione dei canoni di locazione	gg.		60 giorni dall'accredito delle somme da parte della Regione	100%	=
<b>NOTE</b>						
Accredito della somma in data 23.7.2012 (comunicazione della ragioneria) - liquidazione in data 14/8/2012 (dato da software atti amministrativi)						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Tempi istruttoria</b>	Tempistica media intercorrente tra l'avvio dell'istruttoria sui contratti di locazione e la sua conclusione	gg.		100% 50 giorni	100%	=
<b>NOTE</b>						
Nel 2012 sono stati depositati n. 26 contratti, redatti ex art. 2, comma 3, L. 431/98. La procedura posta in essere a seguito del deposito è stata ultimata mediamente in 23 giorni (dati da programma protocollo)						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Tempi erogazione</b>	Tempistica erogazione contributi comunali per fronteggiare l'emergenza abitativa	gg.		30 giorni	100%	=
<b>NOTE</b>						
Nel corso del 2012 sono state istruite 41 pratiche. Il tempo medio di conclusione del procedimento è stato di 21 gg. (dati da protocollo e software atti amministrativi)						

## 5.6 Obiettivo 2.2: Le risorse ed i servizi culturali

**Finalità 2012 – 2014** | Garantire il dovuto sostegno alla cultura e valorizzazione del suo ruolo di integrazione

**Performance 2012** | La performance 2012 consisteva nel garantire l'accessibilità a quanti più utenti possibili al patrimonio librario, musicale e culturale del territorio pinerolese sia attraverso l'organizzazione diretta di eventi, sia attraverso il sostegno delle associazioni culturali del territorio, sia attraverso partnership e protocolli di intesa con altri enti operanti sul territorio in tema di cultura.

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Tempo erogazione contributi</b>	Tempo medio di erogazione dei contributi per le manifestazioni finanziate dal Comune	gg.		25 giorni dal ricevimento del rendiconto	100%	=
<b>NOTE</b>						
Le manifestazioni realizzate nel 2012 sono state realizzate previo conferimento di incarichi di servizio. E' stato pertanto conteggiato il termine intercorrente tra la data di ricevimento delle fatture complete di rendicontazione e il termine di pagamento. Numero manifestazioni: 17. Tempo medio erogazione: 12 gg.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Tempo messa a disposizione</b>	Tempo medio per la messa a disposizione, da parte della biblioteca, di un libro nuovo	Gg		8 giorni dall'acquisto	100%	=
<b>NOTE</b>						
Il tempo medio di esposizione a scaffale dei libri nuovi è pari a 7 gg. (dati da bolla di consegna e relazione direttore). Sono stati acquistati 2007 libri nuovi.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Incremento prestiti</b>	N. libri della biblioteca dati in prestito in più dell'anno precedente	n.libri		600	3.195	+2.595
<b>NOTE</b>						
Nel 2012 è stato registrato un incremento di 3.195 prestiti rispetto al 2011 (dati da programma prestiti della biblioteca).						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Attività concertistica in invarianza di spesa</b>	N. concerti organizzati dalla Civico Istituto Musicale Corelli senza incrementi di spesa rispetto al periodo precedente	n. concerti		10	11	+1
<b>NOTE</b>						
La stagione concertistica "I venerdì del Corelli 2012" è stata approvata con deliberazione G.C. n. 58 del 28/2/2012 (dati da programma atti amm.vi.) – Sono stati realizzati 11 concerti.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Numero spettacoli in invarianza di spesa</b>	N. spettacoli organizzati senza incremento di risorse umane	n. spettacoli		15	23	+8
<b>NOTE</b>						
La stagione 2011/2012 del Teatro Sociale è stata approvata con deliberazione G. C. n. 364 del 21.12.2011. Sono stati realizzati 17 spettacoli. Il teatro ha ospitato anche la stagione musicale dell'Accademia di Musica di cui alla deliberazione G.C. n. 67 del 7.3.2012; sono stati realizzati n. 6 concerti (dati da cartelle condivise su server).						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Integrazione nel sistema museale della Città dei tre musei privati</b>	Stipula convenzione	%		Stipula entro il 29/02/2012	100%	=
<b>NOTE</b>						
- Convenzione n. 3256 del 30.1.2012 – Associazione En Plein Air - Convenzione n. 3257 del 31/1/2012 – Diocesi di Pinerolo - Convenzione n. 3258 del 14.2.2012 – Società di Mutuo Soccorso (dati da repertorio atti privati registrati)						

## 5.7 Obiettivo 2.3: Servizi comunali per la scuola

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Garantire l'erogazione dei servizi ad un livello qualitativo pari a quello degli anni passati il tutto con un'ottica di gestione efficace ed efficiente che garantisca la massima accessibilità ai servizi da parte dei cittadini.
<b>Performance 2012</b>	La <i>performance</i> 2012 consisteva nel garantire la scolarità anche agli allievi disabili mediante il mantenimento dei servizi di mensa scolastica, del servizio di trasporto oltre che l'assistenza ed integrazione scolastica, attraverso l'erogazione di borse di studio e contributi per l'acquisto di libri di testo e per mezzo di contributi alle scuole del territorio

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Assegni e borse di studio</b>	Completamento dell'istruttoria in merito all'erogazione degli assegni e delle borse di studio entro i termini stabiliti dalla Regione (funzione trasferita)	gg.		31/12/2012	14/12/2012	=
<b>NOTE</b>						
Bando a.s. 2010/2011: erogazione contributi per libri di testo in data 1/8/2012; erogazione borse di studio in data 27/6/2012. Bando a.s. 2011/2012: completamento istruttoria, inserimento domande su procedura on line ASTU e successivo avvio procedimento in data 14/12/2012.						

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Qualità refezione scolastica</b>	Numero verifiche effettuate sul rispetto del capitolato d'appalto refezione scolastica	n.		10	42	+32
<b>Continuità del servizio</b>	Proroga contratto refezione scolastica	%		entro il 29/02/2012	100%	=

#### NOTE

Il contratto per la fornitura di pasti confezionati per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1<sup>a</sup> grado, per la fornitura di derrate crude per le scuole dell'infanzia, primarie ed asili nido comunali, nonché per la gestione di centri di cottura comunali e successive estensioni delle prestazioni contrattuali (contratti rep. 853/2009 e rep. 898/2010) C.I.G. 0188585941 è stato prorogato con determinazione dirigenziale n. 1215 del 28/12/2011 (dati da programma atti amministrativi).

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Qualità mense</b>	Numero di non conformità rilevate dal servizio esterno di auditing nei centri di cottura gestiti direttamente	n.		< 7	0%	100%

#### NOTE

Anno 2011: 4 n.c. su 7 visite ispettive. Anno 2012: 12 n.c. su 12 visite ispettive.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Qualità mense</b>	% di soddisfazione degli utenti della mensa scolastica	% giudizi positivi		50% con giudizio "molto buono"	61,47%	+11,47%

#### NOTE

Periodo rilevazione: gennaio-dicembre 2012. Numero giudizi espressi 19.625. Giudizi "molto buono": 61,47% (dati da software mense scolastiche)

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Servizi accessori</b>	Avvio di due ulteriori linee pedibus	n.		+2 linee entro 31/12/12	100%	0

#### NOTE

Una delle nuove linee del servizio "Pedibus" è stata avviata in data 11 aprile 2012 (comunicazione ufficiale dell'assessore all'istruzione prot. 11341 del 20.3.20102 - dato da programma di protocollazione). 05/11/2012: attivazione "Linea azzurra Piazza Sabin" per scuola Parri (d.d. n. 879 del 05.11.12)

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Servizi accessori</b>	Proroga contratto servizio pre e post scuola	n.		2 entro il 31/03/2012	100%	=
<b>NOTE</b>						
Il contratto per il servizio di pre e post scuola è stato prorogato con determinazione dirigenziale n. 209 del 16/3/2012 (dati da programma atti amministrativi).						

### Programma 3 RPP: La valorizzazione e la conservazione del patrimonio della città

*Responsabili: Settore lavori pubblici – Dirigente Antonio Morrone  
Settore finanze (servizio patrimonio) - Dirigente Roberto Salvaia  
Settore segreteria generale – Dirigente Gilli Danila*

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, sono attribuiti al CDR gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. L'edilizia scolastica (obiettivo 3.10 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
2. "Pinerolo terra del cavallo" (obiettivo 3.9.7 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
3. Le sistemazioni stradali: sicurezza, manutenzione e interventi straordinari (obiettivo 3.9 RPP)	Settori lavori pubblici e segreteria generale servizio contratti
4. La valorizzazione del patrimonio comunale e le alienazioni (obiettivo 3.1 RPP)	Settore finanze servizio patrimonio

## 5.8 Obiettivo 3.1: L'edilizia scolastica

### Finalità 2012 – 2014

Il Comune mira a garantire strutture adeguate alle esigenze di frequenza scolastica e rispondenti agli standard di sicurezza

### Performance 2012

La performance 2012 consisteva nell'eseguire gli interventi previsti nell'elenco annuale delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Conclusione lavori scuola Abbadia e consegna</b>	Entro il mese di settembre	SI/NO		SI	SI	=

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Rimozione eternit e rifacimento tetto scuola materna Pollicino</b>	Approvazione progetto preliminare entro il mese di gennaio	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n. 8 del 18/01/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Rimozione eternit e rifacimento tetto scuola materna Pollicino</b>	Approvazione progetto definitivo entro il mese di febbraio	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n. 46 del 15/02/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Rimozione eternit e rifacimento tetto scuola materna Pollicino</b>	Approvazione progetto esecutivo entro il mese di aprile	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Determinazione dirigenziale n.253 del 27/03/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Aggiudicazione lavori scuola Pollicino</b>	Entro il mese di giugno	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Determinazione dirigenziale n. 622 del 23/07/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Consegna lavori scuola materna Pollicino</b>	Entro 45 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva	SI/NO		SI	SI	=



Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Aggiudicazione lavori scuola media Poet</b>	Entro il mese di aprile	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Determinazione dirigenziale n. 621 del 23/07/2012						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Consegna lavori scuola media Poet</b>	Entro 45 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva	SI/NO		SI	SI	=
<b>Approvazione progetto esecutivo lavori scuola elem. Collodi succursale</b>	Entro il mese di luglio	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Determinazione dirigenziale n.657 del 08/08/2012						

## 5.9 Obiettivo 3.2: “Pinerolo terra del cavallo”

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale pinerolese c'è da anni la creazione di una scuola federale di equitazione con una valenza positiva in termini di indotto e di turismo.
<b>Performance 2012</b>	<p>Tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale pinerolese c'è da anni la creazione di una scuola federale di equitazione con una valenza positiva in termini di indotto e di turismo.</p> <p>Obiettivo strategico per il raggiungimento delle finalità di cui sopra è la conclusione del progetto definitivo del Lotto II della Scuola nazionale di equitazione e l'avvio dei lavori relativi al medesimo lotto in tempo utile a consentire lo svolgimento del concorso ippico</p>

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Progettazione esecutiva il lotto scuola nazionale equitazione entro il mese di gennaio</b>	Approvazione entro il mese di gennaio	SI/NO		Previsione con scarto del 15%	SI	=
<b>Predisposizione atti di gara</b>	Pubblicazione bando entro il mese di febbraio	SI/NO		SI	SI	=
<b>Svolgimento gara</b>	Mesi aprile/maggio	SI/NO		SI	SI	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Consegna lavori II lotto</b>	Entro 45 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Avviata ma sospesa, in quanto la ditta terza classificata ha fatto ricorso pendente c/o il tribunale di Torino contro la seconda classificata in graduatoria di gara, mentre la prima impresa classificata e' stata esclusa per false dichiarazioni.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>III lotto Scuola nazionale equitazione (progetto inserito nel PTI)</b>	Quadro economico entro giugno	SI/NO		SI	SI	=
<b>III lotto Scuola nazionale equitazione studio di fattibilità (progetto PTI)</b>	Entro il mese di ottobre	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
D.d. mecc. 757 del 9/8/12 - attestazione contabile 2/10/12						

## 5.10 Obiettivo 3.3: Le sistemazioni stradali: sicurezza, manutenzione e interventi straordinari

### Finalità 2012 – 2014

Il Comune mira a garantire la sicurezza, il buono stato di conservazione della viabilità oltre ad interventi di manutenzione straordinaria della viabilità

### Performance 2012

La performance 2012 consisteva nell'eseguire gli interventi previsti nell'elenco annuale delle opere pubbliche relative alla viabilità

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di bitumature strade comunali anno 2012</b>	Approvazione progetto preliminare entro il mese di febbraio	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Delibera di G.C. n.52 del 22/02/2012						

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di bitumature strade comunali anno 2012</b>	Approvazione progetto definitivo/esecutivo entro il mese di aprile	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n.122 del 18/04/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Piano Nazionale della sicurezza stradale. 3^ programma di attuazione</b>	Approvazione progetto esecutivo entro il mese di aprile	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n.133 del 26/04/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di rifacimento segnaletica orizzontale e verticale anno 2012</b>	Approvazione progetto preliminare entro il mese di febbraio	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n.53 del 22/02/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di rifacimento segnaletica orizzontale e verticale anno 2012</b>	Redazione del progetto definitivo/esecutivo entro il mese di maggio	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Determinazione dirigenziale n.53 del 27/06/2012

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di sistemazione strada comunale Talucco – Brun</b>	Approvazione progetto preliminare entro il mese di marzo	SI/NO		SI	SI	=

#### NOTE

Delibera di G.C. n.90 del 21/03/2012

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di sistemazione strada comunale Talucco - Brun</b>	Approvazione progetto definitivo entro il mese di luglio	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Delibera di G.C. n.197 del 27/06/2012						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Lavori di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi comunali anno 2012</b>	Approvazione progetto definitivo/esecutivo entro il mese di giugno	SI/NO		SI	SI	=
<b>NOTE</b>						
Delibera di G.C. n.186 del 13/06/2012						

## 5.11 Obiettivo 3.4: La valorizzazione del patrimonio comunale e le alienazioni

### Finalità 2012 – 2014

Tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale pinerolese rientrano la valorizzazione del patrimonio comunale e le alienazioni.

