



CITTÀ DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

***RELAZIONE AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2011***

INDICE

- **PRESENTAZIONE**
- **CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**
- **AMMINISTRAZIONE**
- **ALBERO DELLA PERFORMANCE**
- **OBIETTIVI STRATEGICI**
- **RISULTATI RAGGIUNTI**
- **PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

PRESENTAZIONE

Il Comune di Savigliano ha adottato da oltre 15 anni un sistema di misurazione, di quantificazione e di valutazione delle prestazioni fornite dai propri servizi e dal proprio personale.

Ancor più, con l'entrata in vigore del D.Lgs 150/2009, normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza – trasparenza della Pubblica Amministrazione, questa Amministrazione ha scelto di adottare un Piano della Performance che non fosse un mero adempimento formale, ma la volontà di comunicare gli obiettivi strategici, rendendoli noti ai cittadini e ai portatori di interesse.

Tutto ciò per garantire alla cittadinanza la massima trasparenza dei programmi e progetti scelti per l'anno 2011, sempre all'interno del programma di mandato del Sindaco e della Relazione Previsionale Programmatica.

Con l'incarico all'Organismo Indipendente di valutazione che il Sindaco ha nominato in data 04/10/2012 si è scelto di avvalersi di un tecnico del settore per la misurazione e valutazione della struttura e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle Amministrazioni, il quale valida la Relazione sulla performance, garantisce la correttezza dei processi di valutazione. Tutti i dirigenti dell'Ente hanno partecipato alla stesura del Piano e alla sua realizzazione e rendicontazione sulla base degli indirizzi costanti della Direzione Generale che ha svolto funzioni di stimolo e di raccordo tra i vari settori.

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Savigliano ha una estensione di 110,72 kmq con una popolazione al 31/12/2011 di 21182 abitanti il cui andamento risulta il seguente:

Trend crescita totale cittadini del Comune/anno 160,75

Di cui:

- crescita cittadini Italiani /anno 13,75
- crescita cittadini U.E - cittadini stranieri/anno 147

| CITTADINI U.E ANNO 2011 | | | | | |
|---|---|-------------|----|-------------|------------|
| Austria | 1 | Francia | 20 | Portogallo | 3 |
| Belgio | 1 | Germania | 7 | Regno Unito | 4 |
| Bulgaria | 7 | Lettonia | 3 | Romania | 303 |
| Rep. Ceca | 4 | Lituania | 5 | Slovacchia | 1 |
| Danimarca | 1 | Paesi Bassi | 5 | Spagna | 3 |
| Estonia | 2 | Polonia | 9 | | |
| Totale Generale Citt. U.E.- 2011 | | | | | 379 |

| Altri Paesi Europei | | AFRICA | |
|----------------------------|-----|----------------|---|
| Albania | 867 | Algeria | 9 |
| Bosnia Erzegovina | 2 | Angola | 1 |
| Croazia | 1 | Burkina-Faso | 4 |
| Kosovo | 1 | Camerun | 9 |
| Repubblica di Macedonia | 18 | Capo verde | 1 |
| Moldova | 47 | Congo | 9 |
| Federazione Russa | 6 | Costa d'avorio | 8 |
| Serbia | 1 | Egitto | 5 |
| Svizzera | 1 | Ghana | 1 |
| Turchia | 2 | Madagascar | 1 |

| | | | |
|---------|------------|---------|------------|
| Ucraina | 14 | Marocco | 435 |
| | | Nigeria | 12 |
| | | Senegal | 15 |
| | | Tunisia | 2 |
| | 960 | | 512 |

| AMERICA | | ASIA | |
|-----------------------|-----------|-------------------------------|------------|
| Argentina | 8 | Bangladesh | 1 |
| Bolivia | 1 | Repubblica popolare Cinese | 60 |
| Brasile | 10 | Filippine | 8 |
| Colombia | 2 | India | 34 |
| Cuba | 2 | Libano | 1 |
| Repubblica Dominicana | 4 | Pakistan | 2 |
| Ecuador | 1 | Tagikistan | 1 |
| El Salvador | 1 | Thailandia | 2 |
| Giamaica | 1 | | |
| Perù | 10 | | |
| Stati Uniti | 1 | | |
| | 41 | | 109 |

| | |
|--|-------------|
| Totale Generale Cittadini stranieri | 1622 |
|--|-------------|

| TOTALE GENERALE CITTADINI U.E. E STRANIERI | |
|--|------|
| ANNO 2011 | 2001 |

Come si evince dal prospetto sopra riportato l'aumento della popolazione avvenuta in questi anni nel Comune e' da attribuirsi in gran parte all'aumento dei cittadini appartenenti all'Unione Europea e ai Cittadini stranieri .

Tale fenomeno ha influito in modo incisivo sulla tipologia di rapporti tra utenza e i Servizi comunali sia relativamente alla normativa da applicare per le varie pratiche degli Uffici, in particolare i servizi demografici, quelli sociali e scolastici, (iscrizioni anagrafiche, rilascio documenti di identità personali, carta identità, acquisizione cittadinanza italiana, matrimoni misti, ricongiungimenti famigliari, rilascio attestati di iscrizione anagrafica per cittadini Comunitari, accertamenti permessi di soggiorno cittadini stranieri etc.), sia per quanto attiene la maggiore problematicità nelle relazioni interpersonali

Le recenti normative introdotte in materia di rilascio documenti di identità personali, sulla decertificazione (Legge 183/2011), sulla semplificazione D.L. 5/2012 come convertito dalla legge 35/2012, CAD (Codice Amministrazione digitale) D,LGS 82/2005 e 235/2010 impegnano il personale, particolarmente quello di front-office in un puntuale lavoro di adattamento alle mutate situazioni ed esigenze.

“ALBERO DELLA PERFORMANCE”

| | | | Dirigenti competenti | Indicatori di performance | | |
|--------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------------|--|------|--|
| | | | | descrizione | dato | |
| Albero della performance | Servizi esterni | Territorio | Urbanistica | LICCIARDELLO Salvatore (fino al 31.01.2011) RABBIA Giovanni (dal 01.02.2011) | | |
| | | | Edilizia privata | | | |
| | | | Edilizia Pubblica | | | |
| | | | Lavori pubblici | PARLANTI Silvano | | |
| | | | Manutenzione patrimonio comunale | | | |
| | | | Ambiente | | | |
| | | | Mobilità e traffico | | | |
| | | | Sportello Catastale decentrato | LICCIARDELLO Salvatore (fino al 31.01.2011) RABBIA Giovanni (dal 01.02.2011) | | |
| | | | S.U.A.P. | FERRERO Tommaso (dal 01.02.2011) | | |
| | | Demografia | Anagrafe | MAURINO Riccardo | | |
| | | | Stato Civile | | | |
| | | | Elettorale | | | |
| | | | Concessioni cimiteriali | | | |
| | | | Statistiche e censimenti | | | |
| | | | Rilevazioni e notifiche | | | |
| | | | Ufficio Toponomastica | | | |
| | | Economia | Sviluppo economico | PARLANTI Silvano | | |
| | | | Agricoltura | | | |
| | | | Turismo | GOLDONI Paolo | | |
| | | Cultura ed educazione | Istruzione | PERLO Andrea | | |
| Nidi | | | | | | |
| Sport e tempo libero | GOLDONI Paolo | | | | | |
| Cultura | | | | | | |

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

“AMMINISTRAZIONE”

COMUNE DI SAVIGLIANO

DIPENDENTI DI RUOLO AL 31.12.2011 (N. 111)

| SETTORE | N. DIPENDENTI | CATEGORIA | M | F | TEMPO PIENO | PART-TIME | TITOLO DI STUDIO |
|---|---------------|-----------|---|----|-------------|-----------|--|
| I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI | 28 | D | 1 | 3 | 4 | - | 2 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 2 | 13 | 13 | 2 (F) | 11 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 2 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 2 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |
| | | B | 1 | 7 | 4 | 4 (F) | 1 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 4 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |
| | | A | 0 | 1 | 1 | - | 1 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |
| II SERVIZI FINANZIARI | 12 | D | 0 | 5 | 5 | - | 1 – LAUREA 4 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 1 | 6 | 3 | 4 (F) | 2 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 3 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE |
| III | 26 | D | 4 | 1 | 4 | 1 (F) | 5 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |

| | | | | | | | |
|---|----------------------|------------------|----------|----------|--------------------|------------------|---|
| LAVORI PUBBLICI | | C | 2 | 2 | 4 | - | 2 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE |
| | | B | 15 | 2 | 16 | 1 (F) | 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 14 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |
| IV URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO | 6 | D | 2 | 1 | 3 | - | 2 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 1 | 2 | 2 | 1 (F) | 1 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| SETTORE | N. DIPENDENTI | CATEGORIA | M | F | TEMPO PIENO | PART-TIME | TITOLO DI STUDIO |
| V SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI | 19 | D | 1 | 7 | 8 | - | 6 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 2 | 5 | 4 | 3 (F) | 2 – LAUREA 5 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | B | 0 | 4 | 1 | 3 (F) | 4 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| VI AFFARI DEMOGRAFICI | 15 | D | 1 | 2 | 3 | - | 3 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 0 | 2 | 1 | 1 (F) | 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | B | 3 | 5 | 7 | 1 (F) | 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 5 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |
| | | A | 2 | 0 | 0 | 2 (M) | 2 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-------|---|
| STAFF SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO – U. R. P. | 1 | D | 0 | 1 | 1 | - | 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| STAFF SPORTELLI UNICO PER L'EDILIZIA LE ATTIVITA' PRODUTTIVE | 4 | D | 1 | 0 | 1 | - | 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | C | 0 | 2 | 0 | 2 (F) | 1 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |
| | | B | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE |

OBIETTIVI STRATEGICI

Nell'anno 2011, la maggior parte dei dipendenti hanno partecipato ad un progetto individuale o collettivo

| Obiettivo operativo | struttura responsabile | dirigente competente |
|--|------------------------|----------------------|
| Realizzazione regolamento per suddivisione spazi disponibili degli impianti sportivi comunali | Cultura ed educazione | GOLDONI Paolo |
| Iniziative da realizzare in occasione delle celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia. Le attività necessarie per la realizzazione delle iniziative comprendono attività didattiche, itinerari turistico-culturali, mostre ed animazioni temporanee, conferenze tematiche | Cultura ed educazione | GOLDONI Paolo |
| Trasferimento e completamento teatro della memoria | Cultura ed educazione | GOLDONI Paolo |
| Trasferimento e riallestimento fondi storici librari e fondi archivistici nell'ex Chiesa di S. Agostino | Cultura ed educazione | GOLDONI Paolo |
| Attuazione del principio di riduzione del livello di spesa per il personale | Capitale umano | GOLDONI Paolo |
| Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri | Capitale umano | GOLDONI Paolo |
| Informativa ai nuovi cittadini iscritti in Anagrafe relativa all'orario apertura Uffici, -orario ricevimento Assessori Comunali- Distribuzione prospetto zone per la raccolta differenziata, ai nuovi cittadini residenti e a quelli che variano l'indirizzo - Lettera accoglienza del sindaco | Demografia | MAURINO Riccardo |
| Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico dei Servizi Anagrafe e Stato Civile | Demografia | MAURINO Riccardo |
| Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico del Servizio Messi Comunali | Demografia | MAURINO Riccardo |
| Patto di stabilità interno 2011-2013 | Economia e finanza | NICOLA Angela Gemma |

| | | |
|---|-----------------------|---------------------|
| Controllo di gestione | Economia e finanza | NICOLA Angela Gemma |
| Riduzione delle spese correnti ai sensi della legge 122/2010-art. 6 | Economia e finanza | NICOLA Angela Gemma |
| Ricerca di finanziamenti esterni | Economia e finanza | NICOLA Angela Gemma |
| Verifica I.C.I. | Economia e finanza | NICOLA Angela Gemma |
| Lavori di bitumatura strade comunali | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Lavori di realizzazione rotatoria veicolare incrocio via Suniglia | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Lavori di realizzazione 1° lotto rete antincendio presso area fieristica di via Alba | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Lavori di sistemazione area mercatale di Piazza Cavour | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Servizi di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Controllo per risparmio spese energetiche relative all'illuminazione pubblica ed al riscaldamento degli edifici comunali | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Assistenza manifestazioni cittadine | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Sistemazione uffici del Settore con realizzazione di un front-office per migliorare la produttività e soddisfazione dell'utente, ampliamento orario di apertura al pubblico anche al pomeriggio | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio con distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro | Territorio | PARLANTI Silvano |
| Estensione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici scuola, solidarietà sociale e case popolari | Cultura ed educazione | PERLO Andrea |
| ERP- Bando di concorso generale per l'assegnazione alloggi e attuazione di un controllo capillare, d'intesa con i servizi demografici e l'ATC di Cuneo relativamente alla | Cultura ed educazione | PERLO Andrea |

| | | |
|---|-----------------------|----------------------|
| verifica della reale situazione abitativa | | |
| Settore politiche giovanili: supporto alla gestione delle attività in parziale sostituzione di soggetto affidatario esterno | Cultura ed educazione | PERLO Andrea |
| Riduzione del costo della spesa del personale | Capitale umano | RABBIA Giovanni |
| Riorganizzazione e miglioramento della gestione delle risorse umane del settore | Capitale umano | RABBIA Giovanni |
| Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte da effettuarsi nell'anno 2011 | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Sperimentazione del decentramento agli uffici della protocollazione in partenza iniziando dall'ufficio messi e dagli uffici demografici | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Aggiornamento archivio su sito internet istituzionale atti deliberativi e determinazioni anni 2005/2006 | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Aggiornamento archivio Sipal atti deliberativi e determinazioni anno 1995 | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Studio e revisione del regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Prolungamento orari di apertura dell'Ufficio Protocollo | Affari generali | SOFFIENTINI Genziana |
| Reingegnerizzazione del sistema informativo comunale adottando tecniche avanzate per garantire una maggiore sicurezza dei dati | Sistemi informativi | SOFFIENTINI Genziana |
| Studio e revisione del regolamento per la disciplina del sito internet comunale | Sistemi informativi | SOFFIENTINI Genziana |
| Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'ufficio appalti e contratti ai vari uffici interessati | Sistemi informativi | SOFFIENTINI Genziana |
| Collaborazione alle manifestazioni con la presenza fisica in orario serale e festivo. Collaborazione cosiddetta passiva con predisposizione inviti relativi alle iniziative della | SEGRETERIA SINDACO | CORTASSA Antonella |

| | | |
|--|---------------------|----------------------|
| Pro Loco | | |
| Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente | SEGRETARIO GENERALE | SOFFIENTINI Genziana |
| Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs n. 150/09 | SEGRETARIO GENERALE | SOFFIENTINI Genziana |
| Riorganizzare i settori dell'Ente | SEGRETARIO GENERALE | SOFFIENTINI Genziana |
| Dirigere direttamente il I° settore o altri servizi o una singola attività con poteri gestionali | SEGRETARIO GENERALE | SOFFIENTINI Genziana |