### Performance 2012

Per il 2012 è ritenuto particolarmente significativo la ricerca di soluzioni alternative a quelle in precedenza praticate per la localizzazione della Caserma dei Carabinieri. In particolare viene indicata come ipotesi quella relativa alla valorizzazione della Caserma Bochard di San Vitale

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Attività propedeutica finalizzata alla localizzazione della Caserma dei Carabinieri</b>	Attività di supporto all'individuazione di ipotesi alternativa alla collocazione della Caserma dei Carabinieri e alla valorizzazione di aree in particolare la Caserma Bochard di San Vitale	SI/NO	NO	100% SI	100%	=

## ATTIVITA' SVOLTA

Nell'anno 2012 il Servizio Patrimonio ha partecipato agli incontri fra l'Amministrazione e l'Agenzia del Demanio, in merito alla valorizzazione dei beni immobili dello Stato, inseriti nel 2011 nella procedura del c.d. federalismo demaniale e, principalmente, della Caserma Bochart di S. Vitale (Obiettivo 3.1.c del PEG 2012). Per quest'ultima, individuata quale collocazione della nuova caserma dei carabinieri, alternativa al sito selezionato dalla precedente Amministrazione, si sono svolti alcuni incontri fra l'Amministrazione Comunale e l'Agenzia del Demanio, proprietaria, in data 13/03/2012 ed in data 20/06/2012, a cui il Servizio Patrimonio ha partecipato. Tali incontri hanno richiesto una specifica attività preparatoria, costituita da:

- comparazioni di massima delle procedure attivabili ai fini della valorizzazione degli immobili ai sensi delle norme vigenti (principalmente federalismo demaniale e programmi unitari di valorizzazione);
- esame delle principali caratteristiche dell'area della citata caserma e dell'intorno, con il supporto del Servizio Urbanistica per gli aspetti di relativa competenza;
- redazione di schemi di massima da proporre come supporto allo studio di fattibilità dell'operazione, a cura dell'Agenzia del Demanio.

Al fine di individuare delle linee comuni di intervento con la citata Agenzia, si sono svolti in data 22/05/2012 ed in data 07/06/2012 degli incontri tecnici fra il Servizio Patrimonio ed i funzionari della Filiale locale dell'Agenzia. Oltre agli incontri suddetti, il Servizio scrivente ha supportato l'Amministrazione durante la visita del 04/05/2012 con le autorità coinvolte da una futura destinazione dell'immobile a caserma dei carabinieri.

A partire dal mese di settembre 2012, il Servizio Patrimonio ha sollecitato un ulteriore incontro con la Direzione Centrale dell'Agenzia del Demanio (si veda a tale proposito la nota del Sindaco del 25/10/2012 prot. 38779), al fine di dare corso alle azioni individuate nell'ambito dell'incontro del 20/06/2012. Anche a seguito dell'azione del Servizio scrivente:

- l'Agenzia del Demanio ha preso contatti con la Direzione Regionale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, in merito ad un intervento sull'immobile in oggetto, parzialmente vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004;
- la Direzione Centrale del Demanio ha espresso la propria disponibilità ad un nuovo incontro inerente la Caserma Bochart (nota del Vicedirettore dell'Agenzia del 18/12/2012, pervenuta in data 08/01/2013 prot. 1092).

## Programma 4 della RPP: La protezione civile, la sicurezza e il volontariato

Responsabile: Settore polizia municipale – Dirigente Ermenegilda Aloï

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, sono attribuiti al CDR gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. Vigilanza e sicurezza con particolare riferimento alla viabilità (obiettivo 4.4 RPP)	Settore polizia municipale

## 5.12 Obiettivo 4.1: Vigilanza e sicurezza con particolare riferimento alla viabilità

### Finalità 2012 – 2014

Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende favorire una situazione di sicurezza, vigilanza, vivibilità, efficacia, tutela della legalità, rispetto dell'ordine pubblico e di convivenza civile e sociale. In particolare la sicurezza stradale è un obiettivo strategico dell'Amministrazione per i prossimi anni.

In relazione all'anzidetto obiettivo s'intendono:

- attuare controlli per evitare i comportamenti più pericolosi come il passaggio

con semaforo rosso e la velocità;

- intensificare il sistema di controllo con la rilevazione elettronica del transito dei veicoli con il semaforo rosso, nei più punti nevralgici del territorio cittadino.
- stimolare gli utenti al rispetto di quelle pratiche di sicurezza personale come l'uso della cintura di sicurezza e dei sistemi di ritenuta, oltreché evitare l'uso del cellulare alla guida;
- favorire un'ordinata viabilità consentendo di prevenire tutti gli incidenti minori e di ridurre l'inquinamento acustico ed ambientale.

## Performance 2012

La performance 2012 consisteva:

- nell'attività di vigilanza sulle aree mercatali, al fine di esercitare un'azione di contrasto al fenomeno dei venditori abusivi e nella qualificazione del commercio su area pubblica. Nell'obiettivo è compresa l'attività volta alla qualificazione del commercio su area pubblica (di cui all'obiettivo 1.A.8 della RPP);
- nel migliorare la sicurezza stradale attraverso un attento servizio di vigilanza e disciplina del traffico, atta a diminuire gli incidenti e il loro costo sociale, anche attraverso l'ausilio dei dispositivi elettronici consentiti dal Codice della Strada, che permettano da un lato di razionalizzare al massimo le risorse dedicate all'accertamento, dall'altro generino nell'utente della strada la certezza della sanzione, a beneficio dell'attività di prevenzione;
- utilizzo di telecamere/vistared per la rilevazione automatica delle infrazioni e per il controllo della zona a traffico limitato;
- proposta di Regolamento di polizia urbana.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Rilascio provvedimenti nei termini</b>	Gestione delle vicende giuridico amministrative delle attività di commercio su area pubblica nel rispetto dei termini di legge e regolamentari	%		100%	100%	=
<b>Rilascio provvedimenti nei termini</b>	Rilascio dei VARA o revoca previa sospensione delle autorizzazioni al commercio su area pubblica nei termini di legge e regolamentari	%		100%	100%	=
<b>Incontri predisposizione piani operativi</b>	Incontri per predisposizione piani operativi con le diverse amministrazioni interessate	n. incontri		≥ 2	0	-2
<b>Sopralluoghi sui mercati cittadini</b>	Sopralluoghi congiunti (D.P.L./G.d.F./Ag. Entrate) sui mercati cittadini	n. sopralluoghi		≥ 4	n.2	-2

#### ATTIVITA' SVOLTA

Effettuati n. 2 sopralluoghi e conseguenti numerosi controlli sull'area mercatale, uno con la G.d.F. ed uno con l'Ispettorato del Lavoro. Il numero elevato di personale richiesto (30 operatori) per effettuare in modo incisivo tali controlli non ha permesso alle altre amministrazioni coinvolte di supportare il Comando di P.M. nelle altre 2 operazioni in programma.

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Proposta di progetto piani parcheggio</b>	Predisposizione proposta di progetto piano parcheggi	n.		≥ 1	1	=
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
La proposta è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale del 6/12/2012 (come modificata con deliberazione GC del 19/12/2012)						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Istruzione di tutte le istanze</b>	Verifica delle istanze di partecipazione alla fiera assegnazione posteggi e rilascio concessioni occupazione area pubblica	%		100%	100%	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Installazione vistared e telecamere</b>	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. Gestione del Servizio attraverso la verifica dei dati trasmessi dal soggetto incaricato e avvio procedure di riscossione delle somme dovute di trasgressori. Installazione vistared e telecamere	%		100%	90%	-10%
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
Completata installazione dei tre impianti del rosso semaforico previsti. Installazione telecamere ZTL. Il ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha comunicato solo in data 17/01/2013 il nulla osta all'installazione delle telecamere nei varchi ZTL.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Mantenimento del primo impianto Vista Red</b>	Proroga affidamento della gestione del Servizio relativo al primo impianto.	n.	1	2	2	+1
<b>Attività di P.G.</b>	Stesura e trasmissione degli atti (notizie di reato al P.M.) riguardanti la polizia stradale	%		100%	100%	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Monitoraggio incidenti</b>	Rilevazione n. incidenti Rilevazione n. ricorsi Rilevazione n. sanzioni non riscosse	%		100%	100%	=
<b>Sicurezza stradale</b>	Educazione stradale nelle scuole	%		100%	100%	=
<b>Regolamento di polizia urbana</b>	Attività propedeutica ed istruttoria necessarie a pervenire ad una proposta di Regolamento di polizia urbana	%		100%	90%	-10%
<b>NOTE</b>						
In attesa della calendarizzazione della convocazione della commissione comunale competente per la per la disamina della proposta di regolamento.						

### Programma 5 della RPP: Il buon funzionamento, l'efficacia e l'efficienza degli uffici comunali, tra federalismo e autonomia finanziaria

Responsabili: Settore Finanze – Dirigente Roberto Salvaia  
 Settore Segreteria Generale – Dirigente Danila Gilli  
 Settore polizia municipale – Dirigente Ermenegilda Aloï  
 Segretario Generale – Annamaria Lorenzino

Per il 2012, ai fini della rappresentazione della performance, sono attribuiti al CDR gli obiettivi qualificanti esposti nella successiva tabella con il collegamento ai macro aggregati funzionali.

Obiettivo	Aggregato funzionale
1. Miglioramento dei servizi di sportello (obiettivo 5.19.b RPP)	Settore segreteria generale
2. Potenziamento dell'azione di contrasto all'evasione (obiettivo 5.14)	Settore finanze servizio tributi
3. La gestione del cambiamento in termini di entrate (obiettivo 5.15)	Settore finanze servizio finanziario
4. Il rispetto del patto di stabilità ed i tempi di pagamento (obiettivo 5.17)	Settore finanze servizio finanziario
5. La riorganizzazione per fronteggiare la riduzione del personale e le forme di reclutamento del personale	Settore finanze servizio personale
6. Il modello organizzativo: regolamento, circolari e disposizioni di servizio, coordinamento e sovrintendenza	Segretario Generale

## 5.13 Obiettivo 5.1: Miglioramento dei servizi di sportello

Finalità 2012 – 2014

Con il presente obiettivo l'Amministrazione intende orientare i servizi resi



agli utenti migliorandone i tempi e la qualità delle risposte

#### Performance 2012

La performance 2012 consisteva nell'attivare un impianto per omogeneizzare i tempi di attesa nei servizi demografici e nella stesura di un documento ricognitivo di tutte le disposizioni relative alla zona blu per facilitare il contatto con gli utenti da parte dell'URP.

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
Installazione nuovo impianto smart code	Standardizzazione tempi massimi di attesa per servizio erogato	SI/NO	non conosciuto	non oltre 25 minuti	SI	=
Documento ricognitivo delle disposizioni sulla zona blu	Proposta documento ricognitivo entro il mese di ottobre	%		100%	100%	=

## 5.14 Obiettivo 5.2: Potenziamento dell'azione di contrasto all'evasione

#### Finalità 2012 – 2014

Con il presente obiettivo l'Amministrazione persegue:  
- l'equità distributiva;  
- la pianificazione della politica tributaria ottenendo le necessarie risorse, nel rispetto del prelievo equo dai contribuenti

#### Performance 2012

La performance 2012 consisteva nel favorire l'attività di accertamento da parte del Comune attraverso incrocio di tutte le banche dati disponibili e ottimizzare la banca dati tributaria.

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
Potenziamento dell'attività di accertamento	Indica l'attivazione del progetto pilota con il CSI Piemonte definito "Elisa" teso alla sperimentazione di un applicativo in grado di incrociare tutte le banche dati messe a disposizione dall'ente, previa verifica degli stessi con tecnici del CSI Piemonte, entro il mese di giugno	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Gli adempimenti d'ufficio per l'implementazione dei dati necessari all'avvio della sperimentazione, e la collaborazione tecnico-informatica con i referenti del CSI Piemonte, sono stati portati a termine entro il termine previsto.

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Controllo anomalie</b>	Indica la capacità di verificare, entro il mese di dicembre 2012, almeno il 50% posizioni anomale emerse dall'incrocio dei dati di cui al punto precedente, ove le stesse siano trasmesse da parte del CSI entro la fine del mese di giugno. La percentuale si riduce proporzionalmente al ritardo della consegna	%		50%	100%	+50%
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
<p>Le n. 100 posizioni anomale riscontrate da parte del CSI Piemonte, emerse da un primo incrocio dei dati di cui al punto precedente (applicando la seguente logica: tutti i soggetti fisici residenti e proprietari di un immobile all'indirizzo di residenza, per cui nessun componente del nucleo familiare risulta presente nell'elenco degli occupanti TARSU), trasmesse all'ufficio tributi in data 17/10/2012, sono state tutte verificate. Da tale attività è scaturita l'emissione di n. 47 avvisi di accertamento TARSU per un ammontare complessivo di € 37.214,97, comprensivo di addizionali ECA e di contributo provinciale.</p>						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Implementazione della banca dati tributaria</b>	Caricamento sull'applicativo in dotazione delle denunce TARSU e comunicazioni ICI (usi gratuiti e contratti assistiti) relativi ad anni precedenti. 3000 posizioni	numero		3000	3000	=
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
Tutte le posizioni sono state inserite nell'applicativo.						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Attività di accertamento fino all'anno di imposta 2010</b>	Emissione avvisi di accertamento ICI e TARSU in misura non inferiore a 800 che determinano un accertamento pari almeno ad € 450.000	€uro		€ 450.000	€ 632.792,48	+€ 182.792,48
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
<p>Entro la fine dell'anno sono stati emessi complessivamente n. 933 avvisi di accertamento, per un ammontare complessivo di € 632.792,48, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 335 avvisi di accertamento ICI per un ammontare di € 98.026,16, comprensivo di sanzioni ed interessi;</li> <li>- n. 598 avvisi di accertamento TARSU per un ammontare complessivo di € 534.766,32, comprensivo di sanzioni, interessi, maggiorazione ECA e contributo provinciale.</li> </ul>						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Reperimento entrate straordinarie</b>	Indica la capacità di emettere i ruoli suppletivi TARSU 2010 e 2011 entro il 31/12/2012	%		100%	100%	=
<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>						
Il ruolo suppletivo 2010 è stato trasmesso ad Equitalia nel mese di marzo ed il ruolo suppletivo 2011 è stato trasmesso nel mese di aprile.						

## 5.15 Obiettivo 5.3: Gestione del cambiamento in termini di entrate

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	<p>Le numerose manovre approvate dal Legislatore a partire dall'estate 2011 hanno introdotto molteplici novità in materia tributaria per gli Enti locali, che si sono concluse da ultimo con l'adozione del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 (Decreto Monti), convertito il L. 22 dicembre 2011 n. 214, che ha costruito sulla fiscalità immobiliare uno dei principali pilastri del proprio intervento.</p> <p>L'anticipazione al 2012 dell'applicazione da parte dei Comuni dell'Imposta Municipale Propria, con tutte le modifiche introdotte rispetto all'I.C.I. (tra cui in particolare il ripristino dell'imposizione sull'abitazione principale e sulle relative pertinenze, nonché sui fabbricati rurali) e la previsione della sostituzione a partire dal 2013 della T.A.R.S.U. e della T.I.A. con la nuova Imposta sui Servizi e sui Rifiuti costituiscono due cambiamenti di fondamentale importanza, la cui corretta impostazione, anche sotto il profilo regolamentare, risulta fondamentale per costruire un corretto equilibrio delle entrate.</p>
<b>Performance 2012</b>	<p>La <i>performance</i> 2012 consisteva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'adozione degli strumenti regolamentari al fine di recepire i cambiamenti normativi introdotti dal D.L. 201/11 in materia di I.M.U. e R.E.S. e cercare di utilizzare gli spazi di manovra offerti dalla normativa per rendere operative le esigenze proprie dell'Amministrazione.</li> <li>- nella stima del gettito IMU al fine di valutare gli effetti complessivi della manovra introdotta dal D.L.201/11 sul bilancio di previsione 2012.</li> </ul>

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Prima stima gettito IMU</b>	Indica la capacità di fornire all'Amministrazione le prime stime gettito I.M.U. entro il mese di febbraio	%		100%	100%	=
<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>						
La stima del gettito IMU è stata fatta sulla base delle banche dati esistenti e prevedeva un gettito abitazione principale ad aliquota base di circa € 2.600.000 ed un gettito altri fabbricati ad aliquota base di circa € 4.800.000.						