RISULTATI RAGGIUNTI

1^ Settore "Affari Generali ed Istituzionali"

Elenco prodotti erogati anno 2011

Scuola

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|---|----------------------------------|
| N° utenti trasporti scolastici | 132 |
| Costo del servizio di trasporto scolastico | € 265.000 circa |
| N° scuolabus | 13 |
| N° corse giornaliere | 20 |
| N° giorni di trasporto per anno scolastico | 205 |
| Refezione scolastica – n° pasti offerti | 139.978 |
| N° domande presentate per refezione scolastica | 902 |
| N° domande soddisfatte per refezione scolastica | 902 |
| N° interventi di sostegno per alunni disabili | 30 |
| N° domande per borse di studio | 970 |
| N° domande per fornitura gratuita libri di testo | 343 |
| Spesa corrente per istruzione dell'infanzia | € 249.000 circa |
| Spesa corrente per istruzione primaria | € 170.000 circa |
| N° alunni scuole dell'infanzia e primaria | 1588 |
| N° classi | 65 |
| Spesa corrente per istruzione secondaria (scuola media inferiore) | € 103.000 circa |
| N° studenti | 677 |
| N° classi | 29 |

Solidarietà Sociale

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|---|----------------------------------|
| Enti ed Associazioni coinvolti in progetti comunali | 12 |
| N° contributi erogati ad Enti ed Associazioni | 15 |
| Spesa sanitaria – n° esenzioni ticket | 443 |
| N° partecipanti a soggiorni anziani | 82 |
| N° manifestazioni organizzate per solidarietà | 5 |
| Assegni di maternità e nucleo familiare | 77 |
| Servizi rivolti a persone con handicap | 1 |
| N° utenti dei servizi | 6 |
| N° utenti Estate Ragazzi | 293 |
| N° documentazioni ISEE rilasciate | 381 |
| N° domande presentate richiesta tariffe agevolate | 384 |
| N° domande presentate bonus gas | 297 |
| N° domande presentate energia elettrica | 329 |
| N° domande presentate bando case popolari | 237 |
| N° domande ammesse bando case popolari | 185 |
| N° assegnazioni da bando case popolari | 7 |
| N° domande presentate emergenza abitativa | 63 |
| N° domande ammesse emergenza abitativa | 23 |
| N° assegnazioni da emergenza abitativa | 10 |
| N° cantieri di lavoro attivati | 1 |
| N° partecipanti ai cantieri di lavoro | 15 |

Servizi Prima Infanzia

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|--|----------------------------------|
| N° Asili Nido | 1 |
| N° Micronidi gestiti in convenzione | 1 |
| N° Baby Parking gestiti in convenzione | 1 |
| N° iscritti Asilo Nido | 74 |
| N° richieste iscrizioni Asilo Nido | 51 |
| N° bambini diversamente abili iscritti | 1 |
| Frequenza media | 60 |
| Giorni di apertura | 213 |
| N° iniziative organizzate | 4 |
| N° ludoteche/centri famiglia | 1 |
| N° utenti ludoteca | 600 circa |

Archivio e protocollo

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| N° atti protocollati in entrata | 18497 |
| N° atti protocollati in uscita | 11373 |
| N° atti archiviati | 36000 circa |
| N° atti rilasciati ai sensi L. 241/90 | 52 |
| Ordinanze | 48 |

Organi Istituzionali

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| N° sedute Giunta Comunale | 46 |
| N° sedute Consiglio Comunale | 12 |
| N° deliberazioni Giunta Comunale | 147 |
| N° deliberazioni Consiglio Comunale | 61 |
| N° interpellanze/interrogazioni | 37 |
| N° determinazioni | 938 |
| N° attestazioni di pagamento | 396 |

Servizi Informativi

| <i>Parametri</i> | <i>Ultimo valore disponibile</i> |
|--|----------------------------------|
| N° apparecchiature attive | 342 |
| N° contratti di assistenza stipulati | 45 |
| N° interventi di manutenzione effettuati | 4830 |
| N° pc acquistati | 1 |
| N° apparecchiature noleggiate | 140 |
| N° software specifico gestito | 115 |
| N° ore istruzione effettuate | 1210 |

1^ Settore "Affari Generali ed Istituzionali"

Cambiamenti interni/esterni al Settore

In ordine ai cambiamenti interni al 1° Settore è da rilevare il fatto che a far data dal 1° luglio 2011 l'Amministrazione ha proceduto ad una riorganizzazione degli uffici e dei settori comunali; in seguito a tale operazione al 1° Settore competono i seguenti servizi/uffici:

- organi istituzionali
- archivio e protocollo
- servizi informativi
- scuola
- solidarietà sociale
- servizi prima infanzia

Non si è fatto ricorso a nuove assunzioni per la copertura dei servizi/uffici del Settore nonostante n. 1 unità di personale dell'Ufficio Organi Istituzionali sia stata adibita ad altre mansioni (Responsabile del Settore) e nonostante n. 1 unità del servizio Asilo Nido abbia presentato le proprie dimissioni a far data dal mese di settembre 2011.

In ordine ai cambiamenti dell'ambiente esterno è importante sottolineare come l'attuale crisi economica e finanziaria abbia allargato la fascia di povertà; oltre alle situazioni sociali storiche, emergono anche persone, non conosciute dagli specifici servizi, con una situazione occupazionale scarsamente retribuita o con contratti a tempo determinato e nuclei familiari monoreddito. Tale congiuntura ha fatto sì che le incombenze dei servizi/uffici "Solidarietà Sociale" siano notevolmente aumentate sia come numero degli utenti, sia come problematiche da affrontare e risolvere. Soprattutto sulla situazione abitativa saviglianese si sono avuti i primi riscontri della crisi economica locale. Nel corso degli ultimi anni, si è verificata una nuova esigenza sulla questione abitativa, con un conseguente allargamento dalle categorie sociali più deboli al ceto medio. La crisi in atto riguarda proprio le famiglie che vivono in abitazioni in affitto a canone di mercato ed il fenomeno si concentra non soltanto nelle grandi aree metropolitane, dove sono stati più consistenti gli incrementi dei canoni, ma anche nei centri urbani medio-piccoli come Savigliano.

I canoni di affitto elevati, la non continuità del rapporto di lavoro - e quindi delle entrate - e la crisi di fabbriche e piccole imprese dislocate sul territorio hanno accresciuto le problematiche connesse all'accesso/fruizione dell'abitazione.

La questione abitativa si è significativamente trasformata ed il quadro sociale si è reso più complesso e vario che in passato:

- sono cresciute alcune forme di disagio;
- sono comparse nuove figure all'interno dei gruppi in situazioni di bisogno;
- si è estesa l'area del "rischio abitativo" e della vulnerabilità fino a toccare fasce di popolazione non coinvolte in precedenza da tale problema. È il caso di famiglie dotate di una discreta capacità di spesa, degli studenti fuorisede, delle coppie giovani che non riescono a trovare un alloggio se non dovendo impegnare quantità della propria ricchezza percentualmente elevate esponendosi, di conseguenza, al rischio di scivolamento nell'area del disagio o della marginalità abitativa.

Come già detto, spesso la domanda di casa si combina con altri tipi di richiesta: inserimento sociale, abilitazione professionale, ricerca di un lavoro, supporto e assistenza alla persona. L'intreccio tra questi diversi bisogni introduce nel campo dell'intervento abitativo situazioni nuove e complesse.

Un'altra questione riguarda la relazione tra i fattori abitativi di disagio ed i più ampi processi di impoverimento e di marginalizzazione sociale. In diverse situazioni la casa rappresenta solo l'elemento di un disagio più esteso; in altri casi è il supporto su cui si regge una condizione di equilibrio precario; in altri casi ancora si rivela essere una risposta eccessivamente pesante che

limita, nel tempo, la possibilità di soddisfare esigenze elementari o la maturazione di progetti di emancipazione.

1^ Settore "Affari Generali ed Istituzionali"

Obiettivi anno 2011

Aggiornamento archivio su sito internet istituzionale atti deliberativi anni 2005/2006

Nel corso dell'anno 2011 si è iniziata l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta – n. 365 atti e Consiglio Comunale – n. 151 atti), provvedendo al trasferimento sul sito internet istituzionale dei dati relativi ai suddetti provvedimenti relativi agli anni 2005/2006. L'obiettivo si è sostanziato in un'attività di consulenza informatica fornita dall'Ufficio Ced per l'utilizzazione del programma di aggiornamento dati sito internet e in un'attività di caricamento manuale del database ad opera dell'Ufficio Giunta e Consiglio. Tale procedura, completata al 30 giugno 2011, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi da parte dell'utenza nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di maggiore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente e di maggiore trasparenza dell'azione amministrativa.

Reingegnerizzazione del sistema informativo comunale adottando tecniche avanzate per garantire una maggiore sicurezza dei dati

Dopo un'attenta analisi dell'esistente ed una valutazione delle recenti tecniche usate per garantire una maggiore efficienza dei sistemi informatici, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, si è proceduto alla reingegnerizzazione del sistema informativo comunale tramite la sostituzione dei server e dei relativi software operativi. Poiché si tratta di prodotti altamente tecnologici ed in continua evoluzione le procedure di affidamento sono state più laboriose del previsto (una prima gara è stata revocata per variazioni delle esigenze informatiche ed una seconda gara è andata deserta in quanto nessun partecipante ha offerto il servizio richiesto); ciò nonostante si è addivenuti all'affidamento della fornitura dei prodotti e dei servizi richiesti entro il 31 dicembre 2011. Tale operazione permetterà la creazione di un'infrastruttura più flessibile alle sempre maggiori evoluzioni tecnologiche ed è caratterizzata da alte prestazioni ed affidabilità.

Studio e revisione del Regolamento per la disciplina della gestione del sito internet comunale

Nel corso dell'anno 2011 si è aggiornato il Regolamento per la disciplina della gestione del sito internet istituzionale e dell'informazione sull'attività comunale alla luce delle disposizioni introdotte dal Decreto Brunetta 150/2009, in termini di maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e di miglioramento della qualità dei servizi erogati, e dalla L. 69/2009 e s.m.i. disciplinante l'introduzione dell'Albo Pretorio Informatico. Si sono in tal modo maggiormente definite le competenze specifiche dei dipendenti in relazione alla pubblicazione di contenuti e atti amministrativi sul sito internet e si è data maggiore visibilità e trasparenza dell'azione amministrativa disciplinando al meglio i contenuti in pubblicazione on line. Dopo i consueti passaggi per l'illustrazione in Commissione Consiliare, il Regolamento è stato presentato ed approvato in Consiglio Comunale in data 29 settembre 2011.

Sperimentazione del decentramento agli uffici della protocollazione in partenza iniziando dall'Ufficio Messi e dagli Uffici Demografici

Si è iniziata in corso d'anno, ad opera dell'Ufficio Protocollo, la formazione di alcuni dipendenti comunali dell'Ufficio Messi e degli Uffici Demografici per far sì di decentrare la protocollazione in partenza delle relate di pubblicazione all'Albo Pretorio (da inviare via mail come logica conseguenza dell'informatizzazione) e l'invio, sempre in partenza, della Posta Elettronica Certificata. Tale formazione si è svolta con esito positivo e le suddette operazioni sono state

pienamente implementate dagli uffici interessati. Ciò ha comportato uno snellimento delle attività e dei procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei costi di spedizione.

Prolungamento orario di apertura degli Uffici Protocollo, Scuola, Solidarietà Sociale e Case Popolari

L'apertura al pubblico degli Uffici Protocollo, Scuola, Solidarietà Sociale e Case Popolari con orario continuato (8,30-17,30) nella giornata di lunedì è stata attuata per ampliare le possibilità per i potenziali utenti di presentare atti e documenti in orari originariamente non accessibili. L'obiettivo è stato pienamente svolto dagli uffici coinvolti ma occorre qui rilevare che non sempre tale orario prolungato ha dato riscontri favorevoli in termini di utenza (sono state poche decine i cittadini che hanno fruito del servizio nella fascia oraria 12,30/14,30). Per tale motivo si è proposto di continuare la sperimentazione del prolungamento dell'orario di sportello ma con un'organizzazione differente (apertura fino alle ore 13,00 dal lunedì al giovedì).

Edilizia Residenziale Pubblica. Bando di concorso generale per l'assegnazione alloggi e attuazione di un controllo capillare d'intesa con i servizi demografici e l'Atc di Cuneo relativamente alla verifica della reale situazione abitativa

Si è proceduto all'indizione del nuovo bando di concorso generale ed alla relativa formazione di una nuova graduatoria utile per l'assegnazione di alloggi di ERP che sarà valida per il triennio 2011/2013. In seguito alle procedure inerenti il controllo delle domande presentate (n. 237) si è potuta effettuare anche una verifica sullo stato di regolarità degli attuali e dei potenziali utenti di edilizia pubblica; sono stati effettuati controlli (n. 98) incrociati anagrafe comunale/anagrafe ATC e, tramite la Polizia Locale, si sono effettuati accertamenti sugli occupanti e/o residenti degli alloggi di ERPS. In seguito a tali controlli sono stati pronunciati n. 9 provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi ERPS. In tal modo si sono potute rendere disponibili abitazioni per far fronte alle numerose richieste pervenute nell'ultimo anno.

Politiche Giovanili: supporto alla gestione delle attività in parziale sostituzione di soggetto affidatario esterno

Si è cercato di dare continuità ad attività iniziate negli esercizi precedenti che, in collaborazione con la Consulta Giovani e con alcune realtà associazionistiche locali, sono tese a migliorare e sviluppare la partecipazione dei giovani "nel" e "per" il territorio. Sono stati avviati 2 nuovi progetti ("24 Ore Sport" ed un concorso di idee per un logo da adottare dalla Consulta) che proseguiranno e si concluderanno nei prossimi mesi; n. 2 progetti precedentemente avviati sono continuati ("AAA Lavoro cercasi" e "Savinpalla 2011"). Tutti i predetti progetti hanno quale comune denominatore il supportare e facilitare il formarsi di aggregazioni giovanili sia formali che informali (tramite ad esempio i nuovi canali messi a disposizione dai social network, vedi pagina Facebook per il progetto "Lavoro cercasi") ed il favorire nei giovani l'acquisizione di competenze e capacità necessari per il diritto di cittadinanza. Il numero di giovani coinvolti è stato pari a circa n. 600 unità.

Azioni tese all'incremento delle richieste di ammissione ed al mantenimento dei posti bambino attivati del Servizio Asilo Nido "Peter Pan"

Nella particolare congiuntura economica che Savigliano sta attraversando (crisi delle realtà aziendali locali, aumento della disoccupazione ed aumento delle cosiddette "fasce deboli" della popolazione) si è osservato che diverse famiglie hanno provveduto ad affidare la custodia dei propri figli (minori di anni 3) a componenti della famiglia stessa (nonni od altri parenti) piuttosto che affidarli al servizio di Asilo Nido; tutto ciò per non aggravare la già precaria situazione reddituale con le spese dell'eventuale retta del servizio. Per tali motivi, onde non veder ridotto il numero dei posti bambino attivati (con un conseguente maggior costo per l'Amministrazione in termini di minori tariffe di iscrizione incassate a fronte di un costo della struttura pressoché immutato) si è dato il via ad iniziative di c.d. "pubblicizzazione" del servizio onde evidenziare la

sua qualità in termini di professionalità degli educatori e del personale preposto ed in termini di valenza educativa (favorire l'armonico sviluppo dei bambini da 3 mesi fino all'ingresso alla scuola materna, facilitare l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e adulti e tra bambini e bambini, offrire stimoli al loro percorso di crescita ed integrare l'esperienza educativa delle famiglie).

È stato dato risalto alle diverse azioni intraprese (incontri con le famiglie, gite, momenti di confronto genitori-educatori, spettacoli dei bambini) con n. 12 uscite sui giornali locali riferite a n. 14 azioni intraprese.

Sostituzione del personale

In seguito alla nuova riorganizzazione dei Settori comunali, a far data dal 1° luglio 2011 si è provveduto ad adibire a compiti e responsabilità differenti n. 1 unità di personale operante a tempo pieno ed indeterminato presso l'Ufficio Giunta e Consiglio.

Si è così deciso di coprire il servizio del suddetto Ufficio con una sola unità non prevedendo la sostituzione di alcun dipendente con un conseguente risparmio in termini di costi del personale pari a circa € 6.700,00/annui.

Per tale motivo le prestazioni lavorative richieste all'unica unità dell'Ufficio sono state notevolmente aumentate soprattutto per quanto concerne la gestione e la verbalizzazione delle sedute consiliari e delle sedute di Giunta Comunale (al 31.12.2011 risultano convocate n. 6 seduta consiliari e n. 19 seduta di Giunta; in precedenza i due dipendenti si alternavano periodicamente nell'espletamento di tali procedure).

Al termine dell'esercizio 2011 si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto poiché il personale coinvolto nell'obiettivo ha dimostrato di aver acquisito piena capacità ed autonomia nell'espletamento delle attività dell'Ufficio.

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO a.

AGGIORNAMENTO ARCHIVIO SIPAL ATTI DELIBERATIVI 1° SEMESTRE ANNO 1996 E ANNO 1995 - OBIETTIVO PROROGATO

Peso obiettivo 10

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2011 si intende iniziare l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio Comunale) provvedendo al trasferimento sul programma informatico SIPAL – programma in dotazione a tutti gli uffici comunali – dei dati relativi ai provvedimenti del 1° semestre 1996 e dell'anno 1995. Tale procedura, una volta completata, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi più datati agevolando l'operato di tutti gli Uffici comunali nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 10% | 30% | 30% | 30% | 100% |
| Effettiva | 10% | 30% | 20% | 0% | 60% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|------------------|-----------------|
| 1. Consulenza informatica su programma aggiornamento dati sito internet | 1 | 1 |
| 2. Numero di deliberazioni consiliari caricate in archivio sito internet istituzionale | non < 100 | 173 |
| 3. Numero di deliberazioni di Giunta caricate in archivio sito internet istituzionale | non < 1400 | 550 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

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

Situazione al 31/12/2011

Risultano inserite, e quindi ricercabili nell'archivio informatico Sipal, le deliberazioni consiliari 1995/1996, le deliberazioni di Giunta 1996 e le deliberazioni di Giunta dei primi quattro mesi del 1995

Ricadute finanziarie

Previste

Economie di spesa del personale in termini di tempo

Situazione al 31/12/2011

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO/UFFICIO CED

Note

L'obiettivo si sostanzia in un'attività di supporto informatico fornito dall'Ufficio Ced per la predisposizione del programma di caricamento dati e in un'attività di caricamento manuale del database ad opera dell'Ufficio Giunta e Consiglio. A far data dal 1.7.2011 si è provveduto ad adibire a compiti differenti un'unità di personale operante a tempo pieno ed indeterminato presso l'Ufficio. Si è così deciso di coprire il servizio con una sola unità non prevedendo la sostituzione di alcun dipendente. Per tale motivo le prestazioni lavorative richieste all'unica unità dell'Ufficio sono state notevolmente aumentate soprattutto per quanto concerne la gestione e la verbalizzazione delle sedute consiliari e delle sedute di Giunta Comunale. Tenuto conto di tali sopravvenute esigenze e necessità è stata sottoposta, con esito positivo, all'esame dell'OIV la richiesta di prorogare l'obiettivo di performance a) poiché risulterebbe allo stato attuale di difficile fattibilità ed attuazione, se non ricorrendo a prestazioni lavorative straordinarie.

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO b.

**AGGIORNAMENTO ARCHIVIO SU SITO INTERNET
ISTITUZIONALE ATTI DELIBERATIVI ANNI 2005/2006**

Peso obiettivo 5

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2011 si intende iniziare l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio Comunale), provvedendo al trasferimento sul sito internet istituzionale dei dati relativi ai suddetti provvedimenti relativi agli anni 2005/2006. Tale procedura, una volta completata, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi da parte dell'utenza nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di maggiore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente e di maggiore trasparenza dell'azione amministrativa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% |
| Effettiva | 25% | 75% | 0% | 0% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|------------------|-----------------|
| 1. Consulenza informatica su programma aggiornamento dati sito internet | 1 | 1 |
| 2. Numero di deliberazioni consiliari caricate in archivio sito internet istituzionale | non < 150 | 151 |
| 3. Numero di deliberazioni di Giunta caricate in archivio sito internet istituzionale | non < 300 | 365 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Maggiore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente sul proprio sito internet istituzionale e maggiore trasparenza dell'azione amministrativa nell'ottica dei principi disciplinati dal Decreto Brunetta n. 150/2009

Situazione al 31/12/2011

Risultano inserite, e quindi ricercabili e consultabili nel sito internet istituzionale, le deliberazioni consiliari e di Giunta 2005/2006

Ricadute finanziarie

Previste

Economie di spesa in termini di costo del personale e di "risparmio carta" relative al tempo ed al materiale impiegato per richiesta di visione di atti e per rilascio di copie cartacee agli utenti esterni

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto in data 30/06/2011

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO/UFFICIO CED

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO c.

REINGEGNERIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE ADOTTANDO TECNICHE AVANZATE PER GARANTIRE UNA MAGGIORE SICUREZZA DEI DATI

Peso obiettivo 10

Risultato atteso:

E' prevista un'analisi dell'esistente e una valutazione delle recenti tecniche usate per garantire una maggiore efficienza dei sistemi informatici, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. La soluzione sarà caratterizzata da alte prestazioni ed alta affidabilità e dovrà permettere di creare un'infrastruttura più flessibile

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|---|------------------|-----------------|
| 1. Valutazione tecniche per maggiore efficienza sistemi informatici (ore di lavoro) | non < 200 | 230 |
| 2. Adempimenti relativi alla fornitura (numero di gare da bandire) | non < 1 | 4 |
| 3. Installazione ed attivazione della nuova struttura informatica (ore di lavoro) | non < 400 | 200 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | non < € 11.000 | € 10.000 | |
| Generate | non < € 11.000 | € 10.000 | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--------------------------|
| Maggiore affidabilità del sistema informativo comunale e minore numero delle apparecchiature da controllare e gestire | Obiettivo raggiunto |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--------------------------|
| Economie di spesa in termini di risparmio energetico dovuto alla riduzione di componenti hardware e riduzione costi di manutenzione dovuta al numero inferiore di server utilizzati quantificabili complessivamente in Euro 5.000/annui | Obiettivo raggiunto |

Servizi coinvolti:

UFFICIO CED

Note

Nel corso dell'anno 2011 si è proceduto all'indizione di una prima gara per l'affidamento della fornitura che è stata annullata per la variazione delle esigenze informatiche. Una seconda gara è stata bandita ma è andata deserta. Si è quindi proceduto ad affidare separatamente la fornitura dei software di funzionamento (Ditta Informatica Data System) e dei server (Ditta Informatica System). I software sono stati forniti in data 5.12.2011; l'hardware doveva essere originariamente installato entro il 29.12.2011 ma a causa di problemi tecnici della ditta fornitrice tale termine è stato posticipato alle prime settimane del mese di gennaio

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO d.

STUDIO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA GESTIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE

Peso obiettivo 10

Risultato atteso:

Nel corso dell'anno 2011 si intende aggiornare il Regolamento per la disciplina della gestione del sito internet istituzionale e dell'informazione sull'attività comunale alla luce delle disposizioni introdotte dal Decreto Brunetta 150/2009, in termini di maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e di miglioramento della qualità dei servizi erogati, e dalla L. 69/2009 e s.m.i. disciplinante l'introduzione dell'Albo Pretorio Informatico

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|-------------------------------|-------------------|
| 1. Conclusione studio preliminare e redazione (ore di lavoro) | non < 160 | 130 |
| 2. Esame con la 1 ^a Commissione consiliare (numero sedute e numero ore extra-time previste) | non < 1 seduta non < 2 ore | 1 seduta 2 ore |
| 3. Predisposizione atti per il Consiglio Comunale e per la Giunta Comunale (numero sedute) | non < 2 | 2 |
| 4. Pubblicazione sul sito internet istituzionale | 1 | 1 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | non < € 2.950 | € 2.950,00 | |
| Generate | non < € 2.950 | € 2.950,00 | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--------------------------|
| Maggiore definizione delle competenze specifiche dei dipendenti in relazione alla pubblicazione di contenuti e atti amministrativi sul sito internet istituzionale e maggiore visibilità e trasparenza dell'azione amministrativa | Obiettivo raggiunto |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--------------------------|
| Economie di spesa del personale in termini di tempo | Obiettivo raggiunto |

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO/UFFICIO CED

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO e.

SPERIMENTAZIONE DEL DECENTRAMENTO AGLI UFFICI DELLA PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA INIZIANDO DALL'UFFICIO MESSI E DAGLI UFFICI DEMOGRAFICI

Peso obiettivo 5

Risultato atteso:

Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei relativi costi di spedizione; adeguamento alle procedure in uso ai Consolati; diffusione della PEC

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|------------------|-----------------|
| 1. Numeri di protocollo inseriti dagli Uffici Demografici direttamente | non < 200 | 46 |
| 2. Numeri di protocollo in partenza inseriti dall'Ufficio MESSI | non < 100 | 11 |
| 3. Utilizzo della PEC | | 51 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|----------------------------|
| <i>Semplificazione delle procedure con eliminazione di passaggi inutili e risparmio di tempo</i> | <i>Obiettivo raggiunto</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|----------------------------|
| <i>Economie di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e di costi di spedizione</i> | <i>Obiettivo raggiunto</i> |

Servizi coinvolti:

UFFICIO CED, UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO MESSI, SERVIZI DEMOGRAFICI; A SEGUIRE GLI ALTRI UFFICI

Note

Si evidenzia che i valori degli indicatori di obiettivo al 31/12 risultano inferiori a quelli preventivati poiché per alcune tipologie di atti non è ancora possibile l'utilizzo e la comunicazione in formato informatico. È comunque assodato che il decentramento della protocollazione in partenza e dell'utilizzo della PEC in partenza per gli Uffici Anagrafe, Stato Civile e MESSI Comunali è stato pienamente recepito ed applicato dagli stessi; si è provveduto infatti alla formazione ed alla abilitazione di n. 4 unità dell'Anagrafe, n. 1 unità dello Stato Civile e n. 1 unità dei MESSI Comunali

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO f.