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Revisione stima gettito IMU</b>	Indica la capacità di affinare la stima del gettito IMU, sulla base dei chiarimenti ministeriali e delle intervenute modifiche normative, al fine di orientare l'amministrazione sulla scelta delle aliquote da applicare entro il mese di giugno	SI/NO		100% Previsione di gettito con uno scarto del 15%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Le stime del gettito IMU prodotte dal M.E.F. nel mese di aprile 2012 prevedevano un gettito IMU di € 2.333.000 per l'abitazione principale e di € 5.466.000 per gli altri immobili. Sulla base dei dati relativi al versamento in acconto del mese di giugno, il M.E.F. ha rivisto le suddette stime portando ad € 2.613.421 il gettito dell'abitazione principale, in linea con la previsione comunale, e ad € 5.505.000 il gettito degli altri immobili, ovvero molto al di sopra della proiezione fatta dal Comune. Con i chiarimenti pubblicati dal M.E.F. nel mese di ottobre è emerso che la previsione effettuata dal MEF conteneva anche il gettito IMU per gli immobili comunali pari ad € 295.000, di cui ovviamente il Comune non aveva tenuto conto. In sede di variazione di assestamento del bilancio di previsione 2012 è stato appositamente costituito un fondo svalutazione crediti di pari importo. La Giunta comunale ha disposto di proporre ricorso avverso il provvedimento del M.E.F. del 15/10/2012 di riduzione delle assegnazioni del fondo sperimentale di riequilibrio 2012.

A consuntivo, sulla base dei versamenti definitivi anno 2012, si è riscontrato un minor introito di € 460.000 circa tra la previsione a Bilancio del gettito IMU e l'effettiva riscossione, tenuto conto tuttavia che € 295.000 riguardano l'IMU Immobili comunali. Dall'analisi dei dati si evince che tale differenza deriva totalmente dall'accertamento convenzionale sulla base degli importi stimati dal M.E.F. relativamente al gettito degli altri immobili, mentre il gettito dell'abitazione principale è in linea con le previsioni.

Si è ancora in attesa che il M.E.F. ed il Ministero dell'Interno, sulla base del gettito IMU effettivo, ridefinisca definitivamente i tagli ai trasferimenti ex art. 2 8- commi 7 e 9 del D.L. 201/2011 ed il taglio compensativo ICI/IMU.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Regolamento IMU</b>	Indica la capacità di predisporre il regolamento IMU	SI/NO		Predisposizione bozza entro il mese di luglio	SI	=
<b>Attivazione sportello IMU</b>	Indica la capacità di organizzare uno sportello di consulenza IMU per i periodi Maggio- Giugno, Settembre e Novembre - Dicembre	SI/NO		Assolvimento di tutte le richieste da parte dei cittadini	SI	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Regolamento RES</b>	Indica la capacità di predisporre il regolamento RES. Predisposizione bozza entro il mese di ottobre. Il termine slitta in relazione alla proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione oltre il 31/12.	SI/NO		<b>N.B.</b> Il termine è stato modificato con Deliberazione G.C. 351 del 12/12/2012 "Entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2013":		
<b>Recupero residui attivi</b>	Individuazione di situazione creditorie verso altri enti pubblici, afferenti il Titolo IV° dell'entrata al fine di consentire ai Settori interessati di operare in modo da ottenere l'incasso del credito.	€uro		€ 2.000.000	€ 2.000.000	=
<b><u>ATTIVITA' SVOLTA</u></b>						
Le situazioni creditorie sono state individuate e formalizzate nell'ambito della relazione del 6 giugno 2012 sottoposta all'esame del Sindaco e dell'Assessore alle Risorse						

## 5.16 Obiettivo 5.4: Il rispetto del patto di stabilità ed i tempi di pagamento

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Il rispetto dei vincoli di finanza pubblica non è solo un mezzo per ottemperare ad obblighi europei e nazionali ma è un passo fondamentale per garantire la piena funzionalità dell'ente negli anni successivi, onde evitare sanzioni e ulteriori blocchi al personale. Il rispetto di tale vincolo deve essere altresì contemperato con la necessità di garantire ai fornitori pagamenti regolari.
<b>Performance 2012</b>	La performance 2012 consisteva: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel monitoraggio dei vincoli del patto di stabilità interno 2012;</li> <li>- nella partecipazione alla disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali della Regione Piemonte finalizzato al rispetto del patto stesso,</li> <li>- nel massimizzare la possibilità di pagamenti afferenti gli investimenti.</li> </ul>

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Trasmissione dati saldo programmatico</b>	Comunicazione al MEF del saldo programmatico del 2° semestre 2011 e del rispetto del patto 2011 entro il 31.01. 2012.	%		100%	100%	=
<b>Certificazione esito patto</b>	Certificazione del rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità interno 2011 entro il 30 marzo 2012.	%		100%	100%	=
<b>Calcolo dell'obiettivo programmatico e adeguamento dello stesso</b>	Calcolo dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità 2012 contestuale all'approvazione del bilancio di previsione 2012 ed il ricalcolo dello stesso entro 10 giorni dalla	%		100%	100%	=

data di entrata in vigore delle variazioni normative intervenute nell'anno con valutazione delle implicazioni sulla situazione dell'Ente

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Trasmissione MEF obiettivo programmatico</b>	Trasmissione al MEF del saldo obiettivo programmatico 2012 e di eventuali variazioni nei tempi che verranno stabiliti dallo stesso Ministero	%		100%	100%	=
<b>Trasmissione delle rilevazioni semestrali</b>	trasmissione alla RGS delle rilevazioni semestrali sul PSI alle scadenze previste dalla norma	%		100%	100%	=
<b>Trasmissione dei dati alla Regione Piemonte</b>	Trasmissione alla Regione Piemonte documentazioni richieste ai fini del patto regionalizzato entro le scadenze definite	%		100%	100%	=
<b>Massimizzazione del PSI regionale</b>	Indica la capacità di sfruttare a pieno il PSI regionale effettuando il pagamento di investimenti	%		100%	100%	=
<b>Monitoraggio costante sui saldi ai fini del PSI</b>	Costante monitoraggio del saldo rilevante e segnalazione alla Giunta della criticità e proposizione di strategie tese a garantire il rispetto del patto in tempo utile per prendere azioni correttive con stesura di relazioni con cadenza trimestrali	N. relazioni		Almeno 4	4	=

### ATTIVITA' SVOLTA

Le relazioni sono state 3: 6 giugno, 19 giugno e 24 settembre. La quarta relazione non si è resa necessaria in quanto, a seguito dell'attività precedentemente svolta, il Patto di Stabilità è stato rispettato a fronte del totale assolvimento dei pagamenti afferenti il Titolo II della spesa.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Patto regionale</b>	Comunicazione alla Regione Piemonte della proiezione del saldo programmatico 2012 entro il mese di marzo 2012	%		100%	100%	=
<b>Patto regionale</b>	Comunicazione alla Regione Piemonte entro il 15.09.2012 dell'importo dei pagamenti già effettuati o da effettuare entro il 31.12.2012	%		100%	100%	=
<b>Patto regionale</b>	Prima riformulazione obiettivi	%		100%	100%	=

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Elaborazione proposte di impiego delle risorse</b>	Elaborazione di una proposta sulle misure di impiego delle risorse disponibili (avanzo di amministrazione ed altre eventuali) compatibilmente con il rispetto del patto di stabilità entro settembre 2012	%		100%	100%	=
<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>						
<p>La proposta di utilizzo dell'avanzo di amministrazione disponibile, che è confluita nella variazione di assestamento generale, ha previsto l'impiego delle stesso per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanziare il Fondo Svalutazione Crediti stante la disposizione di cui all'art. 16, comma 17 del D.L. 95\2012 per euro 153.000,00 di avanzo vincolato per crediti di dubbia esigibilità che altrimenti avrebbe comportato l'utilizzo di entrate correnti;</li> <li>- Finanziare per ulteriori euro 295.000,00 di avanzo disponibile il fondo svalutazione crediti in relazione all'accertamento convenzionale IMU per la quota inerente l'IMU immobili comunali;</li> <li>- Finanziare per 470.300,00 euro di avanzo disponibile spese correnti non ripetitive;</li> <li>- Finanziare per € 400.000,00 di avanzo vincolato investimenti opere pubbliche (di cui euro 300.000,00 precedentemente finanziate con la previsione di assunzione di prestiti).</li> </ul>						

Indicatori di risultato per il 2012						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Massimizzazione dei pagamenti</b>	Attraverso l'ottimizzazione delle opportunità offerte dal patto regionale, conseguire il massimo livello dei pagamenti inerenti gli investimenti.	%		100%	100%	=
<b>ATTIVITA' SVOLTA</b>						
<p>E' stato possibile provvedere al pagamento di tutti gli stati avanzamento lavori liquidati nell'anno non arrecando così pregiudizio alle ditte che hanno effettuato i lavori ed evitare che mancati pagamenti 2012 pregiudicassero il raggiungimento dell'obiettivo del patto di Stabilità 2013.</p>						

## 5.17 Obiettivo 5.5: La riorganizzazione per fronteggiare la riduzione di personale e le forme di reclutamento del personale

<b>Finalità 2012 – 2014</b>	Riorganizzare la dotazione organica dell'Ente e procedere alla copertura dei posti vacanti ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e nel rispetto dei limiti vigenti di spesa di personale
<b>Performance 2012</b>	<p>La performance 2012 consisteva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'elaborazione della proposta di riorganizzazione della dotazione organica e dei relativi organigrammi settoriali, ispirata all'eliminazione dei posti vacanti non strategici, all'ottimizzazione dei nuovi posti da prevedere in sintonia con il ruolo dell'Ente, con le strategie di mandato del Sindaco e con la recente analisi organizzativa dell'ente. L'assunzione di personale esterno è subordinato alla verifica del rispetto del vincolo di cui all'art. 76, comma 7 del D.L. 112/2008 e s.m.i. (spesa</li> </ul>

del personale/spesa corrente < 50%) e in tale computo rientra la spesa di personale sostenuta dalle società partecipate. Poiché i dati relativi alle società saranno disponibili soltanto alla fine del mese di giugno 2012, si rende necessario, al fine di vanificare la possibilità di procedere ad assunzioni nell'anno in corso, che tutti i provvedimenti e gli adempimenti propedeutici alle assunzioni (revisione dotazione organica, proposta di fabbisogno di personale, concertazione con le parti sindacali) siano conclusi entro il primo semestre 2012.

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Risorse economiche disponibili</b>	Individuazione dei posti "eliminabili" in virtù di esternalizzazione o di altri fattori e quantificazione delle risorse economiche disponibili entro marzo 2012	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Nella consulta di direzione del 29.02.2012 i dirigenti sono stati informati sulle procedure da seguire. Con mail del 5 marzo 2012 è stato inviato ai dirigenti il prospetto aggiornato all'1 marzo 2012 della dotazione organica assegnata a ciascuno di essi e l'indicazione dei posti vacanti, chiedendo di trasmettere all'ufficio entro il 21 marzo 2012 l'elenco dei posti vacanti da "eliminare".

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Nuovi posti da prevedere in D.O.</b>	Predisposizione, entro aprile 2012, di una relazione alla G.C. sulle risorse disponibili in D.O. derivanti dall'operazione di cui al punto precedente e di una proposta di impiego delle stesse nel rispetto del principio dell'ottimizzazione e della massimizzazione dei nuovi posti da inserire in D.O.	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Entro il 21 marzo 2012 i dirigenti hanno comunicato l'elenco dei posti vacanti da "eliminare". È stata quindi costruita una tabella riportante l'elenco complessivo dei posti vacanti da "eliminare" e quantificata la relativa spesa. Successivamente è stata predisposta in data 2 aprile 2012 e consegnata all'assessore alle risorse una relazione illustrativa sulle risorse disponibili e sulle soluzioni possibili relativamente ai nuovi posti da "istituire" sulla base delle linee di indirizzo fornite dall'assessore alle risorse. In seguito l'assessore alle risorse ha provveduto a contattare i dirigenti per la definizione delle loro proposte.



### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Proposta nuova dotazione organica</b>	Predisposizione della proposta del provvedimento di adozione della nuova dotazione organica entro 3 settimane dall'adozione dell'atto di indirizzo da parte della G.C.	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

In data 27 giugno 2012 l'assessore alle risorse ha dato comunicazione alla Giunta Comunale che ha deciso le modificazioni da apportare alla dotazione organica. Con deliberazione n. 218 del 18 luglio 2012 la giunta comunale ha approvato la proposta della nuova dotazione organica.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Rapporti sindacali</b>	Invio della proposta alla parte sindacale e cura dei rapporti con la stessa entro 2 settimane dal punto precedente	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

In data 26 luglio 2012 la suddetta proposta è stata inviata ai soggetti sindacali. In data 6 agosto 2012 è stato effettuato l'incontro di concertazione con la parte sindacale. Le stesse OO.SS. nell'incontro hanno chiesto ulteriore documentazione che l'ufficio ha prontamente inviato il giorno successivo. La parte sindacale non ha fatto pervenire ulteriori richieste di chiarimenti o di incontri.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Delibera di adozione della nuova D.O.</b>	Predisposizione del provvedimento finale di adozione della nuova dotazione organica entro 3 settimane dalla chiusura delle relazioni sindacali	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

La fase di concertazione si è conclusa il 5.09.2012 (30 gg. dal 6.08.2012: data dell'incontro fra le parti). Con deliberazione n. 266 del 26.09.2012 la Giunta Comunale ha approvato la rideterminazione della dotazione organica.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misur a	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consunti vo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Assunzioni</b>	Assunzioni tramite pubblico concorso, utilizzo graduatoria concorsuale vigente, mobilità esterna, CPI nel rispetto delle tempistiche previste per ogni fattispecie	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Con determinazione n. 331 del 27.04.2012 è stata disposta l'assunzione di 1 esecutore amm.vo riservato alle categorie protette. Con determinazione n. 737 del 13.09.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 funzionario amm.vo. Con determinazione n. 826 del 16.10.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 geometra. Con determinazione n. 845 del 22.10.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 agente di P.M.. Con determinazione n. 1011 del 3.12.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 istruttore amm.vo. Con determinazione n. 1031 del 7.12.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 agente di P.M.. Con determinazione n. 1053 del 14.12.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 agente di P.M.. Con determinazione n. 1081 del 17.12.2012 è stata disposta l'assunzione tramite procedura di mobilità esterna di 1 agente di P.M..

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consunti vo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Concorso pubblico</b>	Attivazione di un concorso pubblico per cat. C secondo le indicazioni del programma triennale di fabbisogno di personale entro 3 mesi dall'individuazione da parte della G.C. del concorso da indire	%		100%	100%	=

#### ATTIVITA' SVOLTA

Con deliberazione n. 319 del 14.11.2012 la Giunta Comunale ha approvato un'integrazione alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 prevedendo, fra l'altro, l'attivazione di un concorso pubblico per la copertura di 5 posti di istruttore amministrativo. Con determinazione n. 1048 del 13.12.2012 è stato indetto il suddetto concorso.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consunti vo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Assunzioni</b>	Avvio delle procedure per la copertura di eventuali posti vacanti entro 1 mese dalla deliberazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale	%		100%	100%	=

## ATTIVITA' SVOLTA

Con deliberazione n. 62 del 2.03.2012 è stata approvata, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014, la proroga del "comando" di 1 istruttore amm.vo presso il settore demografici/commercio per mesi 3. Con determinazione n. 155 del 5.03.2012 è stata predisposta la suddetta proroga. Con deliberazione n. 231 dell'8.08.2012 è stata approvata, sempre nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014: a) la copertura con procedura di mobilità esterna del personale già cessato o che cesserà nel corso dell'anno 2012, b) l'assunzione con procedura di mobilità esterna di 1 funzionario amm.vo presso il settore segreteria generale, c) l'assunzione con procedura di mobilità esterna di 1 istruttore amm.vo presso il settore istruzione/informativo, d) l'assunzione con procedura di mobilità esterna di 1 geometra presso il settore urbanistica, e) l'assunzione di 1 unità di personale interamente riservato alle categorie protette.

In merito al punto: a) sono cessati dal servizio n. 1 agente di P.M. con decorrenza 1.03.2012 e con determinazione n. 632 del 27.07.2012 è stato approvato il bando di mobilità esterna per la copertura del posto di cui trattasi, n. 1 cuoco con decorrenza 1.04.2012 e n. 2 educatori con decorrenza 12.10.2012 e 31.12.2012 ma per i suddetti posti l'Amministrazione ha deciso di non effettuare il turn over, n. 1 istr. dir. amm.vo con decorrenza 16.01.2012 e con determinazione n. 1242 del 30.12.2011 è stata disposta l'assunzione per la copertura del posto di cui trattasi (mobilità contestuale), n. 3 agenti di P.M. con decorrenza tutti 31.12.2012 e con determinazione n. 771 del 28.09.2012 è stato approvato il bando di mobilità per la copertura dei posti di cui trattasi. In merito al punto b) con determinazione n. 440 del 30.05.2012 è stato approvato il bando di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di funzionario amm.vo. In merito al punto c) con determinazione n. 440 del 30.05.2012 è stato approvato il bando di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di istruttore amm.vo.

In merito al punto d) con determinazione n. 440 del 30.05.2012 è stato approvato il bando di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di geometra. In merito al punto e) con determinazione n. 750 del 14.09.2012 è stato approvato l'avviso di selezione per la copertura di 1 posto di esecutore amm.vo riservato alle categorie protette. Con deliberazione n. 319 del 14.11.2012 la Giunta Comunale ha approvato la seguente integrazione: a) attivazione del concorso pubblico per la copertura di n. 5 istruttori amm.vi, b) attivazione della procedura di "comando" di 1 istr. amm.vo presso il settore segreteria generale. In merito al punto: a) con determinazione n. 1048 del 13.12.2012 è stato indetto il concorso in argomento, in merito al punto b) con determinazione n. 942 del 21.11.2012 è stato approvato il relativo bando di comando.

## 5.18 Obiettivo 5.7: Il modello organizzativo: regolamento, circolari e disposizioni di servizio, coordinamento e sovrintendenza

### Finalità 2012 – 2014

Con il presente obiettivo l'Amministrazione fa proprie tre sfide: rendere attrattivo il Comune, sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione, adeguare le capacità e le competenze degli operatori.

Poichè l'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali il regolamento deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- a) centralità dei cittadini e delle loro esigenze, delle loro forme associative e delle istituzioni locali;
- b) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuita ai dipendenti responsabili;
- c) funzionalità della struttura rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'amministrazione;
- d) flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane al fine di rendere più efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili;
- e) necessità di garantire un efficace coordinamento delle attività attraverso la comunicazione interna ed esterna;
- f) chiara individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia di tutte le posizioni direttive e di lavoro, con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;

- h) sviluppo della produttività quantitativa e qualitativa, della progettualità e della flessibilità;
- i) valorizzazione delle risorse umane, garantendo il miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- j) ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse professionali, tecniche e finanziarie;
- k) sviluppo dei sistemi di monitoraggio delle politiche di governo e delle attività di gestione;
- l) riqualificazione e controllo, anche allo scopo del contenimento della spesa del personale.

### Performance 2012

La performance 2012 consisteva:

- nella redazione del regolamento di organizzazione. A tal fine occorre procedere alla definizione dell'identità dell'organizzazione, all'analisi del contesto interno, all'individuazione dei valori organizzativi, alla stesura e condivisione della bozza, alla raccolta di osservazioni, approvazione e comunicazione;
- nell'adozione di circolari e disposizioni di servizio;
- nel incrementare la puntualità nell'erogazione dei trattamenti incentivanti;
- nell'adozione di sistemi di valutazione delle performance sia per i dirigenti, sia per i dipendenti.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Adozione regolamento d'organizzazione</b>	Predisposizione bozza Condivisione con Assessori, dirigenti, RSU, dipendenti Adozione Comunicazione	SI/NO		Predisposizione bozza entro il 30/09 Adozione entro il 31/12	NO	-90%

#### NOTE (PER SCOSTAMENTO)

Il regolamento non è stato predisposto. Sono però stati affrontati problemi organizzativi che trovano una loro disciplina nel testo. In particolare è stato ripetutamente affrontato il problema della reperibilità per il quale si sono svolte due riunioni di servizio tematiche (in data 7/09/2012 e 7/11/2011). Sono state esaminate le diverse opzioni possibili al fine di trovare una soluzione ai diversi problemi sollevati. E' stata altresì predisposta una relazione alla Giunta sulla tipologia degli interventi e sui costi annuali sostenuti, discussa nella seduta del 13.12.2012. Non si è tuttavia pervenuti alla definizione di un nuovo testo.

E' stato altresì affrontato il problema dell'aggiornamento della declaratoria delle attività svolte da ciascun settore, in relazione sia alle intervenute modifiche della dotazione organica con diversa articolazione e distribuzione dei servizi tra settori, sia in relazione all'esercizio di diverse funzioni attribuite ex lege.

### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Direttive e disposizioni di servizio</b>	Adozione disposizioni di servizio Predisposizione di circolari riassuntive	numero		1 circolare riassuntiva sull'orario di servizio 5 disposizioni di servizio	9 circolari e 4 disposizioni di servizio	+ 7

#### ATTIVITA' SVOLTA

Sono state elaborate le seguenti otto circolari: acquisto on line di beni e servizi (spending review) in data 05/10/2012, permessi studio in data 05/11/2012, permessi ed aspettative lavoratori dipendenti in data 20/11/2012, esubero lavoro straordinario in data 07/12/2012, espressione parere di regolarità contabile in data 15/12/2012, amministrazione aperta in data 27/12/2012, collaborazione con il Consiglio in data 28/12/2012, lavoro straordinario ed esubero in data 31/12/2012, trasmissione di documenti e sottoscrizione di

accordi tra PP.AA. in data 31/12/2012.

Sono state elaborate altresì le seguenti quattro disposizioni di servizio: protocollazione in partenza in data 23/01/2012, utilizzo macchina fotocopiatrice in data 31/05/2012, uniformità grafica in data 07/06/2012 e assegnazione corrispondenza in arrivo tramite PEC in data 05/10/2012.

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Contrattazione decentrata per il 2010/2011 e 2012</b>	Trattative e contrattazione decentrata integrativa per gli anni 2010/2011 e 2012	%		100%	100%	0

#### ATTIVITA' SVOLTA

In data 5.07.2012 è stata sottoscritta un'appendice al CDIL anno 2010. In data 28.12.2012 è stata sottoscritto il CDIL anno 2011. In data 19.12.2012 è stata sottoscritta la preinfesa relativa al CDIL anno 2012. In data 31.12.2012 è stata sottoscritto il CDIL anno 2012 personale dirigenziale. TRATTATIVE: Sistema di misurazione e valutazione del personale dirigenziale e non, modificazioni dotazione organica; programmazione triennale fabbisogno di personale, formazione

#### Indicatori di risultato per il 2012

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore 2011 (a)	Valore atteso (2012) (b)	Valore consuntivo (2012) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Adozione sistema di valutazione della performance</b>	Definizione sistema di valutazione della performance per i dipendenti ed i dirigenti	%		Approvazione dei due sistemi entro il 31.12.2012	75%	-25%

#### ATTIVITA' SVOLTA E SCOSTAMENTI

L'ufficio ha svolto regolarmente l'attività di supporto. Con deliberazioni n. 237 del 29.08.2012 e n. 349 del 12.12.2012 la Giunta Comunale ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance ed il sistema premiale dei dirigenti. Il sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigenziale era già stato definito ed inviato alla parte sindacale nell'anno 2011. Nei primi mesi del 2012 è stato effettuato un incontro specifico sull'argomento. Successivamente tale sistema è stato rielaborato ed inviato nuovamente alla parte sindacale in data 16.11.2012 convocando la delegazione trattante in data 19.12.2012.

## 6.ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.150/2009

- Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Pinerolo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 2/07/1998 ed è stato successivamente più volte modificato ed integrato. In particolare con le deliberazioni n. 480 del 9.12.2010 e n. 526 del 31.12.2010 è stato approvato il regolamento del sistema di performance management

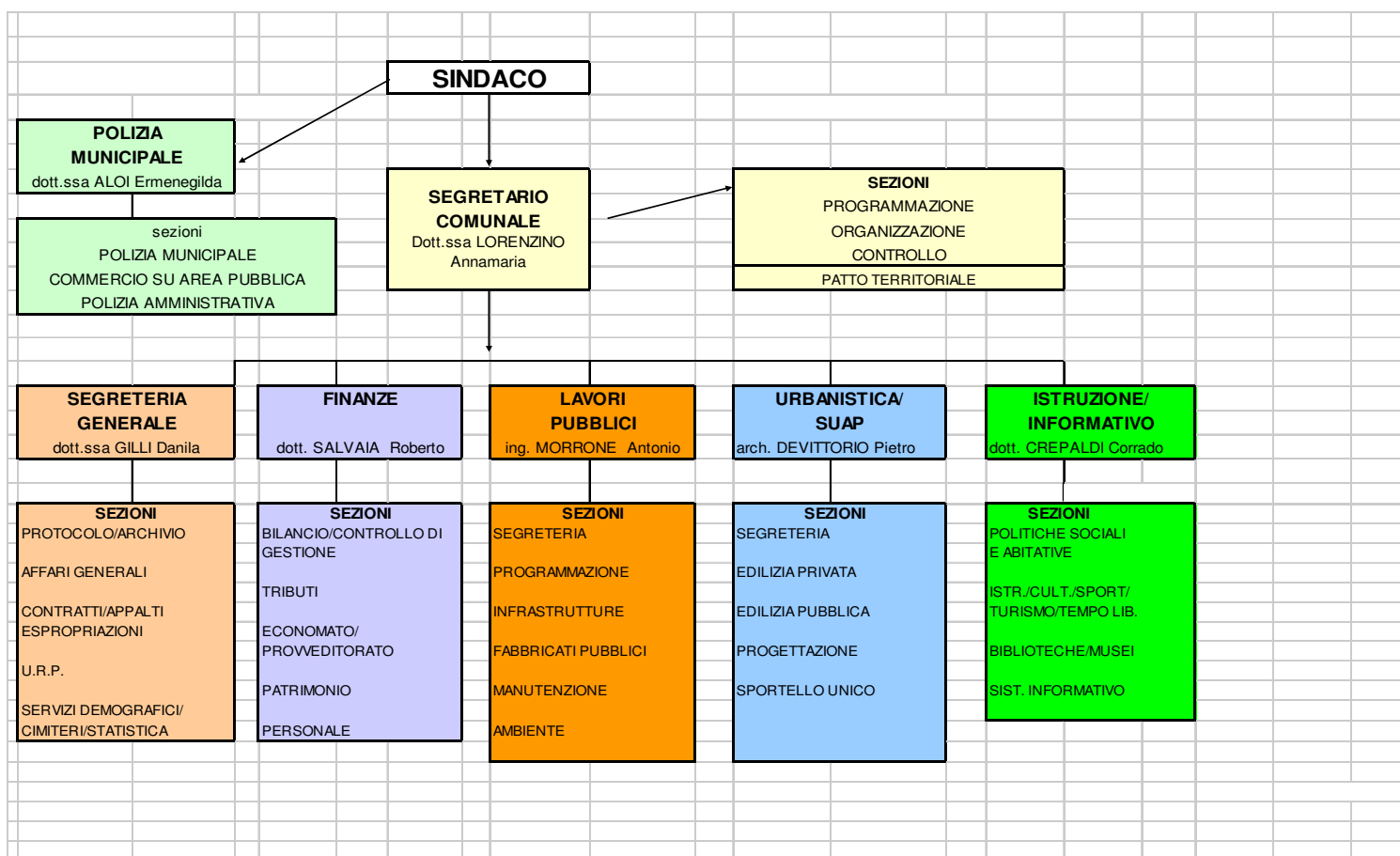
- Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance dei Dirigenti è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 29/08/2012 e si applica anche al Segretario Comunale. Il sistema premiale è stato approvato, ad integrazione della precedente deliberazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 349 del 12/12/2012.

Il Sistema di misurazione e di valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative è stato predisposto e trasmesso alle OO.SS. in data 16/11/2012 (dopo un precedente invio in data 13/12/2011). Nel corso del 2012, per quanto esaminata e discussa non si è pervenuti alla formale approvazione.