**PROLUNGAMENTO ORARIO DI APERTURA DELL'UFFICIO
PROTOCOLLO**

Peso obiettivo 15

Risultato atteso:

Agevolazioni per gli utenti con accessibilità all'Ufficio Protocollo in una fascia oraria coincidente con la chiusura di uffici e attività commerciali

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0% | 30% | 35% | 35% | 100% |
| Effettiva | 0% | 30% | 35% | 35% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|---|------------------|-----------------|
| 1. Percentuale degli utenti nella fascia di maggiorazione orario | non < 5% | utenti < 5% |
| 2. Valutazione customer satisfaction mediante apposito questionario | | 0 |
| 3. | | |
| 4. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|---|
| La disponibilità a ricevere continuativamente pratiche e documenti dovrebbe consentire una migliore fruibilità da parte degli utenti | <i>Si è proceduto all'apertura in orario prolungato nella giornata di lunedì degli sportelli aperti al pubblico. La risposta, in termini di numero di utenti, è stata pari a zero</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|----------------------------|
| <i>L'ampliamento dell'orario di apertura, assicurato a turno dalle unità operative dell'ufficio, non comporterà maggiori costi</i> | <i>Obiettivo raggiunto</i> |

Servizi coinvolti:

UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO

Note

L'apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo il lunedì con orario continuato (8,30-17,30) si proponeva l'obiettivo di ampliare la possibilità per gli utenti di presentare atti e documenti in orari solitamente non accessibili. Si riscontra che non vi sono state richieste da parte di utenti esterni di fruizione dei servizi di protocollo; si proporrà nell'anno 2012 all'Amministrazione, in un'ottica di ampliamento dei servizi all'utenza, una modifica della giornata di apertura continuata o degli orari di apertura sportelli

OBIETTIVO g.

ESTENSIONE DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI SCUOLA - SOLIDARIETA' SOCIALE E CASE POPOLARI

Peso obiettivo 15

Risultato atteso:

Garantire ai cittadini migliore accessibilità ai servizi e agli uffici comunali - Migliorare la soddisfazione dell'utenza.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0% | 30% | 35% | 35% | 100% |
| Effettiva | 0% | 30% | 35% | 35% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|---|-------------------------|-------------------|
| 1. Apertura degli uffici al pubblico nel calendario settimanale per una intera giornata (ore 8,30/17,30) - Ampliamento apertura 2 ore settimanali | non < 2 ore settimanali | 2 ore settimanali |
| 2. Utilizzo della comunicazione telematica - fruitori annui n. 200 | non < 200 fruitori | valore < 200 |
| 3. Numero utenti utilizzatori in prolungamento di orario - fruitori annui n. 200 | non < 200 fruitori | 35 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--|
| Impiegate | € 10.000 | € 10.000 | Cap. 640.1 Stipendi ed altri assegni fissi per personale ufficio scuola Cap. 1380.1 Stipendi ed altri assegni fissi per personale affari sociali. - Nessuna maggior spesa. |
| Generate | | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--------------------------|
| Possibilità di accesso allo sportello per cittadini lavoratori in fascia oraria ampliata - Accessibilità da parte dell'utenza della modulistica tramite sito internet per evitare doppio accesso agli uffici. | Obiettivo raggiunto |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|--------------------------|
| Risparmio risorse economiche in conseguenza dell'adempimento effettuato senza personale aggiuntivo | Obiettivo raggiunto |

Servizi coinvolti:

UFFICIO SCUOLA/UFFICIO SOLIDARIETA' SOCIALE

Note

L'apertura al pubblico degli Uffici Assistenza Sociale il lunedì con orario continuato (8,30-17,30) si proponeva l'obiettivo di ampliare la possibilità per gli utenti di presentare atti e documenti in orari solitamente non accessibili. Si riscontra che sono pervenute pochissime richieste da parte di utenti esterni di fruizione dei servizi comunali; si proporrà nell'anno 2012 all'Amministrazione, in un'ottica di ampliamento dei servizi all'utenza, una modifica della giornata di apertura continuata o degli orari di apertura sportelli

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO h.

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA. BANDO DI CONCORSO GENERALE PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI E ATTUAZIONE DI UN CONTROLLO CAPILLARE D'INTESA CON I SERVIZI DEMOGRAFICI E L'ATC DI CUNEO RELATIVAMENTE ALLA VERIFICA DELLA REALE SITUAZIONE ABITATIVA

Peso obiettivo 5

Risultato atteso:

Formazione di una nuova graduatoria utile per l'assegnazione di alloggi di ERP valida per il triennio 2011/2013 e contestuale verifica dello stato di regolarità relativamente a tutti gli utenti di edilizia pubblica attraverso opportuni controlli.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 20% | 40% | 20% | 20% | 100% |
| Effettiva | 20% | 40% | 20% | 20% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|------------------|-----------------|
| 1. Numero istanze di partecipazione ricevute - Previste n. 300 | 300 | 237 |
| 2. Numero di istanze ammesse - Previste n. 250 | 250 | 190 |
| 3. Numero di controlli e verifiche espletate - Previste n. 80 | 80 | 98 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--|
| Impiegate | € 6.000 | € 6.000 | Cap. 1380.1 Stipendi ed altri assegni fissi personale affari sociali - Nessuna maggior spesa |
| Generate | | | |

Riscadute operative

Previste

Formazione di una nuova graduatoria utile per l'assegnazione alloggi e rimozione di ogni forma di abusivismo ed irregolarità riferite all'ERP gestita dall'Ente.

Situazione al 31/12/2011

E' stata effettuata l'istruttoria delle istanze pervenute per il bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata; sono stati effettuati controlli incrociati anagrafe comunale/ anagrafe ATC e, tramite la Polizia Locale, si sono effettuati accertamenti sugli occupanti e/o residenti degli alloggi di ERPS. In seguito a tali controlli sono stati pronunciati n. 9 provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi ERPS

Riscadute finanziarie

Previste

Risparmio risorse economiche in conseguenza di una più corretta gestione dell'ERP.

Situazione al 31/12/2011

Servizi coinvolti:

UFFICIO CASE POPOLARI

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO i.

SETTORE POLITICHE GIOVANILI: SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' IN PARZIALE SOSTITUZIONE DI SOGGETTO AFFIDATARIO ESTERNO

Peso obiettivo 5

Risultato atteso:

Supporto alla realizzazione di interventi ed iniziative, anche in prosecuzione di progetti già avviati, espletato direttamente da personale del Servizio

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|--|------------------|-----------------|
| 1. Numero di progetti/ricieste di finanziamento presentate | 2 | 2 |
| 2. Numero iniziative avviate o a cui è stata data prosecuzione | 2 | 4 |
| 3. Numero giovani coinvolti | 350 | 600 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--|
| Impiegate | € 5.000 | € 5.000 | Cap. 1380.1 Stipendi ed altri assegni fissi personale affari sociali - Nessuna maggior spesa |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Migliorare e sviluppare la partecipazione dei giovani attraverso attività ed iniziative "nel" e "per" il territorio. Supportare e facilitare il formarsi di aggregazioni giovanili sia formali che informali. Favorire nei giovani l'acquisizione di competenze e capacità necessari per il diritto di cittadinanza

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto

Ricadute finanziarie

Previste

Risparmio risorse economiche in conseguenza dell'adempimento effettuato in parte con personale interno

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto

Servizi coinvolti:

UFFICIO SOLIDARIETA' SOCIALE

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO j.

AZIONI TESE ALL'INCREMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE ED AL MANTENIMENTO DEI POSTI BAMBINO ATTIVATI DEL SERVIZIO ASILO NIDO "PETER PAN" **Peso obiettivo 20**

Risultato atteso:

Incremento delle richieste di ammissione al servizio e mantenimento dei posti bambino attivati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|---|------------------|-----------------|
| 1. Pubblicizzazione del servizio sulla stampa locale | 10 pubblicazioni | 12 |
| 2. Azioni sul territorio atte a favorire la visibilità del servizio | 3 | 14 |
| 3. Domande di ammissioni pervenute | domande > 46 | 54 |
| 4. Posti bambino attivati | 65 | 66 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Aumento delle domande di ammissione e mantenimento del numero posti bambino attivati

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto

Ricadute finanziarie

Previste

Riscossione quote di iscrizione al servizio

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto

Servizi coinvolti:

Asilo Nido

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO k.

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**Peso obiettivo 10**Risultato atteso:

Acquisizione della piena capacità ed autonomia di espletamento dell'attività dell'Ufficio Giunta e Consiglio in mancanza di n. 1 unità lavorativa a tempo pieno

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

| Indicatori correlati all'obiettivo | Valore obiettivo | Valore al 31/12 |
|---|------------------|-----------------|
| 1. Miglioramento competenze professionali del personale coinvolto | | Ob. Ragg. |
| 2. Grado di autonomia raggiunto dal personale coinvolto | | Ob. Ragg. |
| 3. Numero di sedute consiliari verbalizzate | almeno 4 | 6 |
| 4. Numero di sedute di Giunta verbalizzate | almeno 15 | 19 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | € 300 | € 300 | |
| Generate | € 7.000 | € 7.000 | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|--------------------------|
| Copertura del servizio con una sola unità lavorativa | Obiettivo raggiunto |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|--------------------------|
| Risparmio di spesa in termini di costo del personale | Obiettivo raggiunto |

Servizi coinvolti:

UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO

Note

II SETTORE

SETTORE II° - SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

RESPONSABILE: Angela Gemma NICOLA

1) Elenco prodotti erogati

Economato

Parametri

Valori al 31/12/2011

| | |
|---|-----------|
| n. acquisti economato a seguito buono d'ordine | 40 |
| importo complessivo acquisti economato | 10.641,07 |
| n. acquisti a seguito gara | 6,00 |
| n. contratti di fornitura stipulati | 1,00 |
| importo spesa per acquisto beni in c/esercizio (cancelleria) | 19.411,15 |
| n. buoni d'ordine emessi per forniture | 20 |
| valore beni mobili inventariati | 205.382,8 |
| n. gare effettuate per la fornitura di beni e servizi | 0 |
| n. ordinativi di materiale emessi | 20 |

Finanziario

Parametri

Valori al 31/12/2011

| | |
|----------------------------|-------|
| n. impegni di spesa | 1.239 |
| n. liquidazioni | 5.051 |
| n. mandati di pagamento | 5.091 |
| n. accertamenti di entrata | 1.009 |
| n. reversali di cassa | 3.412 |

| | |
|---|---------------|
| n. verifiche di cassa | 4 |
| n. variazioni di bilancio | 6 |
| n. fatture registrate | 4.313 |
| n. mutui gestiti | 1 |
| n. fatture emesse | 145 |
| n. sedute collegio dei Revisori dei conti | 13 |
| n. dichiarazioni sostituto d'imposta | 2 |
| n. agenti contabili | 22 |
| importo entrate riscosse | 20.388.645,97 |
| n. dichiarazioni fiscali | 4 |

Patrimonio

Parametri

**Valori
al 31/12/2011**

| | |
|--|--------------|
| entrate accertate da locazione beni patrimoniali | 137.255,11 |
| valore ammortamento economico beni patrimoniali | 1.162.840,56 |

Tributi

Parametri

**Valori
al 31/12/2011**

| | |
|---|--------|
| n. contribuenti ICI | 28.366 |
| n. contribuenti Tarsu/Tariffa rifiuti | 10.250 |
| n. nuovi contribuenti ICI | 301 |
| n. nuovi contribuenti Tarsu/Tariffa rifiuti | 465 |
| n. avvisi di accertamento/liquidazione ICI emessi | 188 |

| | |
|---|-----------|
| n. avvisi di accertamento/liquidazione Tarsu/Tariffa rifiuti emessi | 140 |
| n. rimborsi concessi | 33 |
| importo reciperato da evasione ICI | 48.559,00 |
| importo reciperato da evasione TARSU | 74.152,00 |

2) Cambiamenti interni al settore

Ufficio ragioneria

Nel corso dell'esercizio 2011 sono stati effettuati spostamenti di personale fra settori, si è quindi reso necessario provvedere ad una diversa redistribuzione dei compiti interni, oltre ad un aggravio di lavoro assegnato all'ufficio con gli obiettivi 2011.

Ufficio tributi

Il personale, nonostante due unità in aspettativa ha fatto fronte , oltre alla gestione dell'ufficio, anche alla sistemazione di alcuni archivi in previsione dell'applicazione dell'IMU.

3) Commento sui risultati raggiunti

Gli obiettivi assegnati al settore sono stati tutti raggiunti, nonostante le problematiche create dalla normativa in continua evoluzione nel corso dell'esercizio.

Sono state introitate cifre non indifferenti dagli accertamenti che hanno permesso di far fronte alle riduzioni di trasferimenti statali comunicati nel mese di luglio, quando la gestione del bilancio non lasciava margini di manovra.

Il monitoraggio costante sugli impegni e pagamenti ha permesso all'amministrazione di raggiungere l'obiettivo del patto di stabilità senza dover riconoscere interessi passivi ai creditori.

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO a.

| | |
|---|--------------------------|
| Patto di stabilità interno 2011 - 2013 | Peso obiettivo 20 |
|---|--------------------------|

Risultato atteso:

Rispetto degli obiettivi previsti dalla normativa vigente per il patto di stabilità 2011 - 2013

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Parametri correlati all'obiettivo

- Determinazione dell'obiettivo di saldo finanziario in termini di competenza mista
- Verifica dell'obiettivo 1° semestre 2011
- Verifica dell'obiettivo 2° semestre 2011

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|--|------------------|-----------------------|--|
| Impiegate | 17.000,00 | 17.000,00 | Entrata: Tit. I - II - III - IV Uscita: Tit. I - II |
| Generate <small>Il non rispetto comporta: - Decurtazione dei contributi ordinari pari allo scostamento registrato - Disapplicazione del meccanismo di premialità 2010 pari ad €. 81.210,19 - Divieto di assunzione del personale - Divieto di accensione di mutui - Riduzione spese correnti</small> | 81.210,19 | 81.210,19 | Entrata: Tit. I - II - III - IV Uscita: Tit. I - II |

Ricadute operative**Previste**

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

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto ai sensi della L. 13.12.2010 n. 220. Comunicazione effettuata alla Ragioneria Generale dello Stato.

Ricadute finanziarie**Previste**

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta un minor trasferimento (certo) di contributi statali pari ad €. 81.210,19

Situazione al 31/12/2011

Obiettivo raggiunto

Servizi coinvolti:

Ufficio Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO b.

*Riduzione delle spese correnti ai sensi della Legge 122/2010 - art. 6**Peso obiettivo 30*

Risultato atteso:

Riduzione singole voci di spesa previste dal 2011 in applicazione della normativa vigente

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Parametri correlati all'obiettivo

- Determinazione spese sostenute nel 2009 e ricognizione di quelle sostenibili nel 2011
- Monitoraggio costante delle spese soggette al limite - minimo si effettueranno 10 verifiche
- Valutazioni finali - risparmio effettivo rispetto agli impegni 2009 nella percentuale prevista dalla legge

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 25.000,00 | 25.000,00 | 146.1 / 5 |
| Generate | 62.168,00 | 66.380,00 | Spese: Tit. 1° |

Ricadute operative

Previste

Registrazione di ciascun impegno spesa su altro applicativo e decurtazione dal plafond generale

Situazione al 31/12/2011

Determinato l'ammontare delle spese soggette a limitazione come previsto dalla normativa. Con provvedimento G.C. n. 36 del 18/03/2011 sono stati stabiliti gli indirizzi operativi e gestionali delle spese in argomento. Sono state effettuate 12 verifiche. Tutti gli impegni di spesa sono rientrati nei limiti stabiliti con un risparmio superiore alla percentuale prevista dalla Legge.

Ricadute finanziarie

Previste

Minor spesa €. 62.168,00

Situazione al 31/12/2011

Minor spesa €. 66.380,00

Servizi coinvolti:

Ufficio Ragioneria

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO c.

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Ricerca finanziamenti esterni | <i>Peso obiettivo 20</i> |
|-------------------------------|--------------------------|

Risultato atteso:

Ricerca finanziamenti esterni: Enti Pubblici e Privati - richieste/monitoraggio/finanziamenti/ e relativi accertamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 35% | 25% | 15% | 100% |
| Effettiva | 25% | 35% | 15% | 25% | 100% |

Parametri correlati all'obiettivo

1. Individuazione di Enti a cui presentare richiesta di finanziamento
2. Monitoraggio - minimo n. 3 verifiche annuali
3. Accertamento non inferiore a €. 20.000,00

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 10.000,00 | 10.000,00 | 146.2 / 5 - 239.1 / 5 |
| Generate | 20.000,00 | 63.848,74 | Tit. 3° Entrate |

Ricadute operative

Previste

Presentazione almeno 5 richieste di finanziamenti

Situazione al 31/12/2011

Effettuato n. 8 richieste di finanziamenti (Ministero - Fondazione Cassa di Risparmio Cuneo - Regione Piemonte - Provincia Cuneo - HIGH POWER - Banca Cassa di Risparmio di Savigliano) per manifestazioni ed opere eseguite. Introitato contributi relativi ad anni precedenti.

Ricadute finanziarie

Previste

Minimo €. 20.000,00

Situazione al 31/12/2011

Comunicazioni per 63.848,74 euro

Servizi coinvolti:

Ufficio Ragioneria-Tecnico

Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO d.

*Verifica I.C.I.**Peso obiettivo 10***Risultato atteso:***Verifica I.C.I. su aree fabbricabili ed unità immobiliari interessate da contratti agevolati - controllo ai fini TARSU e ICI***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

Parametri correlati all'obiettivo

- Controllo destinazione area e verifica importo dovuto/pagato - verifica di n. 5 (minimo) aree edificabili
- Caricamento dati su immobili interessati dalla stipula di contratti agevolati verifica TARSU e ICI dovuta/pagata - verifica di n. 20 (minimo) contratti agevolati
-

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 30.000,00 | 30.000,00 | 274.01/05 |
| Generate | 60.000,00 | 122.711,00 | 2 - 32 - 34 |

Ricadute operative

Previste

Azioni di legalità finalizzate al recupero di maggiori entrate

Situazione al 31/12/2011

*Verificato n. 6 aree edificabili e n. 26 contratti agevolati.***Ricadute finanziarie**

Previste

Maggiori entrate € 60.000,00

Situazione al 31/12/2011

*Maggiori entrate € 122.711,00***Servizi coinvolti:***Uffici: Tributi - Ragioneria - Urbanistica***Note***Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.*

Settore 2°

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

OBIETTIVO e.

*Controllo di gestione**Peso obiettivo 20***Risultato atteso:***Supporto tecnico al Segretario Generale ed all'Organismo O.I.V per il servizio controllo di gestione***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

Parametri correlati all'obiettivo

1. Richieste del Segretario Generale - evase 100%
2. Richieste dell'OIV - evase al 100%

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 10.000,00 | 10.000,00 | 172/1/5 |
| Generate | 10.000,00 | 10.000,00 | 172/1/5 |

Ricadute operative

Previste

Applicazione piano della performance

Situazione al 31/12/2011

*Applicazione piano della performance***Ricadute finanziarie**

Previste

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

Situazione al 31/12/2011

*Risparmio di circa 10.000,00 dovute all'impiego di personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro***Servizi coinvolti:***Uffici: Economato - Ragioneria***Note***Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013.*

SETTORE III° - LAVORI PUBBLICI – AGRICOLTURA – ECOLOGIA

PIANO DELLE PERFORMARCE 2011

Responsabile: Silvano PARLANTI

1) Elenco prodotti erogati

| | Parametri | Valori al 31/12/2011 |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| Tutela ambientale | Gestione rifiuti - % raccolta differenziata | 67 |
| | n. iniziative di educazione ambientale | 6 |
| | Nettezza urbana - frequenza media settimanale di raccolta | 6 |
| | Numero esposti autorità sanitaria | 102 |
| | Raccolta RSU indifferenziata | 2.762.285 |
| | Raccolta RSU differenziata | 5.868.504 |
| | Numero di interventi di bonifica | 49 |
| | Numero sopralluoghi effettuati per esposti da privati | 131 |
| Ufficio tecnico | n. progetti esecutivi redatti dal personale d'ufficio | 4 |
| | n. interventi manutenzione su strade in economia | 7.245 |
| | n. interventi manutenzione verde pubblico in economia | 261 |
| | n. interventi manutenzione immobili comunali in economia | 832 |
| | n. interventi manutenzione scuole in economia | 1.364 |
| | n. pratiche per barriere architettoniche | 18 |

| | |
|---|-----|
| n. bandi ed avvisi pubblicati | 6 |
| n. interventi di manutenzione rete illuminazione pubblica | 179 |
| numero delibere Giunta e Consiglio | 31 |
| numero determine impegno | 361 |
| numero determine liquidazione | 672 |
| numero pratiche occupazione suolo pubblico | 301 |
| decreti incarichi professionali | 15 |

| | | |
|----------------------------|---------------------------------------|-----|
| Ufficio agricoltura | n. informazioni richieste | 640 |
| | n. richieste di visione degli atti | 0 |
| | Ordinanze | 4 |
| | Autorizzazioni sanitarie | 12 |
| | Richieste per manifestazioni comunali | 29 |
| | Controlli servizio trasporto alunni | 32 |
| | Richieste varie per feste patronali | 80 |

2) Cambiamenti interni al Settore

Nel 2011 il Settore LL.PP., a causa di alcuni spostamenti o trasferimenti di personale, ha ridotto le risorse umane per cui si è reso necessario provvedere ad una redistribuzione dei compiti con il personale rimasto e ridotto di n. 2 unità.

Si è istituito un front-office in cui il cittadino a seguito della richiesta formulata, se non risolta dal personale amministrativo, viene indirizzato direttamente al tecnico competente al fine di risolvere il problema.

Inoltre per un maggior servizio verso l'utenza si è ampliata l'apertura dell'ufficio anche al pomeriggio per tutti i giorni della settimana, venerdì escluso, dalle ore 13,30 alle ore 17,30.

3) Commento sui risultati raggiunti

Tutti gli obiettivi assegnati a questo Settore, nel campo delle opere pubbliche, del risparmio energetico, dei rapporti con il cittadino e nella manutenzione del verde, sono stati raggiunti e ultimati con soddisfazione da parte dell'utenza e dell'Amministrazione.

Punto di orgoglio per il Settore è il riconoscimento a livello nazionale della gestione del verde pubblico infatti, a fine ottobre 2011, alla città di Savigliano sono stati assegnati 4 fiori che hanno fatto sì che venisse designata a rappresentare l'Italia alla selezione europea "Entente Florale Europe" come città fiorita per l'anno 2012.

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO a.

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

Risultato atteso:

Migliorare la circolazione nel concentrico di Savigliano e sulle strade comunali esterne evitando contenziosi e incidenti stradali

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 20% | 30% | 30% | 20% | 100% |
| Effettiva | 20% | 20% | 20% | 40% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|--|------------------|-------------------------------|
| 1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 30/04/2011 | | eseguita |
| 2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/06/2011 | | eseguita |
| 3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/12/2011 | | ultimati |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--|
| Impiegate | 180.000,00 | | 3109/2 - L'importo complessivo è di €. 180.000,00 - dovrà essere suddiviso tra strade interne ed esterne |
| Generate | 2.000,00 | | |

Riscadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|--|
| <i>Miglioramento della viabilità su via Monasterlo, via Galimberti, via Bisalta e strada Gorra (parte) per una superficie pari a mq. 11.000,00 di bitumatura</i> | <i>Bitumato via Bisalta, via Monasterolo, via Gorra (parte) e via Galimberti per complessivi mq. 13,097,63</i> |

Riscadute finanziarie

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

Servizi coinvolti:

| |
|--------------------------|
| <i>ufficio contratti</i> |
|--------------------------|

Note

In data 25/03/2011 sono state inviate le determinazioni n. 104 e n. 105 relative all'approvazione dei progetti definitivi - esecutivi dei lavori di asfaltatura strada Gorra (tratto) e marciapiedi in zona Consolata per un importo di €. 60.000,00 e di asfaltatura strade interne comunali per un importo di €. 120.000,00

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO b.

| | |
|--|--------------------------|
| <i>Servizio di illuminazione pubblica e semaforica con realizzazione di interventi di efficienza energetica e adeguamento normativo sugli impianti</i> | <i>Peso Obiettivo 15</i> |
|--|--------------------------|

Risultato atteso:

| |
|--|
| <i>Riduzione del costo di gestione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica</i> |
|--|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 50% | | 100% |
| Effettiva | 25% | 25% | 50% | | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Fase progettuale relativa al progetto preliminare con relativo bando di gara | | eseguita |
| 2. | | |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|---|
| Impiegate | 10.029.550,00 | | Costo riferito alla gestione ventennale |
| Generate | | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|--|---------------|
| <i>Risparmio sul costo di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica esistenti sul territorio comunale con previsione di riduzione anche del costo del personale dipendente che con il collocamento a riposo non verrà più sostituito</i> | |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
| | |

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

| |
|--|
| <i>In data 12/09/2011 con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 è stato approvato il progetto preliminare ed è stato redatto il bando di gara. Per la sua pubblicazione si rimane in attesa di una attenta verifica da parte dell'ufficio contratti in quanto, oltre all'importo di notevole entità, si tratta del primo bando di natura mista che prevede forniture, servizi e lavori.</i> |
|--|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO c.

| | |
|---|--------------------------|
| <i>Lavori di realizzazione 1° lotto rete antincendio presso area fieristica di via Alba</i> | <i>Peso Obiettivo 10</i> |
|---|--------------------------|

Risultato atteso:

| |
|--|
| <i>Rilascio parere favorevole da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Cuneo per la fiera della Meccanizzazione agricola</i> |
|--|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|--|------------------|-------------------------------|
| 1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 31/01/2011 | | eseguita |
| 2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 25/02/2011 | | eseguita |
| 3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 30/04/2011 | | ultimati |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|---|
| Impiegate | 35.000,00 | | 3121/0- L'importo a base d'asta è di €. 25.000,00 |
| Generate | 1.500,00 | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|--|--|
| <i>Realizzazione di circa 450,00 di condotta con risparmio nelle spese di gestione da parte dell'Ente Manifestazioni</i> | <i>Lavori consegnati in data 09/01/2011 e ultimati in data 24/02/2011. Il Certificato di regolare esecuzione è stato redatto in data 20/04/2011.</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|--|--|
| <i>Considerato che il comune è socio nell'Ente Manifestazioni per una quota pari al 79,31% con la realizzazione della rete antincendio potrebbe esserci una riduzione dell'organico dei Vigili del Fuoco, durante i giorni della manifestazione, per un risparmio valutabile in €. 1.500,00 per l'Ente</i> | <i>A chiusura del bilancio relativo alla Fiera della Meccanizzazione Agricola è risultato un risparmio all'Ente Manifestazioni, sul servizio antincendio, di €. 3.200,00</i> |

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

| |
|---|
| <i>I lavori sono stati aggiudicati alla ditta Alpi Acque con un ribasso del 7,15% sull'importo a base d'asta. L'importo finale risulta di €. 23.134,84 oltre 1.800,00 relativo agli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso</i> |
|---|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO d.

| | |
|---|--------------------------|
| <i>Lavori di sistemazione area mercatale di piazza Cavour</i> | <i>Peso Obiettivo 10</i> |
|---|--------------------------|

Risultato atteso:

| |
|---|
| <i>Maggior smaltimento acque piovane con eliminazione delle numerose pozzanghere e conseguente riduzione delle lamentele da parte dei cittadini</i> |
|---|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30% | 20% | 40% | 10% | 100% |
| Effettiva | 30% | 20% | 50% | 0% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|--|------------------|-------------------------------|
| 1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 31/05/2011 | | eseguita |
| 2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 15/07/2011 | | eseguita |
| 3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/10/2011 | | ultimati |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 20.000,00 | | 3800/0 |
| Generate | - | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|---|---|
| <i>Maggior fruibilità della piazza da parte dei cittadini e degli ambulanti, nei giorni di mercato, con conseguente riduzione delle lamentele</i> | <i>Realizzato nuova fognatura nera e impianto elettrico a servizio degli ambulanti e migliorato lo scolo delle acque piovane con nuovi pozzetti di raccolta</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
| | |

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

| |
|--|
| <i>In data 31/03/2011 sono state inviate le determinazioni n. 119 e n. 120 relative all'affidamento lavori di sistemazione reti tecnologiche a servizio degli ambulanti di piazza Cavour rispettivamente per un importo di €. 16.800,00 (opere da muratore) e di €. 3.200,00 (opere da elettricista) -</i> |
|--|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO e.