## 7.DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

- Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:



- Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali (responsabilità e estremi decreto sindacale):

Decreto n. 1 del 5.01.2012: attribuzione dei seguenti incarichi dirigenziali anno 2012

dr.ssa Gilli Danila	settore segreteria generale e servizi demografici/cimiteri e statistica
dott. Salvaia Roberto	settore finanze
ing. Morrone Antonio	settore lavori pubblici
arch. De Vittorio Pietro	settore urbanistica/suap
dr.ssa Alois Ermenegilda	settore polizia municipale – servizi commercio e polizia amministrativa
dott. Crepaldi Corrado	settore istruzione/informativo

- Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

**Situazione al 31.12.2012**

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/ CONTROLLO	TOTALE
<b>DIRIGENTI</b>								
<b>DIRIGENTE</b>	1	1	1	1	1	1		6
<b>POSTI COPERTI</b>	1	1	1	1	1	1		6
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0		0

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/ CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA D3</b>								
FUNZIONARIO AMM.VO	5	4		1	2	2	1	15
<b>POSTI COPERTI</b>	5	4		1	1	1	0	12
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0		0	1	1	1	3
FUNZIONARIO TECNICO		1	4	3				8
<b>POSTI COPERTI</b>		1	4	3				8
<b>POSTI VACANTI</b>		0	0	0	0	0	0	0
VICE COMANDANTE						1		1
<b>POSTI COPERTI</b>						0		0
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	1	0	1
DIRETTORE BIBLIOTECA					1			1
<b>POSTI COPERTI</b>					1			1
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/ CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA D1</b>								
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	4	5		1	4	1		15
<b>POSTI COPERTI</b>	4	3		1	4	0		12
<b>POSTI VACANTI</b>	0	2	0	0	0	1	0	3
ISTR. DIRETTIVO TECNICO			4	2				6
<b>POSTI COPERTI</b>			2	1				3
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	2	1	0	0	0	3
DIRETTORE ASILINIDO					1			1
<b>POSTI COPERTI</b>					1			1
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE DIR.					2			2

BIBLIOTECARIO								
<b>POSTI COPERTI</b>					2			2
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA					1			1
<b>POSTI COPERTI</b>					0			0
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	1	0	0	1
PROGRAMMATORE ESPERTO					2			2
<b>POSTI COPERTI</b>					1			1
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	1	0	0	1
COMMISSARIO/VICE COMMISSARIO						3		3
<b>POSTI COPERTI</b>						3		3
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA C</b>								
ISTRUTTORE AMM.VO	15	18	4	8	11	3	1	60
<b>POSTI COPERTI</b>	12	14	4	6	11	3	0	50
<b>POSTI VACANTI</b>	3	4	0	2	0	0	1	10
ISTRUTTORE ESPERTO COMUNICAZIONI	1							1
<b>POSTI COPERTI</b>	0							0
<b>POSTI VACANTI</b>	1	0	0	0	0	0	0	1
ISTRUTTORE GEOMETRA			8	8				16
<b>POSTI COPERTI</b>			6	7				13
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	2	1	0	0	0	3
COORDINATORE SQUADRA OPERAI			1					1
<b>POSTI COPERTI</b>			1					1
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
ELETTROTECNICO			1					1
<b>POSTI COPERTI</b>			0					0
<b>POSTI VACANTI</b>			1					1
ISTRUTTORE ANIMATORE					1			1
<b>POSTI COPERTI</b>					1			1
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO					5			5
<b>POSTI COPERTI</b>				1	4			5
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	-1	1	0	0	0



EDUCATORE					25			25
<b>POSTI COPERTI</b>					23			23
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	2	0	0	2
ISTRUTTORE INFORMATICO STATISTICO					3			3
<b>POSTI COPERTI</b>					2			2
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	1	0	0	1
AGENTE DI P.M.						31		31
<b>POSTI COPERTI</b>						30		30
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	1	0	1

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/ SUAP	ISTRUZIONE/ INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZION E/ORGANIZZAZION E/ CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA B3</b>								
COLLABORATORE TERMINALISTA	1	1						2
<b>POSTI COPERTI</b>	1	1						2
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
COND. MACCHINE OPERATRICI COMPL.			2					2
<b>POSTI COPERTI</b>			2					2
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
AUTISTA					3			3
<b>POSTI COPERTI</b>					3			3
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/ SUAP	ISTRUZIONE/ INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZION E/ORGANIZZAZION E/ CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA B1</b>								
ESECUTORE AMM.VO	15	1	1	3	1	1		22
<b>POSTI COPERTI</b>	14	1	1	3	1	1		21
<b>POSTI VACANTI</b>	1	0	0	0	0	0	0	1
ESECUTORE CENTRALINISTA	2							2
<b>POSTI COPERTI</b>	2							2
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
OPERAIO SPECIALIZZATO			9					9
<b>POSTI COPERTI</b>			8					8
<b>POSTI VACANTI</b>	0	0	1	0	0	0	0	1
ESECUTORE BIBLIOTECARIO					7			7

POSTI COPERTI					5			5
POSTI VACANTI	0	0	0	0	2	0	0	2
ESECUTORE ASS. INFANZIA					5			5
POSTI COPERTI					5			5
POSTI VACANTI	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOCO					14			14
POSTI COPERTI					12			12
POSTI VACANTI	0	0	0	0	2	0	0	2
AUSILIARIO DEL TRAFFICO						2		2
POSTI COPERTI						2		2
POSTI VACANTI	0	0	0	0	0	0	0	0

PROFILO PROFESSIONALE	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/CONTROLLO	TOTALE
<b>CATEGORIA A</b>								
OPERATORE					1			1
POSTI COPERTI					1			1
POSTI VACANTI	0	0	0	0	0	0	0	0
AUSILIARIO					1			1
POSTI COPERTI					1			1
POSTI VACANTI	0	0	0	0	0	0	0	0
OPERATORE SCOLASTICO					1			1
POSTI COPERTI					1			1
POSTI VACANTI	0	0	0	0	0	0	0	0

## RIEPILOGO

	SEGRETERIA GENERALE	FINANZE	LL.PP.	URBANISTICA/SUAP	ISTRUZIONE/INFORMATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/CONTROLLO	TOTALE
<b>TOTALE ORGANICO</b>	<b>44</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>92</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>276</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>	39	25	29	24	81	41	0	239
<b>TOTALE POSTI VACANTI</b>	5	6	6	3	11	4	2	37

Dotazione organica all'1 gennaio 2012:

CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI RICOPERTI
DIRIGENTI	6	6
D3	25	20
D1	30	22
C	144	125
B3	7	7
B1	61	55
A	3	3
<b>TOTALE</b>	<b>276</b>	<b>238</b>

Dotazione organica al 31.12.2012:

CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI RICOPERTI
DIRIGENTI	6	6
D3	25	21
D1	30	22
C	144	125
B3	7	7
B1	61	55
A	3	3
TOTALE	276	239

- Programmazione del fabbisogno di personale (estremi dell/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

- Deliberazione Giunta Comunale n. 1 del 4.01.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 3 del 4.01.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 62 del 2.03.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 231 del 8.08.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 275 del 3.10.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 885 del 6.11.2012
- Deliberazione Giunta Comunale n. 319 del 14.11.2012

- Adempimenti previsti dall'art. 36, comma 3, art.7, comma 6, art.7-bis e art. 57 del D. Lgs. n.165/2001:

- art. 36 c. 3: con nota del 30.01.2012 prot. n. 3363 è stato inviato al nucleo di valutazione il seguente prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile

NUMERO RAPPORTI LAVORO	TIPOLOGIA	PROCEDURA CONFERIMENTO	DURATA Complessiva	OGGETTO INCARICO/MOTIVAZIONI
0	Assunzione tempo determinato	art. 1 D.Lgs. 368/2001 – C.P.I.		
0	Assunzione tempo determinato	art. 19 D.Lgs. 165/2001		
12	L.S.U.	art. 7, c.3, D.Lgs. 486/1997	59 mesi e 25 gg	Progetti su servizi di istruzione e sociale
49	Tirocini formativi, di orientamento e terapeutici	Convenzione con C.P.I., ASL, Università, C.I.S.S., Legge 196/1997	185 mesi e 10 gg.	Progetti su servizi vari e sociale
0	Contratto di somministrazione	D.Lgs 276/2003		

- art. 7 c. 6:

- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale: n. 21 per rilevazioni per il Censimento generale della popolazione (periodo ottobre 2011/marzo 2012), n. 3 per formazione personale dirigenziale;

- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa: n. 0

- art. 7 bis:

Piano triennale 2012/2014 ed annuale 2012 di formazione personale dirigenziale: determinazione n. 850 del 25.10.2012

Piano triennale 2012/2014 ed annuale 2012 di formazione personale non dirigenziale: determinazione n. 851 del 25.10.2012

- art. 57:

con deliberazione n. 692 del 12.08.2011 è stato costituito il comitato per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

- Adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
  - Deliberazione G.C. n. 405 del 27.10.2010: Approvazione del piano di azioni positive.
- Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:
  - Tasso medio di assenza = 18,33%
  - Tasso medio di presenza = 81,68%
- Procedimenti disciplinari attivati: n. 19
- Procedimenti disciplinari conclusi: n. 19

## 8.CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- Approvazione del bilancio di previsione e della RPP:
  - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 21 e 22 dicembre 2011, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2012, della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012-2014, del bilancio pluriennale per il triennio 2012-2014 e del programma triennale 2012/2014 ed elenco annuale 2012 delle opere pubbliche.

Nel corso dell'anno sono state apportate variazioni al bilancio di previsione con i seguenti provvedimenti:

  - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26/03/2012, avente ad oggetto "Variazione n. 1 al bilancio di previsione 2012";
  - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18/09/2012 avente ad oggetto: "Variazione n. 2 al bilancio di previsione 2012";
  - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 24/09/2012, avente ad oggetto "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri generali di bilancio ai sensi del disposto dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000";
  - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 29/11/2012, avente ad oggetto "Variazione di assestamento generale al bilancio di previsione 2012".
- Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):
  - Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 01/02/2012, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di gestione anno 2012".
  - Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 18/04/2012, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2012 a recepimento della variazione di bilancio 2012 n.1".
  - Deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 27/06/2012, avente ad oggetto "Approvazione Piano Performance 2012".

- Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione:  
Sono state attuate due sessioni formali di monitoraggio al 15/09/2012 (verbale del nucleo di valutazione del 24709/2012) ed al 31/12/2012 (verbale del nucleo di valutazione del 2/05/2012).
- Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2012:  
Il livello di conseguimento degli obiettivi è pari al 98,19%.
- Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance.  
Non essendo pervenuti entro il 31.12.2011 all'approvazione della metodologia di valutazione ex D.Lgs. 150/199, le valutazioni sono state operate secondo il sistema di misurazione precedente.
- Informazioni sulla mappatura della qualità dei servizi.  
Il Comune si è dotato di Carte dei servizi per i servizi nido (certificati ISO 9000) e per la Biblioteca ed ha avviato la rilevazione degli standard per 12 servizi (2 per ciascun settore).

## 9.DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2010/2012)

Il Comune di Pinerolo è soggetto al patto di stabilità.

- Equilibrio strutturale di parte corrente: Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5):

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
ENTRATE CORRENTI	32.738.410,94	31.616.754,65	30.950.147,46
SPESE CORRENTI	31.408.596,67	30.677.129,28	29.623.757,61
RIMBORSO PRESTITI	2.174.011,70	1.957.660,18	2.370.987,02
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	-844.197,43	-1.018.034,81	-1.044.597,17
QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE	1.000.000,00	1.020.000,00	350.000,00

- Rigidità della spesa causata dal personale: Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III):

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
SPESA PERSONALE	8.566.615,77	8.502.399,46	8.479.862,39
ENTRATE CORRENTI	32.738.410,94	31.616.754,65	30.950.147,46
RIGIDITA' SPESA CAUSATA DAL PERSONALE	26,17%	26,89%	27,40%

- Utilizzo anticipazioni di tesoreria: Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III). Il Comune non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria nel triennio 2010/2012.

- *Andamento dei residui attivi e passivi:*

SPESA	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
<b>TITOLO I</b>			
RESIDUI INIZIALI	10.517.153,73	12.378.310,72	11.038.802,36
RESIDUI FINALI	3.622.231,34	3.293.352,47	3.3057.339,20
% SMALTIMENTO	65,56%	73,39%	70,06%
<b>TITOLO II</b>			
RESIDUI INIZIALI	27.676.685,50	24.879.252,43	22.620.259,48
RESIDUI FINALI	21.544.355,33	18.086.433,60	18.277.235,53
% SMALTIMENTO	22,16%	27,30%	19,20%
<b>TITOLO III</b>			
RESIDUI INIZIALI	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO IV</b>			
RESIDUI INIZIALI	498.202,57	464.967,58	496.510,97
RESIDUI FINALI	145.200,15	157.599,78	157.096,98
% SMALTIMENTO	70,86%	66,11%	68,36%

ENTRATA	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
<b>TITOLO I</b>			
RESIDUI INIZIALI	8.967.528,94	7.676.275,59	7.438.850,18
RESIDUI FINALI	2.490.545,60	2.569.926,31	2.491.061,76
% SMALTIMENTO	72,23%	66,52%	66,51%
<b>TITOLO II</b>			
RESIDUI INIZIALI	2.853.257,81	3.103.854,47	3.478.678,91
RESIDUI FINALI	898.024,26	1.442.591,77	1.213.956,32
% SMALTIMENTO	68,53%	53,52%	65,10%
<b>TITOLO III</b>			
RESIDUI INIZIALI	3.733.633,90	4.010.249,24	4.072.692,09
RESIDUI FINALI	1.861.744,16	2.062.141,42	2.429.411,97
% SMALTIMENTO	50,14%	48,58%	40,35%
<b>TITOLO IV</b>			
RESIDUI INIZIALI	15.733.554,61	11.980.630,47	11.271.432,75
RESIDUI FINALI	11.244.530,56	9.411.833,23	9.800.520,56
% SMALTIMENTO	25,53%	21,44%	13,05%
<b>TITOLO V</b>			
RESIDUI INIZIALI	3.753.264,97	3.758.094,67	3.650.044,57
RESIDUI FINALI	2.888.094,67	1.997.237,45	2.520.040,29
% SMALTIMENTO	23,05%	46,86%	30,96%
<b>TITOLO VI</b>			
RESIDUI INIZIALI	915.964,09	1.390.684,95	757.118,93
RESIDUI FINALI	680.513,89	518.760,27	615.409,51
% SMALTIMENTO	25,71%	62,70%	18,72%

- *Pressione tributaria:*

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
ENTRATE TRIBUTARIE	14.868.013,52	21.221.141,30	20.970.081,29
-----	-----	-----	-----
POPOLAZ. RESIDENTE	36.158	36.285	34.809
Euro	411,20	584,85	602,43

- Pressione extra-tributaria:

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	7.718.759,56	7.091.790,65	8.098.604,62
----- POPOLAZ. RESIDENTE	36.158	36.285	34.809
Euro	213,73	195,45	232,66

- Rapporto spesa del personale/spesa corrente:

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
SPESA DEL PERSONALE (INT. 01)	8.566.615,77	8.502.399,46	8.479.862,39
----- SPESA CORRENTE	31.408.596,97	30.677.129,28	29.623.757,61
%	27,27%	27,72%	28,63%

- Rapporto spesa del personale/entrate correnti:

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
SPESA DEL PERSONALE (INT. 01)	8.566.615,77	8.502.399,46	8.479.862,39
----- ENTRATE CORRENTI	32.738.410,94	31.616.754,65	30.950.147,46
%	26,17%	26,89%	27,40%

- Trend spesa personale triennio 2010-2012:

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
SPESA DEL PERSONALE	8.566.615,77	8.502.399,46	8.479.862,39

## 10.CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:
  - Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 129 del 23/02/2012, avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2012: costituzione parziale";
  - Determinazione del Dirigente Settore Finanze n.1175 del 31/12/2012 avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2012: costituzione totale";

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n.143 del 04/03/2013, avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2012: determinazione importo art.26 comma 1 lett. e) CCNL 23/12/1999".
- Ammontare dei premi destinati alla performance individuale dirigenza: € 50.334,10;
- Sottoscrizione del CCDI – annualità 2012 dirigenti: 31.12.2012;
- Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa area dirigenza: 31.12.2012, 2.01.2013, 9.01.2013;
- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);
- Determinazione del dirigente Settore Finanze n. 70 del 6.02.2012, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2010: integrazione.
- Determinazione del dirigente Settore Finanze n. 408 del 2.05.2012, avente ad oggetto "Rideterminazione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2010.
- Determinazione del dirigente Settore Finanze n. 446 del 1.06.2012, avente ad oggetto "Rideterminazione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2011.
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 72 del 06/02/2012, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2012. Costituzione risorse stabili";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1032 del 07/12/2012, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2012 - costituzione totale";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 142 del 04/03/2013, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2012 – rideterminazione importo art. 15 c. 1 lett. K) CCNL 1.04.1999 per progettazione";
- Sottoscrizione del CCDI – annualità 2011: 28.12.2012;
- Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa: 28.12.2012;
- Sottoscrizione preintesa del CCDI – annualità 2012: 19.12.2012.