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

Risultato atteso:

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|--|------------------|-------------------------------|
| 1. Sostituzione piantine essiccate - non meno di 200 | | 268 |
| 2. Servizio innaffiatura - non meno di giorni 90 | | 101 |
| 3. Sistemazione aree verdi - non meno di n. 8 | | 9 |

Risorse correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

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

Ricadute finanziarie

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

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

| |
|--|
| <i>Mantenuto il riconoscimento dei 4 fiori a livello nazionale e individuati come comune a rappresentare l'Italia nel concorso europeo per l'anno 2012</i> |
|--|

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO f.

Controllo per risparmio spese energetiche relative all'illuminazione pubblica ed al riscaldamento degli edifici comunali

Peso Obiettivo 5

Risultato atteso:

Verifica e controllo sull'utilizzi degli impianti di illuminazione e riscaldamento

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Aggiornamento schede edifici - non meno di n. 40 | | 42 |
| 2. Verifica e controllo - non meno di n. 30 | | 38 |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|-----------------------------|---------------|
| <i>Risparmio energetico</i> | |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|--|---------------|
| <i>Mantenimento del risparmio dell'anno precedente pari a €. 15.000,00 circa</i> | |

Servizi coinvolti:

Note

In data 19/04/2011 è stato sottoscritto un nuovo contratto per la fornitura di energia elettrica con la Edison Energia con un risparmio medio dell'8% a partire dal mese di settembre 2011

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO g.

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

Risultato atteso:

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Assistenza Ente Manifestazioni - non meno di n. 3 | | 3 |
| 2. Partecipazione attività e manifestazioni programmate exstraorario - non meno di n. 8 | | 9 |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

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

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 30/06/2011 |
|--|---|
| <i>Considerato che il comune è socio nell'Ente Manifestazioni per una quota pari al 79,31% con l'assistenza di personale di questo settore è quantificabile un risparmio valutabile in €. 1.500,00</i> | <i>Con le tre manifestazioni già realizzate il risparmio è risultato pari a €. 1.500,00</i> |

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

Assistenza Ente Manifestazioni per Fiera della Meccanizzazione Agricola (mese di Marzo), Quintessenza (mese di maggio) e Festa del Pane (mese di Settembre)

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO h.

Sistemazione uffici del Settore con realizzazione di un front - office per migliorare la produttività e soddisfazione dell'utente, ampliamento orario di apertura al pubblico anche al pomeriggio

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

Maggior assistenza ai cittadini nel ricevimento delle pratiche e rilascio informazioni

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 40% | 20% | 20% | 20% | 100% |
| Effettiva | 40% | 20% | 20% | 20% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Sistemazione uffici - entro il 28/02/2011 | | eseguiti |
| 2. Ridistribuzione in parte delle mansioni e miglioramento efficienza interna | | eseguita |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | - | | |

Ricadute operative

Previste

Trasformazione dei locali con alcune opere edili per adeguare la struttura ai nuovi spostamenti del personale e all'erogazione dei servizi all'utenza. Aumento della soddisfazione dei cittadini attraverso l'ampliamento dell'orario di apertura che riguarderà anche tutti i pomeriggi dalle 14 alle 17 e il miglioramento dei servizi e dell'efficienza interna

Situazione al 30/06/2011

Lavori ultimati e attivato il servizio di apertura uffici anche al pomeriggio dal 01/02/2011

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

I lavori di sistemazione degli uffici sono stati completati il 04/02/2011. Dalla data del 01/02/2011, relativamente al Settore LL.PP. si è provveduto all'ampliamento dell'orario di apertura al pomeriggio dalle ore 13,30 alle ore 17,30 con la redistribuzione degli incarichi tra il personale al fine di migliorare il servizio verso i cittadini

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO i.

Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio con distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro

Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

Maggior incremento della percentuale con riduzione delle spese di gestione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Interventi di sensibilizzazione presso le frazioni comunali - non meno di n. 5 | | 5 |
| 2. Distribuzione del materiale fuori orario di lavoro nei centri di ritrovo rionali | | eseguita |
| 3. Riduzione spese relative al materiale conferito in discarica - non meno del 1% | | 25% |

Risorse correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------|
| | |

Ricadute finanziarie

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

Servizi coinvolti:

| |
|--|
| |
|--|

Note

Nell'anno 2011 la raccolta differenziata è passata, anche grazie al nuovo servizio porta a porta, dal 48,48% (dato del 31/12/2010) al 67,17% (dato aggiornato al 30/11/2011). Pertanto rispetto al 2010 si è ridotta la spesa di conferimento di materiale in discarica pari a €. 338.000,00

IV SETTORE

SETTORE IV "URBANISTICA E TERRITORIO"

1. Elenco dei prodotti erogati anno 2011 :

| | |
|---|------------|
| n. aree acquisite | 0 |
| n. ditte espropriate | 150 |
| n. indennità accertate | 60 |
| Convenzioni edilizia pubblica | 4 |
| Accertamenti prezzi di cessione edilizia pubblica | 15 |
| Incontri con soggetti privati ed informazioni | 550 |
| Presa in carico opere di urbanizzazione | 2 |
| n. informazioni a soggetti privati ed informazioni | 4650 |
| Acquisizioni ed alienazioni aree | 2 |
| Alienazione diritto di superficie | 0 |
| n. varianti piano regolatore gestite | 3 |
| n. piani particolareggiati predisposti | 0 |
| n. piani di lottizzazione (P.E.C.) | 1 |
| n. piani alienazioni e varianti | 4 |
| n. permessi di costruire convenzionati | 4 |
| n. variazioni regolamento edilizio | 0 |
| Art. 31 – c. 21 e 22 | 2 |
| Attestazioni requisiti soci assegnatari alloggi edilizia agevolata | 7 |
| n. certificati destinazione urbanistica | 129 |
| n. commissioni urbanistiche | 6 |
| n. commissione locale paesaggio | 11 |
| n. richieste autorizzazioni paesaggistiche | 39 |
| n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate | 16 |
| n. richieste pareri (ex 91 bis) | 39 |
| n. frazionamenti/tipi mappali vidimati | 130 |
| n. attestazioni di versamento | 57 |
| n. determinazioni | 59 |
| n. deliberazioni G.C. | 18 |
| n. deliberazioni C.C. | 18 |
| n. ordinanze | 4 |
| Sanzioni per violazioni in materia ambientale | € 13614,00 |
| CATASTO: | |
| Sportello decentrato catastale: utenti ricevuti | n. 882 |
| Operazioni di ricerca effettuate | n. 4747 |
| Visure rilasciate | n. 2.699 |
| Utenti ricevuti per informazioni catastali (privati-profess) | n. 500 |
| Aggiornamento gismaster con importazione dati scaricati dal portale per i Comuni: pratiche docfa | n. 527 |
| Unità immobiliari urbane | n. 1158 |
| Planimetrie catastali | n. 891 |
| Istruttoria ed inoltra istanze all'Agencia del Territorio per rettifica ed integrazioni dati | |
| Su richiesta utente privato | n. 15 |
| Su immobili di proprietà del Comune | n. 4 |

| | |
|--|--------|
| Verifica accertamenti rendite immobili di proprietà del Comune notificate dall'Agenzia del Territorio | n. 19 |
| Segnalazioni all'Agenzia del Territorio rendite incoerenti proposte nelle pratiche DO.C.FA., per incidere sull'attribuzione della rendita definitiva ed incrementare la base imponibile: unità immobiliari urbane segnalate | n. 122 |

2. Cambiamenti verificatisi all'interno del settore durante il 2011 con riferimento sia all'ambiente interno sia a quello esterno :

il settore Urbanistica ed assetto del territorio nel 2011 e' stato coinvolto in molti cambiamenti che in un modo o nell'altro hanno influito sia sull'ambiente interno che su quello esterno, primo fra tutti la sostituzione del Responsabile del Settore (il precedente e' stato collocato in quiescenza dal 01/02/2011).

Primo evento che ha creato un serie di cambiamenti e' stato la necessita' di trasferire e quindi ridurre di una unita' l'organico dell'ufficio, senza che venisse sostituita, questo evento ha influito sulla ristrutturazione sia sul piano della redistribuzione degli incarichi , dei carichi di lavoro sia sulla ristrutturazione fisica degli uffici, con l'occasione si e' cercato di rendere gli uffici conformi a standard di privacy per l'utenza, piu' consoni alle esigenze del servizio erogato.

Importante e' stata la collaborazione con l'ufficio di staff "sportello unico dell'edilizia" .

Al fine di venire in contro all'esigenza dei cittadini di accedere agli uffici pubblici anche nelle ore deputate alla pausa "pranzo" si e', in collaborazione con altri uffici Comunali, estesa l'apertura degli uffici al pubblico anche nelle ore comprese tra le 12.30 e le 14.30 della giornata del lunedì'.

Molta attenzione e' stata posta alla comunicazione verso l'utenza (che per quanto riguarda la tipologia di servizio da erogare si rivolge quasi esclusivamente al modo delle professionalita' tecniche) attraverso l'aggiornamento di una bacheca degli avvisi e delle informazioni , allo stesso modo un fitta ed aggiornata informazione e stata attivata attraverso il sito web del Comune di Savigliano ed attraverso comunicazioni tramite e-mail (queste ultime attraverso un indirizzario che costantemente viene aggiornato).

Per quanto riguarda il capitolo riguardante gli incarichi professionali esterni e le consulenze si puo' affermare che la redazione dei progetti di cui il settore e' stato incaricato di svolgere si sono redatti internamento senza aver dovuto ricorrere a professionisti esterni.

E' stata rinnovata la convenzione con l'ufficio del Territorio per l'apertura dello sportello catastale, molto apprezzato da professionisti e cittadini.

3. Un commento sui risultati raggiunti a corredo dei report sugli obiettivi dell'anno 2011 :

a conclusione di un anno punteggiato da cambiamenti sia gestionali-organizzativi che professionali si puo' ritenere che i risultati ottenuti attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati sono stati buoni sia dal punto di vista della interazione con l'utenza – front office , sia dal punto di vista della gestione dell'organizzazione che della gestione dei procedimenti amministrativi – back office.

Per quanto riguarda il soddisfacimento dei servizi erogati, se il metro di misurazione fosse commisurato in base alle richieste, ai commenti e alle osservazioni dei cittadini e dei professionisti si potrebbe sintetizzare in un commento piu' che positivo.

Sicuramente , facendo tesoro dell' esperienza passata per la gestione del prossimo anno si potranno apportare alcune modifiche e correttivi al fine di migliorare l'erogazione dei servizi e di

essere piu' in linea con gli obiettivi prefissati dall' Amministrazione , con obiettivo di rendere il Settore sempre piu' performante e vicino alle esigenze della collettivita'.

Settore 4°

Urbanistica ed assetto del territorio

OBIETTIVO a.

Riduzione del costo della spesa del personale Peso Obiettivo: 50

Risultato atteso:

Ottimizzazione delle prestazioni dei servizi erogati, riduzione del costo del personale e delle spese per servizi esterni

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% |
| Effettiva | 35% | 25% | 20% | 20% | 100% |

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al 31/12

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. Riduzione della dotazione organica di una unità lavorativa (B3) | n.1 | n.1 |
| 2. Ridistribuzione delle mansioni e dei carichi di lavoro attraverso la valorizzazione delle professionalità - miglioramento dell'efficienza interna, pratiche svolte dall' ufficio catastale | Prodotto2010 Prodotto 2011 | vedasi relazione finale |
| 3. Riduzione delle esternalizzazioni dei servizi | non < a 2 | 0 |

Risorse correlate all'obiettivo

Importo
previsto

Importo
al 31/12

Capitoli di riferimento / note

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Situazione al

31/12/2011

Una unità operativa in meno dell'attuale dotazione d'organico inquadrata in classe B3 che andrà a svolgere le sue mansioni presso l'ufficio Tecnico. Quindi ci sarà una redistribuzione delle mansioni e dei carichi di lavoro cercando di utilizzare le capacità e la professionalità di ogni tecnico ed amministrativo per rendere più efficienti le prestazioni di ognuno (un tecnico/architetto verrà spostato dall'ufficio catasto alla gestione delle pratiche urbanistiche, le funzioni della persona trasferita verranno ridistribuite su tutti i tecnici). Utilizzo delle professionalità interne (un architetto attualmente istruttore delle pratiche urbanistiche verrà utilizzato in parte, per le sue competenze sui programmi grafici, tipo autocad, anche per la progettazione della redazione delle varianti urbanistiche) ed eventualmente intersettoriali (vedasi nel caso degli espropri sarà importante la collaborazione con l'ufficio tecnico)per la redazione di alcuni servizi: redazione di Piani Urbanistici, varianti urbanistiche al P.R.G.C., aggiornamenti cartografici, redazione di regolamenti,

..... . Ottimizzazione e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

**(vedasi relazione finale allegata)*

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Risparmio del costo del personale trasferito dall'ufficio edilizia pubblica all' Ufficio Tecnico €. 28.002,64

Trasferimento effettuato febbraio 2011

Servizi coinvolti:

Note

Comune di Savigliano

Settore 4°

Urbanistica ed assetto del territorio

OBIETTIVO b.

Riorganizzazione e miglioramento della gestione delle risorse umane del settore

Peso Obiettivo: 50

Risultato atteso:

Cambiamento come opportunità per: ottimizzare le professionalità e i ruoli delle figure tecniche ed amministrative con conseguente ricaduta sul miglioramento dei servizi - aumento della soddisfazione degli utenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% |
| Effettiva | 25% | 30% | 23% | 22% | 100% |

Val. ril. al 31/12

| | | |
|--|--|-------------------------|
| 1. Migliorare la comunicazione, lo scambio d'informazioni, studio dei problemi e dell'aggiornamento legislativo e normativo per tutte le figure tecniche. Efficienza interna | n.18 riunioni interne | n. 18 |
| 2. Maggiore interscambiabilità delle mansioni per garantire sempre continuità di erogazione dei servizi e riduzione dei tempi d'attesa dei procedimenti amministrativi. | riduzione tempi d'attesa 2010/2011 (relazione) | vedasi relazione finale |
| 3. Aumento delle soddisfazioni degli utenti direttamente correlato al miglioramento dei servizi. - rilevazione customer satisfaction | n.80 ore aperte al pubblico in piu' nell'anno 2011 | n.68 ore |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | - | - | |

Ricadute operative

Previste

Trasformazione fisica con alcune opere edili per adeguare la struttura ai nuovi spostamenti del personale e alle nuove condizioni di erogazione dei servizi. Ricollocare parte del personale secondo nuove mansioni e redistribuzione dei carichi di lavoro, tenendo conto del curriculum vitae di ognuno con l'obiettivo di migliorare l'efficienza dei servizi (ad esempio un tecnico/architetto che attualmente si occupa di catasto andrà ad occuparsi di pratiche urbanistiche, un altro che si occupa esclusivamente di pratiche urbanistiche si occuperà anche della progettazione) di rendere interscambiabili le varie posizioni dei tecnici al fine di garantire sempre la copertura dei servizi erogati e all'occorrenza ridurre i tempi d'attesa dei vari procedimenti amministrativi. Organizzazione periodica di riunioni dipartimentali al fine di scambiare le informazioni, idee, interpretazioni sugli aggiornamenti legislativi e normativi con l'obiettivo di uniformare i pareri che verranno dati via via ai vari procedimenti amministrativi. Aumento della soddisfazione degli utenti attraverso il miglioramento dei servizi,

come ad esempio l'estensione dell'apertura al pubblico anche nella fascia compresa tra le 12.30 e le 14.30 (per dare l'opportunità ai possibili utenti che lavorano di utilizzare i servizi nella pausa pranzo senza ricorrere a permessi lavorativi) per almeno una volta alla settimana, la creazione di una bacheca dell'informazione, costantemente aggiornata sugli eventuali adempimenti o aggiornamenti sui vari procedimenti Urbanistici, con le novità legislative e normative.

Situazione al 31/12

*(vedasi relazione finale allegata)

Ricadute finanziarie

Previste

costo del personale trasferito dall'ufficio catasto ad altra sezione €.
21.448,55

Situazione al 30/06

trasferimento effettuato

Servizi coinvolti:

Note

MONITORAGGIO ATTIVITA' ORDINARIA

CdR:

Servizi correlati al CdR

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Personale | 2. Stipendi | 3. Legale | 4. Museo civico |
| 5. Archivio storico | 6. Biblioteca civica | 7. Sport e Turismo | 8. Cultura e Teatro |
| 9. Servizio gestione assicurazioni | 10. Servizio contratti ed appalti | | |

TORNA ALL'INDICE**Parametri di misurazione dell'attività svolta dai servizi del CdR**

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|-----------|---|---------------------------|------------|--|--|
| Personale | dipendenti di ruolo | 111 | 31/12/2011 | | |
| | dipendenti a tempo determinato assunti | 4 | 31/12/2011 | | |
| | assunzioni tramite procedure concorsuali | 2 | 31/12/2011 | | |
| | assunzioni tramite mobilità | 0 | 31/12/2011 | | |
| | cessazioni dipendenti di ruolo | 6 | 31/12/2011 | | |
| | corsi di formazione gestiti | 16 | 31/12/2011 | | |
| | dipendenti partecipanti ai corsi di formazione | 36 | 31/12/2011 | | |
| | procedure concorsuali/selettive | 2 | 31/12/2011 | | |
| | certificati diversi e stati di servizio ricostruzione carriera | 24 | 31/12/2011 | | |
| | atti di variazione della dotazione organica | 3 | 31/12/2011 | | |
| | n. di volontari S.N.C.V. | 6 | 31/12/2011 | | |
| | rilevazione presenze: giustificativi inseriti | 16.704 (stima) | 31/12/2011 | | |
| | anagrafe prestazioni dipendenti e consulenti: inserimenti e aggiornamenti incarichi conferiti | 114 | 31/12/2011 | | |
| | statistiche per altri enti | 38 | 31/12/2011 | | |
| | pratiche denunce infortuni | 3 | 31/12/2011 | | |
| | procedimenti disciplinari attivati | 0 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|----------|---|---------------------------|------------|--|--|
| Stipendi | buste paghe emesse | 1.693 | 31/12/2011 | | |
| | emissione cud e modello 770 | 171 | 31/12/2011 | | |
| | denunce mensili e-mens INPS | 139 | 31/12/2011 | | |
| | denunce mensili analitiche analitiche INPDAP | 1.408 | 31/12/2011 | | |
| | predisposizione DM 10 | 27 | 31/12/2011 | | |
| | pratiche TFR 1 | 2 | 31/12/2011 | | |
| | pratiche IPS | 2 | 31/12/2011 | | |
| | predisposizione mod. DL 86/88 | 4 | 31/12/2011 | | |
| | autoliquidazione INAIL | 1 | 31/12/2011 | | |
| | cessioni di 1/5 dello stipendio | 1 | 31/12/2011 | | |
| | pratiche di pensione | 3 | 31/12/2011 | | |
| | pratiche riscatto e ricingunzione | 13 | 31/12/2011 | | |
| | spesa del personale erogata dall'ufficio stipendi | 3.978.978 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

Parametri Ultimo valore disponibile Data

Servizi correlati al CdR

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Personale | 2. Stipendi | 3. Legale | 4. Museo civico |
| 5. Archivio storico | 6. Biblioteca civica | 7. Sport e Turismo | 8. Cultura e Teatro |
| 9. Servizio gestione assicurazioni | 10 Servizio contratti ed appalti | | |

TORNA ALL'INDICE

Parametri di misurazione dell'attività svolta dai servizi del CdR

| | | | | | |
|--------|--|---|------------|--|--|
| Legale | Procedimenti giudiziari presso Tribunale ordinario | 2 | 31/12/2011 | | |
| | Procedimenti giudiziari presso il TAR/Consiglio di Stato | 2 | 31/12/2011 | | |
| | Procedimenti giudiziari presso altri Organi giudicanti | 3 | 31/12/2011 | | |
| | Pareri legali rilasciati | 0 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|--------------|---|---------------------------|------------|--|--|
| Museo civico | n. visitatori Museo e Gipsoteca | 6.278 | 31/12/2011 | | |
| | n. giorni apertura al pubblico | 180 | 31/12/2011 | | |
| | n. esposizioni / mostre organizzate | 9 | 31/12/2011 | | |
| | n. visitatori mostre | 2.896 | 31/12/2011 | | |
| | n. nuove acquisizioni museo | 12 | 31/12/2011 | | |
| | n. iniziative promozionali e didattiche | 13 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|------------------|---|---------------------------|------------|--|--|
| Archivio storico | consistenza archivio (metri lineari) | 660 | 31/12/2011 | | |
| | documenti consultati | 600 | 31/12/2011 | | |
| | numero accessi | 519 | 31/12/2011 | | |
| | intervento di riordino | 3 | 31/12/2011 | | |
| | ricerche svolte in collaborazione con altri uffici comunali | 44 | 31/12/2011 | | |
| | attività di promozione e valorizzazione | 10 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|-------------------|--|---------------------------|------------|--|--|
| Biblioteca civica | n. nuovi iscritti | 553 | 31/12/2011 | | |
| | n. prestiti | 57.244 | 31/12/2011 | | |
| | n. utenti attivi | 4.592 | 31/12/2011 | | |
| | n. accessi biblioteca | 50.000 | 31/12/2011 | | |
| | n. giorni apertura al pubblico | 247 | 31/12/2011 | | |
| | n. ore settimanali di apertura al pubblico | 31 | 31/12/2011 | | |
| | consistenza patrimonio (n. di documenti bibliografici) | 102.096 | 31/12/2011 | | |
| | n. volumi acquisiti | 2.084 | 31/12/2011 | | |
| | n. volumi inseriti nel catalogo informatizzato | 3.193 | 31/12/2011 | | |
| | n. riviste disponibili | 104 | 31/12/2011 | | |
| | n. pratiche di prestito interbibliotecario | 776 | 31/12/2011 | | |
| | n. laboratori di lettura | 125 | 31/12/2011 | | |
| | n. iniziative di promozione | 29 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

Servizi correlati al CdR

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Personale | 2. Stipendi | 3. Legale | 4. Museo civico |
| 5. Archivio storico | 6. Biblioteca civica | 7. Sport e Turismo | 8. Cultura e Teatro |
| 9. Servizio gestione assicurazioni | 10 Servizio contratti ed appalti | | |

TORNA ALL'INDICE

Parametri di misurazione dell'attività svolta dai servizi del CdR

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|--|--|---------------------------|------------|--|--|
| Sport e Turismo | n. manifestazioni sportive realizzate | 7 | 31/12/2011 | | |
| | n. manifestazioni sportive programmate | 8 | 31/12/2011 | | |
| | n. contributi erogati ad associazioni sportive | 19 | 31/12/2011 | | |
| | n. società sportive coinvolte | 25 | 31/12/2011 | | |
| | n. concessioni impianti sportivi | 179 | 31/12/2011 | | |
| | n. utenti coinvolti | 1.170 | 31/12/2011 | | |
| | materiale divulgativo prodotto | 8 | 31/12/2011 | | |
| | n. manifestazioni turistiche realizzate | 4 | 31/12/2011 | | |
| | n. manifestazioni turistiche programmate | 4 | 31/12/2011 | | |
| | n. punti d'informazione | 2 | 31/12/2011 | | |
| | n. turisti coinvolti | 4.800 | 31/12/2011 | | |
| | iniziative ed eventi a scopo turistico | 7 | 31/12/2011 | | |
| | contributi o patrocinii concessi | 12 | 31/12/2011 | | |
| | n. visitatori con visita guidata | 297 | 31/12/2011 | | |
| | totale arrivi | 1.542 | 31/12/2011 | | |
| | totale presenze | 5.800 | 31/12/2011 | | |
| | partecipazioni a trasmissioni TV | 0 | 31/12/2011 | | |
| | pubblicità su giornali nazionali o reti televisive | 1 | 31/12/2011 | | |
| | gestione tessere utenti bici in città | 211 | 31/12/2011 | | |
| | n. incontri consulta pari opportunità | 9 | 31/12/2011 | | |
| n. iniziative e progetti consulta pari opportunità | 3 | 31/12/2011 | | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|-------------------------|---|---------------------------|------------|--|--|
| Cultura e Teatro | n. manifestazioni teatrali realizzate | 46 | 31/12/2011 | | |
| | n. spettatori manifestazioni teatrali | 6.900 | 31/12/2011 | | |
| | giornate di apertura civico teatro | 50 | 31/12/2011 | | |
| | abbonamenti teatrali venduti | 45 | 31/12/2011 | | |
| | biglietti per spettacoli teatrali venduti | 640 | 31/12/2011 | | |
| | n. manifestazioni culturali organizzate | 18 | 31/12/2011 | | |
| | n. contributi erogati ad associazioni culturali | 20 | 31/12/2011 | | |
| | eventi culturali sponsorizzati | 15 | 31/12/2011 | | |
| | n. punti di informazione | 2 | 31/12/2011 | | |
| | n. utenti ufficio | 4.100 | 31/12/2011 | | |
| | materiale divulgativo prodotto | 20 | 31/12/2011 | | |
| | lettere di concessione utilizzo sale e pianoforte | 65 | 31/12/2011 | | |
| | utenti A.A. 2010/2011 Università delle Tre Età | 633 | 31/12/2011 | | |

Servizi correlati al CdR

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Personale | 2. Stipendi | 3. Legale | 4. Museo civico |
| 5. Archivio storico | 6. Biblioteca civica | 7. Sport e Turismo | 8. Cultura e Teatro |
| 9. Servizio gestione assicurazioni | 10 Servizio contratti ed appalti | | |

TORNA ALL'INDICE

Parametri di misurazione dell'attività svolta dai servizi del CdR

| | | | | |
|---|-------|------------|--|--|
| n. corsi realizzati nell'A.A. 2010/2011 | 77 | 31/12/2011 | | |
| n. lezioni svolte nell'A.A. 2010/2011 | 1.147 | 31/12/2011 | | |
| n. giorni attività A.A. 2010/2011 | 100 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

la flessione del numero di spettacoli teatrali, della vendita abbonamenti e numero di spettatori, è determinata dalla chiusura del teatro Milanollo per restauri e dal conseguente utilizzo di sale alternative (Crisià nera e cinema aurora), la riapertura del teatro è prevista per fine estate 2011.