## 11.TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Sul sito internet del Comune di Pinerolo, [www.comune.pinerolo.to.it](http://www.comune.pinerolo.to.it), conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Trasparenza, valutazione e merito". La tabella sotto indicata riporta i dati pubblicati sul sito e le azioni attuate nel 2012.



La tabella sotto indicata riporta i dati pubblicati sul sito al 31.12.2012.

Tipologia dati	Rif. normativo	Stato di attuazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera a), del D.Lgs. n. 150 /2009	Redazione ed approvazione del Piano della trasparenza 2012/2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 14/03/2012)
Piano e Relazione sulla performance	art. 11, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009	Il Piano della Performance 2012 è stato adottato e pubblicato. La Relazione 2011 è stata pubblicata entro il 31.07.2012
Anagrafe pubblica degli eletti	deliberazione consiliare n. 16 del 18/04/2012	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	Rif. normativo	Stato di attuazione
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicazione nelle sezioni del sito destinate ai singoli servizi
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicazione parziale. Sul sito è disponibile l'elenco dei procedimenti, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile e dei termini di conclusione del procedimento
Registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico. Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche	art. 34 della L. n. 69/2009	<a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/processi/index.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/processi/index.htm</a>
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della L. n. 69/2009	Dati non disponibili
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 82/2005	Dati non integralmente disponibili
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2001	L'obbligo di pubblicazione non ha uniforme applicazione. Per i procedimenti di competenza del settore istruzione-informativo i dati si trovano nelle sezioni dedicate ai servizi istruzione/politiche sociali/lavoro
Nominativo del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e modalità di attivazione	art. 13 D.L. n. 83/2012 conv. In L. n. 134/2012	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"

Dati informativi relativi al personale	Rif. normativo	Stato di attuazione
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo, data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 150/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs. n. 150/2009	Non sono stati assegnati incarichi di indirizzo politico amministrativo
Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera e), del D.Lgs. n. 150/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della L. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della L. n. 69/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n. 150/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150/2009	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"
Bandi di concorso	art. 54, comma 1 D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicazione

Dati relativi a incarichi e consulenze	Rif. normativo	Stato di attuazione
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:  i) incarichi retribuiti e <b>non retribuiti</b> conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;  ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai	art. 11, comma 8, lettera i), del D.Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"

<p>dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Dati sui servizi erogati	Rif. normativo	Stato di attuazione
<p>Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati</p>	<p>ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1</p>	<p>Pubblicazione delle carte dei servizi nelle sezioni del sito dedicate ai singoli servizi:  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/infanzia/dwd/2011/11_CARTA_SERVIZI_e_REGOLAMENTO.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/infanzia/dwd/2011/11_CARTA_SERVIZI_e_REGOLAMENTO.pdf</a>  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/infanzia/dwd/2012/questionario_2011-2012.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/infanzia/dwd/2012/questionario_2011-2012.pdf</a>  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/strutture/biblioteche/alliaudi/carta.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/strutture/biblioteche/alliaudi/carta.htm</a>  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/strutture/biblioteche/alliaudi/relazioni.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/strutture/biblioteche/alliaudi/relazioni.htm</a>  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/dwd/2012/REPORT_A.S.2010-11.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/istruzione/dwd/2012/REPORT_A.S.2010-11.pdf</a>  <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/pol_sociali/dwd/2013/valEstate2012.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/pol_sociali/dwd/2013/valEstate2012.pdf</a></p>

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	Rif. normativo	Stato di attuazione
<p>Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance</p>	<p>ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009</p>	<p>Dati non disponibili</p>
<p>Indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali</p>	<p>art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009</p>	<p>Dati non disponibili</p>
<p>"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati</p>	<p>D.Lgs. n. 91/2011</p>	<p>Dati non disponibili</p>
<p>Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei</p>	<p>art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009</p>	<p>Pubblicazione parziale in quanto il modello deve ancora essere adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica</p>

servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa		
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	art. 8, comma 1 D.L. 06/07/2011 n. 98	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/società partecipate"
Partecipazioni dirette ed indirette in società con relativa rappresentazione grafica ed indicazione del raggiungimento o meno del pareggio di bilancio nell'ultimo triennio	art. 8, comma 1 D.L. 06/07/2011 n. 98	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/società partecipate"
Gli incarichi di amministratore di società conferiti da soci pubblici e i relativi compensi sono pubblicati nel sito informatico	art. 1, comma 735 L. 27/12/2006, n. 296	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/società partecipate"

Dati sulla gestione dei pagamenti	Rif. normativo	Stato di attuazione
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della L. 69/2009	La relazione contenente l'indicatore dei tempi medi di pagamento è stata pubblicata entro il 31.07.2012
Elenco delle misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Art. 9, comma 1 lett. a) D.L. n. 78/2009	Pubblicato. Il link è: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/poi_sociali/dwd/2013/valEstate2012.pdf">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/poi_sociali/dwd/2013/valEstate2012.pdf</a>

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Rif. normativo	Stato di attuazione
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	Pubblicazione nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/albi ed elenchi"

Dati su "public procurement"	Rif. normativo	Stato di attuazione
Dati previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). <i>Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>	art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	Ogni settore cura la trasmissione dei dati relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture effettuate, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006.
Relazione sui risparmi derivanti dal ricorso ai parametri prezzo/qualità Consip	art. 26, c. 3 bis della L. 23.12.1999, n. 488	Non è stata redatta, né pubblicata la relazione con riferimento al 2011. E' stata redatta e approvata la relazione riferita al 2012. Gli atti sono in corso di pubblicazione.

Dati sui controlli alle imprese	Rif. normativo	Stato di attuazione
Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e delle attività	art. 14 comma 1 D.L. n. 5/2012	Dati non disponibili

Altri obblighi di pubblicazione	Rif. normativo	Stato di attuazione
Concessioni sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati	art. 18 D.L. n. 83/2012	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione aperta"

Obblighi di pubblicazione specifici per gli Enti Locali	Rif. normativo	Stato di attuazione
Obbligo di pubblicazione <i>on line</i> di tutte le notizie e gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale (albo pretorio)	art. 32 della L. n. 69/2009	Pubblicazione nella sezione "Albo pretorio"
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della L. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	Presente sul sito nella sezione dedicata all'urbanistica

## REPORT SULLA DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA NEL COMUNE DI PINEROLO. ANNO 2012

### 1 - LA DEMATERIALIZZAZIONE NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2012

Per “dematerializzazione” si intende la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa su supporto tradizionale (solitamente cartaceo) con il documento informatico, al quale la normativa ha conferito pieno valore giuridico. In particolare, il ricorso alle tecnologie ha trovato collocazione di ampio rilievo ed impulso con l'art. 42 del D.Lgs. 52/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)<sup>1</sup>.

I processi di gestione cartacea dei documenti sono costosi e poco trasparenti; generano un forte impatto ambientale, tempi di ricerca elevati, facilità di errori e smarrimenti, difficoltà di condivisione e archiviazione. La dematerializzazione non è pertanto la semplice realizzazione di processi di digitalizzazione della documentazione ma un processo qualificante di efficienza e di trasparenza delle amministrazioni pubbliche, che consente risparmi diretti in termini di carta e spazi recuperati ed indiretti in termini di tempo ed efficacia dell'azione amministrativa pubblica.

La dematerializzazione investe la sfera della riorganizzazione e della semplificazione dei processi<sup>2</sup> della trasparenza e dell'assunzione di responsabilità, nonché dell'uso diffuso degli strumenti tecnologici nella comunicazione tra cittadini e amministrazioni<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> L'art. 42 del D.Lgs. recita testualmente: “Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.1

<sup>2</sup> In particolare l'art. 15 “Digitalizzazione e riorganizzazione” del D.Lgs. 52/2005, in vigore dal 7 luglio 2012:

1. La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'[articolo 12](#), comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

2. In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche di cui all'[articolo 71](#).

2-bis. Le pubbliche amministrazioni nella valutazione dei progetti di investimento in materia di innovazione tecnologica tengono conto degli effettivi risparmi derivanti dalla razionalizzazione di cui al comma 2, nonché dei costi e delle economie che ne derivano.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni, quantificano annualmente, ai sensi [dell'articolo 27, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), i risparmi effettivamente conseguiti in attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2. Tali risparmi sono utilizzati, per due terzi secondo quanto previsto dall'[articolo 27, comma 1, del citato decreto legislativo n. 150 del 2009](#) e in misura pari ad un terzo per il finanziamento di ulteriori progetti di innovazione.

<sup>3</sup> Nella gestione della documentazione elettronica non tutti i problemi sono al momento risolti: la gestione dei sistemi cosiddetti “ibridi”, derivanti dalla coesistenza di documentazione su supporto cartaceo e in elettronico all'interno degli stessi procedimenti amministrativi; la necessità di approfondire la tematica della conservazione permanente della documentazione elettronica e la definizione di soluzioni e regole applicabili;

Il Piano della Performance 2012 del Comune di Pinerolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 27/06/2012 ha individuato in relazione all'obiettivo n. 1 di "Performance Organizzativa", denominato "**Apertura e tensione verso l'innovazione mediante un più intenso e diffuso ricorso alle tecnologie informatiche**", i seguenti indicatori che invitano, in modo a volte indiretto, alla dematerializzazione:

- 1) **Dematerializzazione del provvedimento di liquidazione** consistente nell'utilizzo di una procedura interamente digitale per la liquidazione delle fatture. L'obiettivo poteva ritenersi raggiunto in presenza di 150 provvedimenti de materializzati;
- 2) **Archiviazione sostitutiva** consistente nell'utilizzo della piattaforma validata dalla Regione Piemonte per l'archiviazione di 500 provvedimenti;
- 3) **Pubblicazione della modulistica on line** consistente nell'utilizzo del web per la pubblicazione della modulistica (in particolare almeno altri 20 modelli);
- 4) **Compilazione della modulistica on line** consistente nell'utilizzo del web per la compilazione della modulistica (in particolare almeno altri 5 modelli);
- 5) **Agenda on line** consistente nel web per prenotare appuntamenti per almeno due servizi;
- 6) **Albo fornitori on line** consistente nell'attivazione on line di almeno un albo;
- 7) **Borse di studio on line** consistente nell'utilizzo del servizio ASTU per l'inoltro delle domande per il diritto allo studio;
- 8) **Piano di continuità operativa** consistente nella redazione con risorse interne ed invio all'Agenzia per l'Italia Digitale dello studio di fattibilità;
- 9) **Connessione uffici via VOIP** consistente nell'attivazione della connessione;
- 10) **Ricorso all'e-procurement** consistente nell'utilizzo di procedure telematiche ai fini della riduzione di tempi per l'acquisizione delle forniture;
- 11) **Ricorso all'e-procurement** consistente nell'utilizzo di procedure telematiche o di convenzioni Consip o Centrali di committenza regionale per i seguenti beni: telefonia fissa, e mobile, cancelleria, carta e fotocopiatrici, personal computer, notebook e stampanti;
- 12) **Protocollazione diffusa in partenza** mediante utilizzo del software Folium;
- 13) **Incremento utilizzo PEC** consistente nella protocollazione delle PEC in ingresso da parte dell'ufficio protocollo;
- 14) **Incremento utilizzo firma digitale** per la sottoscrizione delle determine e delle circolari e disposizioni di servizio interne;
- 15) **Dematerializzazione delle comunicazioni interne di gestione del rapporto di lavoro.** Consistente nella possibilità di richiedere e approvare ferie e recupero festività soppresse direttamente tramite la procedura di gestione delle presenze.

Gli indicatori 1), 4), 6), 10), 11), 12) (per la riduzione delle comunicazioni cartacee) e 15) individuano interventi diretti di dematerializzazione. L'indicatore 2) ne è una conseguenza imprescindibile. Gli indicatori 3), 5), 6), 7), 8), 9), 13), 14) e 15) sono invece azioni strumentali.

Nell'obiettivo 1.3 relativo alla gestione associata dello sportello unico dell'attività produttive era altresì previsto **la riduzione della percentuale di procedimenti gestiti parzialmente o interamente in versione cartacea** (indicatore: 30% cartaceo, 70% digitale) e la sperimentazione di conferenze di servizi in teleconferenza o con modalità virtuali.

---

il superamento delle resistenze culturali e psicologiche nei confronti dell'uso del documento elettronico; la formazione del personale, soprattutto nell'ambito della PA.

## 2 – LA DEMATERIALIZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE

La fase di liquidazione della spesa è attuata nel Comune in esecuzione dell'art. 33 del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 25/02/2003.

In ordine alle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente (ex art 9 D.L. 78/2009 conv. in L. 102/2009) il Comune di Pinerolo ha adottato soluzioni basate più sulla programmazione del flusso di cassa (deliberazione G.C. 488 del 30/12/2009; n. 147 del 14/04/2010; n. 148 del 27/04/2011) che sulla riorganizzazione del flusso della liquidazione.

Il flusso cartaceo di liquidazione presenta aspetti problematici in ordine all'archiviazione, alla ricerca di informazioni, ai flussi ed ai costi<sup>4</sup>. I problemi più evidenti attengono:

- allo spazio ed alla moltiplicazione degli archivi locali
- al tempo di reperimento delle informazioni
- alle informazioni elettroniche non strutturate
- alla sicurezza
- alla tracciabilità parziale delle informazioni ed all'impossibilità di monitorare automaticamente i flussi
- agli elevati tempi di esecuzione di un flusso e della trasmissione delle informazioni
- ai costi del personale, del materiale di consumo, dello spazio di archiviazione, dell'attrezzatura d'investimento (calcolatori, fotocopiatori, ecc..) e di trasmissione (spese postali, affrancature, etc...).

---

<sup>4</sup> **In ordine ai costi della fattura cartacea**, considerando l'intero trattamento che il documento cartaceo deve ricevere sia da parte dell'emittente-fornitore che da parte del ricevente-cliente, dal momento in cui viene prodotto al momento in cui viene distrutto (tenendo conto dei tempi di conservazione imposti dall'attuale disciplina e fissati in 10 anni), **il costo della fattura cartacea è veramente esorbitante**. In particolare alcuni studi hanno individuato tale costo globale in un range compreso tra € 23,00 (studio Arthur D. Little del 2001) ed € 27,00 (studio BVA del 2002), con una maggiore incidenza del costo in capo al ricevente-cliente (secondo lo studio BVA il costo è per 2/3 imputabile al ricevente-cliente e per 1/3 all'emittente-fornitore). Analizzando il costo totale della fattura cartacea, sia dal lato dell'emittente-fornitore che dal lato del ricevente-cliente, lo stesso può essere scomposto nelle seguenti voci:

**per il fornitore-emittente:**

- redazione della fattura (hardware, software, carta)
- invio della fattura (buste, affrancatura, postalizzazione)
- archiviazione (classificazione, ricerche, spazi per archivio)
- richieste del cliente-ricevente (spiegazioni telefoniche, invio duplicati)
- dispute e controversie (errori di fatturazione)
- costo del personale amministrativo che gestisce le fasi di cui sopra

**per il cliente-ricevente:**

- ricezione della fattura (apertura delle buste)
- controllo e smistamento manuale (catalogazione, controllo ordini)
- archiviazione (classificazione, ricerche, spazi per archivio)
- richieste del fornitore-emittente (spiegazioni telefoniche, invio ricevute pagamenti)
- dispute e controversie (richieste invio nuova fattura)
- costo del personale amministrativo che gestisce le fasi di cui sopra



**OBIETTIVI FINALI DEL PROGETTO, perseguiti e programmati per fasi, sono:**

- 1) **LA GRADUALE ELIMINAZIONE DEL FLUSSO CARTACEO;**
- 2) **L'ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA DELLE FATTURE PASSIVE E DEI RELATIVI DOCUMENTI DI SUPPORTO;**
- 3) **L'ATTIVAZIONE DI UN WORKFLOW per gestire il recupero delle informazioni mancanti, la ricerca e l'utilizzo condiviso delle informazioni;**
- 4) **LA VISUALIZZAZIONE ON LINE DELLO STATO DI LAVORAZIONE DELLA FATTURA da parte dei fornitori (compatibilmente con i costi della procedura);**
- 5) **L'INVIO AUTOMATICO PER E.MAIL E/O SMS AI FORNITORI della comunicazione dell'emissione dell'ordinativo di pagamento (compatibilmente con i costi della procedura).**

Per la realizzazione di parte dei sopracitati obiettivi sono state attuate nel 2012 le seguenti attività:

- **L'ANALISI DEL FLUSSO CARTACEO;**
- **LA PROGETTAZIONE DEL FLUSSO DIGITALE;**
- **IL COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE;**
- **L'AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE.**

## **L'ANALISI DEL FLUSSO CARTACEO**

Il flusso cartaceo della liquidazione delle fatture, in essere al **01/01/2012**, è sommariamente descritto nella tabella sotto indicata. Tutte le operazioni precedenti l'emissione del mandato informatico sono cartacee e non gestite da un software.

<b>Fase</b>	<b>Descrizione delle operazioni</b>
<b>Ricezione delle fatture passive</b>	<p>Le fatture sono emesse dai fornitori al momento prevalentemente con modalità cartacee e recapitate principalmente tramite servizio postale. L'utilizzo della posta elettronica non raggiunge al momento numeri significativi.</p> <p>L'ufficio protocollo e/o i singoli uffici ricevute le fatture le consegnano in formato cartaceo al servizio entrate che le registra. Le fatture non sono protocollate.</p>
<b>Registrazione fatture</b>	<p>Il servizio finanziario registra le fatture ai fini contabili e dell'IVA caricando sulla procedura il numero della fattura, la data e l'importo. Tale registrazione consente il collegamento della fattura all'impegno o a creare (nel caso di assenza di impegno specifico) l'impegno.</p> <p>Il servizio in caso di fatture prive dell'impegno di spesa opera la ricerca all'interno dell'Ente del servizio competente per l'integrazione degli elementi mancanti. La ricerca avviene mediante telefono.</p> <p>Per le fatture dell'economato, dopo la registrazione, il servizio non effettua l'impegno a bilancio ma trasmette la fattura direttamente al servizio economato che procede ad agganciare la fattura al buono d'ordine.</p> <p>In questa fase viene curata altresì la trasmissione delle fatture al servizio patrimonio per l'aggiornamento dell'inventario.</p>

<p><b>Emissione atti di liquidazione</b> <b>Verifiche di legge</b></p>	<p>Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. I controlli attengono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'intervenuta acquisizione da parte dell'Ente dell'utilità o bene richiesti nella qualità e quantità prefissata (liquidazione tecnica);</li> <li>- alla regolarità contributiva del fornitore, mediante richiesta e allegazione e verifica del Durc (documento unico di regolarità contributiva) emesso dagli istituti che gestiscono forme di previdenza o di assicurazioni obbligatoria, per il quale vengono richiesti tempi di emissione massima di 30 giorni;</li> <li>- alla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, come modificato dal D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010, n. 217;</li> <li>- ai controlli previsti dall'art. 48 bis e 72 bis del DPR. 602/1973, D.M. 40/2008, Circolare MEF n. 22 del 29.07.2008 e n. 29 del 08.10.2009 per i pagamenti superiori a 10.000,00 euro;</li> <li>- alla verifica dell'indicazione del codice identificativo di gara (Cig); attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante nella figura del Responsabile unico di Procedimento e del codice unico di procedimento (Cup).</li> </ul> <p>La cessione di credito è gestita dal proponente la liquidazione. L'ufficio che ha effettuato l'ordinativo di spesa riceve dall'ufficio protocollo la notificazione della cessione di credito. Qualora l'ufficio non rifiuti la cessione, i controlli previsti dall'art.48 bis DPR 602/73 in fase di liquidazione e le modalità di pagamento dovranno riferirsi al cessionario.</p> <p>La procedura viene gestita con modalità tradizionali.</p>
<p><b>Registrazione atto liquidazione</b></p>	<p>L'atto di liquidazione viene registrato manualmente su un registro cartaceo da un addetto dell'ufficio che ha effettuato l'ordinativo di spesa al momento della consegna all'ufficio Ragioneria</p>
<p><b>Controllo atti di liquidazione.</b></p>	<p>L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo dell'atto di liquidazione e dei relativi documenti giustificativi.</p>
<p><b>Emissione ordinativo di pagamento</b></p>	<p>L'Ufficio Ragioneria, verificata la compatibilità ai fini del rispetto del patto di stabilità, emette il mandato con modalità informatiche. L'Ufficio nel caso di rinvio del pagamento per il rispetto del patto di stabilità, prima dell'emissione mandato per il pagamento ripeterà i controlli previsti dall'art. 48 bis e 72 bis del DPR. 602/1973</p>
<p><b>Trasmissione al tesoriere</b></p>	<p>I mandati vengono trasmessi al tesoriere con modalità informatiche che li prende in carico non appena apposta la firma digitale</p>
<p><b>Pagamento</b></p>	<p>Il tesoriere esegue i pagamenti derivanti dai mandati emessi, nei tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale convenzione di tesoreria di due giorni.</p>
<p><b>Archiviazione</b></p>	<p>Le fatture sono archiviate dalla Ragioneria, insieme all'atto di liquidazione, in base alla codificazione di bilancio e al numero di mandato.</p>

	<b>Dimensioni del contesto analizzato</b>
<b>Fatture</b>	Circa 11.000 fatture su proiezione annua
<b>Fornitori</b>	Al fine di una miglior gestione sarebbe opportuna un'analisi del numero dei fornitori movimentati annualmente
<b>N. dipendenti impegnati nelle liquidazioni</b>	Due dipendenti all'ufficio entrate per la registrazione e 4 dipendenti all'emissione degli ordinativi di pagamento

## LA PROGETTAZIONE DEL FLUSSO VIRTUALE, COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI E AVVIO SPERIMENTAZIONE

La progettazione del flusso è avvenuta mediante il confronto, l'analisi delle criticità e la valutazione delle potenzialità del flusso digitale tra gli operatori del CSI<sup>5</sup> ed i dipendenti dei servizi Protocollo, Ragioneria, Entrate (servizio registrazione fatture), a fronte del ruolo trainante del Ced del Comune di Pinerolo.

Riunioni di servizio si sono svolte in data 07/03/2013 con il caposervizio e i colleghi coinvolti nel procedimento di liquidazione del settore finanze ed il servizio CED per una prima analisi del flusso cartaceo delle liquidazioni. In data 20/03/2012 è seguito un incontro con gli operatori di Dedagroup e del CSI per un confronto sulla loro proposta ed in seguito uno in data 14/07/2012, uno con il caposervizio e Dirigente responsabile dell'ufficio protocollo il 25/07/2012, uno con il servizio Finanze ed il Dirigente responsabile il 03/10/2013 e a seguire il 26/09/2012, 22/11/2012, 06/12/2012<sup>6</sup>.

Le problematiche affrontate in fase di progettazione sono state sinteticamente le seguenti:

- la scelta di ricorrere al software di gestione del protocollo per l'acquisizione in formato digitale delle fatture cartacee. Tale opzione comporta un incremento di lavoro dell'ufficio protocollo quantificato su base annua in 11.000 ulteriori atti da scansionare e protocollare in entrata. Accanto al vantaggio dell'acquisizione automatica delle fatture pervenute via PEC o via mail, purtroppo la scelta presenta in questa prima fase lo svantaggio di generare ridondanza di dati (immagine registrata su entrambe le procedure "Folium" e "Atti amministrativi"), richiedere *upgrade* DB server e (forse) comportare una diminuzione delle prestazioni del sistema di *backup*;
- l'incremento di carico dell'ufficio protocollo è stato parzialmente compensato:
  - ✧ dalla sostituzione degli scanner in dotazione all'ufficio con apparecchiature più performanti: i nuovi scanner acquistati permettono la scansione di 35 pagine al minuto, nonché scansione fronte retro non presidiata (acquisto con determinazione di impegno registrata al n.113 del 21/02/2012)

<sup>5</sup> Il CSI-Piemonte è un Consorzio di Enti pubblici fondato nel 1977 da Regione Piemonte, Politecnico e Università degli Studi di Torino per creare un sistema informativo regionale coeso e portare nella Pubblica Amministrazione le competenze del mondo accademico. È istituito con Legge Regionale e si chiama "Consorzio Piemontese per il trattamento automatico dell'informazione". Il Comune di Pinerolo vi aderiva con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21/4/1997. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 387 in data 10/7/1997, fu affidato al C.S.I. Piemonte la redazione del piano di informatizzazione generale della Città di Pinerolo. In un'ottica di riduzione dei consumi di carta, tracciabilità e trasparenza dei procedimenti, a partire dal gennaio 2011, le determinazioni dirigenziali sono state 'dematerializzate' e sono gestite da una procedura informatica di *work flow*, (denominata "Civilia Web Atti") fornita, a suo tempo, e mantenuta da CSI Piemonte. CSI-Piemonte ha altresì fornito a questo ente le procedure informatizzate di gestione del protocollo informatico ("Folium") e dei dati finanziari/bilancio ("Civilia Web Finanziaria").

<sup>6</sup> La riunione è stata convocata via e.mail alle ore 9,30 in saletta finanze.

- ✧ dall'implementazione del modulo di "Acquisizione massiva dei documenti" di Folium;
- ✧ dall'implementazione del modulo di aggancio automatico delle ricevute Pec di Folium;
- ✧ dalla creazione di un apposito registro non ufficiale dedicato alle fatture in modo da averne una numerazione separata e progressiva;
- ✧ dalla protocollazione "standardizzata" per limitare l'inserimento manuale di dati;

- l'acquisizione di eventuali fatture in formato XML e dunque del caricamento automatico dei dati in contabilità è risultata al momento non compatibile con i software utilizzati;

- il modulo "liquidazione" della procedura Bilancio, viene utilizzato per creare la liquidazione sul bilancio ma è affiancato dal modulo della procedura "Atti amministrativi" per la gestione dell'autorizzazione amministrativa alla liquidazione: in questa prima fase sperimentale del nuovo flusso è stato concordato un livello di integrazione delle procedure minimo per contenere i costi di sviluppo software; l'integrazione tra le procedure andrà però successivamente incrementata allo scopo di ridurre l'inserimento manuale di dati e automatizzare il sistema dei controlli;

- è stata poi operata la scelta di implementare la firma digitale massiva dei dirigenti e dei responsabili nel nuovo flusso per permettere la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche.

Il coinvolgimento del personale è avvenuto mediante: interventi di sensibilizzazione e formazione quali il seminario tenutosi in data 30/05/2012 su "Procedure di archiviazione: dematerializzazione e digitalizzazione" gestito da Archivium Srl di Torino (coinvolti n. 46 dipendenti); documentazione del seminario depositata in una directory su "condivisa" a disposizione di tutti i dipendenti dell'Ente; riunione di servizio per l'avvio della fase di sperimentazione in data 06/12/2012<sup>7</sup>.

La digitalizzazione del flusso di liquidazione delle fatture, per le sue caratteristiche di trasversalità, di interessamento di tutti i settori e di importanza della movimentazione di documenti (si stimano all'incirca 11.000 fatture annue), comporta un lavoro di progettazione che va al di là della semplice 'traduzione' del procedimento cartaceo in informatico e richiede un attento ripensamento delle procedure al fine di snellire il flusso ed aumentarne realmente l'efficienza. Allo scopo di limitare l'impatto di questa fase di sperimentazione sui servizi dell'ente, la scelta operata è stata quella di un'implementazione graduale all'interno dell'organizzazione, che ha comportato l'esistenza in parallelo di un flusso digitale di liquidazione per alcuni servizi e di un flusso cartaceo di liquidazione per altri servizi.

In data 06/12/2012 l'ufficio protocollo ha avviato la scansione e la protocollazione delle fatture. La sperimentazione del flusso digitale ha avuto inizio il 13/12/2012 limitatamente ai servizi cultura, biblioteca, istruzione, CED, economato. Il servizio CED in quella stessa data, dopo l'elaborazione, ha trasmesso<sup>8</sup> il manuale con la nuova procedura informatica per la liquidazione delle fatture.

---

<sup>7</sup> La riunione è stata convocata via e.mail alle ore 14 in sala Giunta con i dipendenti interessati dall'avvio della sperimentazione.

<sup>8</sup> E.mail inviata alle ore 10:56

Fase	Descrizione delle operazioni
<p><b>Ricezione delle fatture passive</b></p>	<p>L'ufficio protocollo riceve quotidianamente la posta pervenuta tramite servizio postale, agenzia di recapito, posta elettronica, smista le fatture ricevute via Pec ed acquisisce mediante scanner le fatture pervenute in formato cartaceo. Tale servizio è reso per tutte le fatture, anche quelle relative a servizi non interessati dalla sperimentazione.</p>
<p><b>Registrazione fatture</b></p>	<p>Il servizio finanziario registra le fatture ai fini contabili e dell'IVA caricando sulla procedura il numero della fattura, la data e l'importo. Tale registrazione consente il collegamento della fattura all'impegno.</p> <p>Il servizio in caso di fatture prive dell'impegno di spesa opera la ricerca all'interno dell'Ente del servizio competente per l'integrazione degli elementi mancanti. La ricerca avviene o mediante telefono o inserendo una nota in Folium per chiedere i dati mancanti.</p>
<p><b>Emissione atti di liquidazione Verifiche di legge</b></p>	<p>Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione informatico. I controlli attengono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'intervenuta acquisizione da parte dell'Ente dell'utilità o bene richiesti nella qualità e quantità prefissata (liquidazione tecnica);</li> <li>- alla regolarità contributiva del fornitore, mediante richiesta e allegazione e verifica del Durc (documento unico di regolarità contributiva) emesso dagli istituti che gestiscono forme di previdenza o di assicurazioni obbligatoria, per il quale vengono richiesti tempi di emissione massima di 30 giorni;</li> <li>- alla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, come modificato dal D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010, n. 217;</li> <li>- ai controlli previsti dall'art. 48 bis e 72 bis del DPR. 602/1973, D.M. 40/2008, Circolare MEF n. 22 del 29.07.2008 e n. 29 del 08.10.2009 per i pagamenti superiori a 10.000,00 euro.</li> <li>- alla verifica dell'indicazione del codice identificativo di gara (Cig) attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante nella figura del Responsabile unico di Procedimento e del codice unico di procedimento (Cup).</li> </ul>
<p><b>Controllo atti di liquidazione.</b></p>	<p>L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo dell'atto di liquidazione e dei relativi documenti giustificativi.</p>
<p><b>Emissione ordinativo di pagamento</b></p>	<p>L'Ufficio Ragioneria, verificata la compatibilità ai fini del rispetto del patto di stabilità, emette il mandato con modalità informatiche.</p> <p>L'Ufficio nel caso debba emettere mandato per il pagamento di fatture rinviate per ottemperare all'obbligo del rispetto del patto di stabilità, ripete i controlli rinnova i controlli previsti dall'art. 48 bis e 72 bis del DPR. 602/1973.</p>

<b>Trasmissione al tesoriere</b>	I mandati vengono trasmessi al tesoriere con modalità informatiche che li prende in carico non appena apposta la firma digitale
<b>Pagamento</b>	Il tesoriere esegue i pagamenti derivanti dai mandati emessi, nei tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale convenzione di tesoreria di due giorni.
<b>Archiviazione</b>	Le fatture sono archiviate in allegato all'atto di liquidazione e mandate in conservazione sostitutiva insieme ai mandati di pagamento.

## RISULTATI ATTESI

Dalla gestione informatica del ciclo della fattura passiva si attendono i seguenti risultati immediati:

- riduzione dei tempi di pagamento;
- riduzione dei tempi di "lavorazione" delle fatture;
- facilità di recupero della documentazione anche per non "utenti" del servizio ragioneria e condivisione informazioni (controlli interni, ufficio patrimonio, revisori, ecc...);
- incremento della qualità del servizio al fornitore (stato evasione fattura, consultazione fatture, riduzione dei tempi per evadere le richieste in merito allo stato dei pagamenti, ecc.);
- sicurezza e tracciabilità delle operazioni di liquidazione;
- riduzione della spesa per materiali di consumo e per la gestione dell'archivio.
- uniformità e aggiornamento "centralizzato" delle modalità e degli adempimenti relativi alla liquidazione delle fatture all'interno dell'ente (grazie alla possibilità di adeguamento/aggiornamento della procedura di liquidazione).

## ANALISI COSTI/BENEFICI

I costi sostenuti nel 2012 attengono alla spesa collegata all'acquisto dei moduli aggiuntivi dei software in uso. La progettazione del flusso è stata effettuata con risorse interne e con il confronto con la società Dedagroup e con il CSI Piemonte per lo sviluppo dei software (affidamento con determinazione n. 1072 del 17/12/2012 per un importo di € 6.472 + IVA, per un totale di € 8.157,82).

L'implementazione graduale nell'Ente e soprattutto i tempi di progettazione non consentono ancora di valutare i benefici organizzativi ed i risparmi di spesa.

Data la parziale integrazione del programma Atti amministrativi con il programma Bilancio ha aumentato il tempo di lavorazione degli atti di liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento. Attualmente l'ufficio proponente la liquidazione deve inserire gli stessi dati sul programma Atti amministrativi e Bilancio e l'ufficio di ragioneria deve a sua volta controllarli.

Il mancato pieno raggiungimento dell'indicatore (15 provvedimenti di liquidazione dematerializzati a fronte dei 150 richiesti) non è di per sé significativo se si considera la complessità delle operazioni richieste, sia sotto il profilo organizzativo, sia sotto quello tecnologico e lo stato di attuazione dell'obiettivo.

Le difficoltà affrontate, specie la scarsa integrazione dei software, tutti promossi da CSI Piemonte, non erano prevedibile in fase di definizione dell'indicatore. La previsione di dematerializzazione di 150 provvedimenti era in linea con il contesto, se si considera che nel mese di dicembre 2012 sono state protocollate 175 fatture. Il mancato raggiungimento dell'indicatore è determinato da una parte dalla scelta organizzativa di avviare la sperimentazione solo in alcuni settori, dall'altro dai tempi necessari ad effettuare i necessari controlli di legge.

## **EVOLUZIONI DEL FLUSSO, STANDARD DEL SERVIZIO E MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

Dall'analisi che precede emergono alcune indicazioni organizzative e di riprogettazione del flusso rilevanti ai fini della determinazione degli obiettivi di dematerializzazione per il 2013 e degli anni successivi.

### **INDICAZIONI ORGANIZZATIVE (da ponderare):**

1. **INVENTARIO:** ridefinire il momento di acquisizione delle fatture da parte del servizio patrimonio ai fini dell'aggiornamento dell'inventario;
2. **CONTO DEL PATRIMONIO:** definire l'acquisizione delle informazioni contenute nelle fatture da parte del servizio patrimonio ai fini dell'aggiornamento delle immobilizzazioni del conto del patrimonio;
3. **BUONO D'ORDINE:** ricorrere ad una gestione informatizzata dei buoni d'ordine (procedura in uso per l'economato), almeno per alcuni settori o servizi;
4. **GESTIONE SOSPESI:** migliorare la gestione interna delle fatture sospese (prive di elementi quali l'impegno di spesa, ecc...);
5. **GESTIONE ESTERNA SOSPESI:** respingere le fatture non complete;
6. **PEC:** invitare e/o imporre alle imprese la trasmissione della fattura via PEC;
7. **GESTIONE DATA DI SCADENZA:** gestire la data di scadenza delle fatture;
8. **ANAGRAFICA:** migliorare ed unificare l'anagrafica nei diversi software;
9. **MODIFICHE REGOLAMENTARI:** proporre e sollecitare le modifiche del regolamento di contabilità necessarie ad una semplificazione del processo e/o ad una più chiara definizione delle responsabilità;
10. **LIQUIDAZIONE TECNICA:** verificare la procedura di liquidazione tecnica;
11. **CESSIONE DEI CREDITI:** migliorare e/o verificare la procedura per la cessioni dei crediti;
12. **COINVOLGIMENTO PERSONALE:** migliorare la comunicazione interna sull'iniziativa;
13. **TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI:** testare il flusso al fine di un'analisi sui tempi;
14. **DEFINIZIONE STANDARD DEL SERVIZIO:** definizione standard una volta stabilizzato il flusso.

### **INDICAZIONI PER "RIMODELLARE" IL FLUSSO:**

1. **INTEGRAZIONE:** migliorare l'integrazione tra le procedure per evitare molteplici caricamenti degli stessi dati e per automatizzare alcuni controlli;
2. **RAPPORTO TRA FLUSSI:** definire i rapporti con la procedura di liquidazione contenuta nelle determinazioni (per es. dei LL.PP.),
3. **PUBBLICAZIONE ON LINE** dello stato di lavorazione della fattura;
4. **COMUNICAZIONE AUTOMATICA** ai fornitori dell'emissione dell'ordinativo di pagamento e gestione solleciti.

## GLI ALTRI INDICATORI DI PERFORMANCE

Rispetto agli altri indicatori di performance organizzativa sono emersi i seguenti risultati:

- 1) **Archiviazione sostitutiva** consistente nell'utilizzo della piattaforma validata dalla Regione Piemonte per l'archiviazione di 500 provvedimenti. Dal 25/09/2012 la piattaforma ACTA è stata resa disponibile per test. Sono stati mandati in conservazione sostitutiva al 31.12.2012 1.177 atti amministrativi (per filiera).
- 2) **Pubblicazione della modulistica on line** consistente nell'utilizzo del web per la pubblicazione della modulistica (in particolare almeno altri 20 modelli). L'Urp ha censito nel 2012 la pubblicazione di ulteriori 37 moduli, riferiti ai seguenti servizi:

Casa	n. 3 riferiti ai contributi alla locazione
Istruzione	n. 1 al sostegno del diritto allo studio e n. 1 al servizio "Pedibus"
Politiche sociali	n. 3 ai centri sociali polivalenti, n. 4 alla famiglia e maternità, n. 2 attività estive, n. 1 per pre o post scuola
Polizia amministrat	n. 3 per fiere e sagre
Polizia municipale	n. 2 per occupazione suolo pubblico e n. 2 per passi carrai
Anagrafe	n. 2 per autocertificazione per uso successione
Commercio	n. 2 per il commercio (comunicazione vendite fine stagione)
Lavoro	n. 1 per cantieri di lavoro
Stato civile	n. 1 per messa in posa lapidi
Tributi	n. 1 dichiarazione IMU
URP	n.1 per rinnovo tessera zone blu

- 3) **Compilazione della modulistica on line** consistente nell'utilizzo del web per la compilazione della modulistica (in particolare almeno altri 5 modelli). Sono stati inseriti 12 moduli di cui 3 possono essere inviati per P.E.C..
- 4) **Agenda on line** consistente nel web per prenotare appuntamenti per almeno due servizi. Nel corso dell'anno la prenotazione on line è stata avviata dall'urbanistica, dai servizi demografici e a dicembre dal servizio sport. Le prenotazioni sono state, in base ai dati forniti dal CSI in data 27/02/2013, 569 così suddivise:

Edilizia privata - responsabile	n. 115
Edilizia privata – DIA, SCIA	n. 87
Edilizia privata – CIL, manutenzione privata, abitabilità	n. 68
Edilizia privata – permessi attività produttive	n. 65
Urbanistica – Paesagg – Edilizia pubblica	n. 15
Rilascio carte d'identità	n. 83
Variatione residenza	n. 50
Matrimonio, autentiche, dichiarazione nascita	n. 75
Ufficio sport	n. 7

- 5) **Albo fornitori on line** consistente nell'attivazione on line al almeno un albo. Con determinazione del Dirigente LL.PP. n. 511 del 15/06/2012 a far data dal 20.06.2012 è stato attivato nell'ambito del progetto "AOLP" il servizio di Albo Fornitori on-line.
- 6) **Borse di studio on line** consistente nell'utilizzo del servizio ASTU per l'inoltro delle domande per il diritto allo studio. Il Murc (il MURC -domanda per il diritto allo studio- offre la possibilità di richiedere i seguenti benefici:



1. borsa di studio statale (con ISEE tra 0 e 10632,94) - primaria/secondaria di primo e secondo grado;
2. libri di testo (con ISEE tra 0 e 10632,94) - secondaria primo e secondo grado;
3. assegno di studio iscrizione e frequenza (con ISEE da 0 a 40.000,00);
4. assegno di studio per trasporto, attività integrative pof, (per ISEE tra 0 e 40.000,00) - libri di testo (per ISEE tra 10632,94 e 40.000,00).

Nel 2012 sono pervenute 146 domande in più rispetto all'anno precedente in quanto l'Istituto Alberti di Luserna San Giovanni è stato accorpato al Porro di Pinerolo.

Le domande totali caricate (1 per ogni utente che può richiedere più benefici) sono state 2.188.

- 7) **Piano di continuità operativa** consistente nella redazione ed invio all'Agenzia per l'Italia Digitale dello studio di fattibilità. Lo studio di fattibilità è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 04/10/2012. Con provvedimento 390/2012 pervenuto via PEC protocollato al n. 42997/2012 DigitPa ha espresso parere favorevole condizionato alla redazione del piano di CO-DR ex art 50 bis del CAD.
- 8) **Connessione uffici via VOIP** consistente nell'attivazione della connessione. La connessione è stata attivata in data 02/04/2012 come risulta dal verbale di collaudo. Dal 05/07/2012 sono attive n. 7 linee telefoniche via VOIP.
- 9) **Ricorso all'e-procurement** consistente nell'utilizzo di procedure telematiche ai fini della riduzione di tempi per l'acquisizione delle forniture. Nel 2012 sono stati disposti 29 ordini diretti d'acquisto (ODA) su Consip. A tal fine sono state organizzate 6 sessioni di formazione all'uso della piattaforma CONSIP che hanno coinvolto i settori istruzione, LL.PP. e Finanze (15, 20, 22, 27 e 29 novembre 2012, 3 dicembre 2012).
- 10) **Ricorso all'e-procurement** consistente nell'utilizzo di procedure telematiche o di convenzioni Consip o Centrali di committenza regionale per i seguenti beni: telefonia fissa, e mobile, cancelleria, carta e fotocopiatrici, personal computer, notebook e stampanti.
- 11) **Protocollazione diffusa in partenza** mediante utilizzo del software Folium. L'obiettivo ha avuto attuazione a partire dal 01/02/2012 in conseguenza della disposizione di servizio del 23/01/2012 e dell'attività di formazione e affiancamento.
- 12) **Incremento utilizzo PEC** consistente nella protocollazione delle PEC in ingresso da parte dell'ufficio protocollo. L'obiettivo ha avuto attuazione a partire dal 15/06/2012 in conseguenza della disposizione di servizio del 14/06/2012 e dell'attività di formazione e affiancamento.

	2011	2012
<b>PEC inviate</b>	<b>598</b>	<b>2.488</b>
<b>E.mail protocollate in arrivo (comprese PEC)</b>	<b>653</b>	<b>3.696</b>
<b>PEC protocollate in arrivo</b>	<b>479</b>	<b>2.781</b>

Spese postali 2011	Spese postali 2012
<b>€ 73.167,64</b>	<b>€ 54.085,88</b>

- 13) **Incremento utilizzo firma digitale** per la sottoscrizione delle determine e delle circolari e disposizioni di servizio interne. L'incremento è stato particolarmente sensibile nei settori istruzione informativo nel quale è stata avviata la sperimentazione della dematerializzazione del provvedimento di liquidazione, nel settore urbanistica in relazione alle pratiche edilizie e

nel servizio anagrafe. Nel 2007 l'Ente aveva 30 firme digitali attive. Nel 2012, con rinnovi e nuove attivazioni, le firme digitali attive sono state 60.

- 14) Dematerializzazione delle comunicazioni interne di gestione del rapporto di lavoro.** La sperimentazione è avvenuta entro il mese di novembre. Le domande inoltrate in formato digitale sono state 112.