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|---------------------------------|--|---------------------------------|------------|--|--|
| Servizio gestione assicurazioni | n. polizze gestite | 8 | 31/12/2011 | | |
| | valore patrimonio immobiliare assicurato | 26.500.000 (storico 24.375.000) | 31/12/2011 | | |
| | n. automezzi assicurati | 27 | 31/12/2011 | | |
| | n. sinistri denunciati | 33 | 31/12/2011 | | |
| | importo totale fanchige liquidate | 5.505 | 31/12/2011 | | |
| | n. contenziosi da mancata liquidazione | 0 | 31/12/2011 | | |
| | n. comunicazioni al broker | 25 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

MONITORAGGIO ATTIVITA' ORDINARIA

CdR:

Servizi correlati al CdR

10 contratti ed appalti

TORNA ALL'INDICE**Parametri di misurazione dell'attività svolta dai servizi del CdR**

| | Parametri | Ultimo valore disponibile | Data | | |
|---------------------|-------------------------|---------------------------|------------|--|--|
| contratti e appalti | contratti | 40 | 31/12/2011 | | |
| | convenzioni | 6 | 31/12/2011 | | |
| | gare (procedure aperte) | 7 | 31/12/2011 | | |

Note a commento dell'andamento dei parametri:

V SETTORE

V SETTORE - SERVIZI CULTURALI

(ARCHIVIO STORICO, BIBLIOTECA CIVICA, MUSEO CIVICO, UFFICI CULTURA, TURISMO E SPORT)

RELAZIONE CONCLUSIVA PROGETTI 2011

OBIETTIVO a: INIZIATIVE PER I 150 ANNI DELL'UNITA' D'ITALIA ARCHIVIO STORICO

Attività svolta:

Progettazione per richiesta finanziamenti

Il personale dell'archivio storico si è occupato di redigere i seguenti progetti per richieste di finanziamento:

| Titolo progetto | Destinatario richiesta finanziamento | Contributo assegnato |
|--|--------------------------------------|----------------------|
| "Savigliano 2011: un anno di Risorgimento" | Fondazione CRT | € 20.000 |
| "Savigliano: prove di unità e unità alla prova. I Santa Rosa...una famiglia protagonista del Risorgimento" | Fondazione CRS | € 10.000 |
| "Archivio della famiglia Santa Rosa. Riordinamento, microfilmatura e digitalizzazione delle carte" | Compagnia di San Paolo | € 20.000 |

Eventi espositivi

Mostra diffusa "Un eroe sotto casa. Santorre di Santa Rosa si racconta".

Periodo marzo-dicembre 2011

La mostra, allestita sulla piazza intitolata all'eroe a partire dal mese di marzo e per tutto il 2011, ha avuto un ottimo riscontro, grazie all'allestimento "diffuso", in prossimità dei portici e dei balconi, di sagome e banner curiosi e di facile lettura per il pubblico.

Mostra diffusa "Un Risorgimento in vetrina. L'Ottocento a Savigliano tra documenti e immagini"

Periodo marzo-dicembre 2011

Questo evento espositivo, ospitato nella vetrina della sede della Banca CRS, a partire dal mese di marzo e per tutto il 2011 è stato caratterizzato da un allestimento dinamico, che si è rinnovato ogni mese in base alla tematica scelta.

Mostra libraria "Da libri per pochi a libri per tutti: racconti di avventura, grandi classici e riviste illustrate dalle biblioteche storiche Santa Rosa e Tapparelli d'Azeglio.

Periodo 10 -11; 17 -18 dicembre 2011

A conclusione delle operazioni di trasferimento di materiale archivistico e librario nei nuovi locali dell'ex convento di S. Agostino, sono stati esposti al pubblico veri e propri tesori e anche qualche curiosità, provenienti dalle biblioteche storiche Santa Rosa e Tapparelli d'Azeglio. L'allestimento accattivante, i testi semplici e diretti e la possibilità di prendere parte a visite guidate sono stati molto apprezzati da un pubblico numeroso e interessato.

Numero totale visitatori: 245

Itinerario risorgimentale

Si tratta di un percorso cittadino che lega fra loro luoghi saviglianesi significativi in rapporto alle tematiche risorgimentali. Sono stati individuati sei siti (Piazza Santa Rosa, Università- ex Monastero di Santa Monica, Museo Civico, Palazzo Santa Rosa, ex Convento di S. Agostino, Villa Santa Rosa). Ogni sito è stato dotato di un pannello esplicativo con immagini e riferimenti storici.

Attività didattica "I buoni propositi di Santorre"

Periodo

Aprile – ottobre 2011

Il percorso storico, cui hanno aderito 19 classi delle Scuole Medie Schiaparelli – Marconi" di Savigliano, ha illustrato aspetti meno noti e curiosi dell'eroe saviglianese Santorre di Santa Rosa, sulla base in particolare dei suoi diari e delle lettere facenti parte dell'archivio di famiglia. Durante l'attività le scolaresche hanno potuto anche prendere visione di documenti originali conservati nell'archivio storico comunale, relativi a Santorre di Santa Rosa sindaco cittadino.

Numero partecipanti

429 alunni

33 insegnanti

Trekking storico "Sulle orme di Santorre"

Periodo 5 - 9 agosto 2011

Evento realizzato in collaborazione con il Cai – sezione Savigliano, e ispirato ad un episodio della vita di Santorre di Santa Rosa, ha visto il coinvolgimento di 25 partecipanti che hanno percorso le tappe del cammino tra Savigliano, punto di partenza e la località francese di Chateau Queyras, meta finale del trekking.

Conferenze su tematiche risorgimentali:

-Quando un eroe è sotto casa. Retrosceca, contenuti e curiosità di una mostra diffusa su Santorre di Santa Rosa

13 maggio 2011

Antico Palazzo Comunale (Via Miretti angolo P.zza Santa Rosa) –

- “Sulle orme di Santorre – Immagini, curiosità e aneddoti sul patriota Santorre di Santa Rosa e il trekking storico da Savigliano a Chateau Queyras da lui ispirato”.

21 agosto 2011

Santuario della Sanità

BIBLIOTECA CIVICA

In relazione alle attività svolte per la celebrazione dei 150 anni dall'Unità d'Italia, la Biblioteca si è occupata della redazione di una filmografia e di alcune bibliografie, per adulti e per ragazzi, relative al Risorgimento. Inoltre dal mese di marzo 2011, sono state curate delle proposte di lettura, ogni due settimane, su tematiche connesse al Risorgimento (Risorgimento e letteratura, donne, scienza, personaggi storici di rilievo, arte, etc.). Infine è stata portata avanti una collaborazione con i volontari dell'Associazione Attività e Cultura per Savigliano, che dal marzo 2011, ogni mese, proponevano delle letture presso la radio locale (TRS) di brani tratti da romanzi legati a tematiche risorgimentali; tale collaborazione si è concretizzata nella scelta dei romanzi da proporre alla radio, nel suggerimento sui passi da leggere, etc.

MUSEO CIVICO

MOSTRE

- *EROICA. Eroi noti ed ignoti. Dal Risorgimento il futuro.* 1.10 - 23.10 2011 totale visitatori **220**
- *Una nobildonna al tempo dei Santa Rosa. Luigia Ruffino di Gattiera./* 29.10 - 20.11 2011
- totale presenze **512** di cui 389 per visite, 83 presenze ai laboratori, 40 partecipanti alle conferenze

- *L'Italia in miniatura. Mostra disegni scuole dell'Infanzia* 2.12 13.12 2011 presenze **595**

SPETTACOLI

Italia: bianco rosso e... Calandra Performance teatrale della compagnia I Benandanti, Torino

1.7 9-7 2011 Tre spettacoli a numero chiuso, totale presenze **92**

DIDATTICA

Percorso didattico *"Santorre guardami negli occhi!"*

Hanno aderito **17** classi savigianesi della scuola dell'Infanzia e delle Elementari per un totale di circa **400** scolari

Percorso didattico *"A che cosa servono i monumenti? Viaggio alla scoperta del Risorgimento attraverso i monumenti del Savigianese"*

Hanno aderito **4** classi delle scuole medie inferiori savigianesi per un totale di circa **90** allievi

Alla variante del percorso precedente che escludeva il giro in città, e si limitava alla gipsoteca *"Alla scoperta della scultura risorgimentale di Davide Calandra"*

hanno aderito **6** classi delle scuole medie inferiori savigianesi per un totale di circa **135** allievi

ALTRE ATTIVITA'

17. 3. 2011 Festa dell'Unità d'Italia

Apertura straordinaria pomeridiana della Gipsoteca per iniziativa *"Risorgimento e scultura. Visite guidate alla scoperta della scultura risorgimentale di Davide Calandra"* visitatori **103**

12.4.2011 Conferenza per il CIF di Savigliano della direttrice del Museo *"Il Risorgimento e la donna"* presenze **40**

UFFICI CULTURA E TURISMO

Attività svolte:

- gestione contabile dei fondi di bilancio inerenti la realizzazione delle varie iniziative (impegni e liquidazione spese, redazione buoni d'ordine);
- richiesta documentazione per il perfezionamento delle varie pratiche (DURC e CIG);
- espletamento pratiche SIAE (richiesta permessi, compilazione borderaux e programmi, pagamento diritti);
- costante aggiornamento delle notizie sulla home page del Comune di Savigliano; redazione depliant mensili e relativa spedizione;

- predisposizione ed invio entro il 31/12/2011 del consuntivo per la rendicontazione del contributo erogato dalla Regione Piemonte al Comune di Savigliano in qualità di capo fila: rendiconto dettagliato delle entrate e delle uscite dell'attività ammessa a contributo, distinto per Comune; predisposizione di copia delle fatture delle spese sostenute da ciascun Comune; relazioni descrittive dell'attività svolta;
- predisposizione entro il 31/12/2011 ed invio entro 18 mesi dalla data di assegnazione del consuntivo per la rendicontazione del contributo erogato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Torino: rendiconto dettagliato delle entrate e delle uscite dell'attività ammessa a contributo; predisposizione di copia delle fatture delle spese sostenute.

Calendario riepilogativo delle iniziative

Di seguito si riporta il calendario riepilogativo di tutte le attività previste dal progetto ed i relativi tempi di attuazione.

2011 – CALENDARIO ATTIVITA'

INIZIATIVE ISTITUZIONALI →

- **Riconoscimento dei Gruppi di Musica Popolare e Amatoriale di interesse comunale** in adesione all'iniziativa promossa dal Tavolo nazionale istituito dal MIBAC – Palazzo Civico (C.so Roma) – **27 gennaio 2011, ore 19.00;**
- **Festa Tricolore – 16 e 17 marzo 2011**
 - Serata di festa con la partecipazione di allievi delle scuole cittadine, complesso bandistico e folkloristico "Città di Savigliano", Corale alpina "Rino Celoria", Coro Polifonico "Città di Savigliano" – Piazza Santa Rosa – **16 marzo 2011, ore 18.00;**
 - Alzabandiera e saluto della Città all'Alba dell'Italia – Ara della Vittoria (C.so Roma) – **17 marzo 2011, ore 8.00;**
 - Apertura straordinaria gratuita della Gipsoteca "D. Calandra" con visite guidate ai monumenti di tema risorgimentale di Davide Calandra - Museo Civico A. Olmo (Via S.Francesco17/19) – **17 marzo 2011, dalle 15.00 alle 18.30;**
- **Savigliano tricolore** esposizione di bandiere tricolore nel centro storico e nelle vie principali della città - **marzo/novembre 2011;**
- **Inaugurazione dei nuovi locali dell'ex Chiesa di S. Agostino** destinati ad ospitare fondi archivistici e fondi storici librari tra cui l'Archivio e la Biblioteca della famiglia Santa Rosa e la biblioteca della famiglia Tapparelli d'Azeglio – Ex convento di S. Agostino (Piazza Arimondi) - **10 dicembre 2011, ore 12.00.**

CONFERENZE →

- **Inaugurazione** iniziative con conferenza del prof. **Umberto Levra** dal titolo "*La difficile Unità: nascita e primi passi del Regno d'Italia*" – Sala polivalente Crosà Neira (P.zza Misericordia) - **2 aprile 2011, ore 9.30;**
- **Incontri di approfondimento** su fatti e personaggi del Risorgimento locale e nazionale - **maggio/novembre 2011:**
 - "*La musica popolare e amatoriale dal 1861 ad oggi*" incontro pubblico con relazione sul tema della prof.ssa Rita Portera. Approfondimento in occasione dell'adesione all'iniziativa promossa dal Tavolo nazionale per la Musica Popolare e Amatoriale del MIBAC – Palazzo Civico (C.so Roma) - **18 gennaio 2011, ore 19.00;**
 - Conferenza "Conventi e monasteri in Savigliano tra Medioevo e Risorgimento" a cura di Rosalba Belmondo, direttrice Museo Civico e organizzata dalla ProLoco Savigliano - Sala polivalente Crosà Neira (P.zza Misericordia) – **21 gennaio 2011, ore 21.00;**
 - Conferenza per il CIF di Savigliano della direttrice del Museo "*Il Risorgimento e la donna*" presenze **40 – Museo Civico "A. Olmo" – 12 aprile 2011;**

- Conferenza *“Quando un eroe è sotto casa. Retrosceca, contenuti e curiosità di una mostra diffusa su Santorre di Santa Rosa”* a cura di Silvia Olivero, direttrice Archivio Storico Comunale – Antico Palazzo Comunale (Via Miretti angolo P.zza Santa Rosa) - **13 maggio 2011, ore 21.00;**
- *“Appunti sul paesaggio tra ‘800 e ‘900”* a cura di Alessandro Abrate in occasione della mostra *“Una nobildonna al tempo dei Santa Rosa: Luigia Ruffino di Gattiera”* - Museo Civico A. Olmo (Via S.Francesco17/19) – **12 novembre 2011, ore 17.00;**
- *“Essere nobil-donna ai tempi di Luigia”* a cura di Rosalba Belmondo, direttrice Museo Civico, in occasione della mostra *“Una nobildonna al tempo dei Santa Rosa: Luigia Ruffino di Gattiera”* - Museo Civico A. Olmo (Via S.Francesco17/19) – **19 novembre 2011, ore 17.00.**
- Conferenza dal titolo *“Pietro di Santa Rosa e Camillo Cavour: due amici protagonisti dell’Unità d’Italia”* a cura di Giulio Ambroggio e Gino Anchisi in occasione dell’inaugurazione dell’a.a. 2011/2012 dell’Università delle Tre Età – Sala polivalente Crosà Neira (P.zza Misericordia) – **7 ottobre 2011, ore 16.00;**
- **FestivalStoria** - VII Edizione **“Risorgimenti, Ricostruzioni, Rinascite.** Come può sorgere o rinnovarsi una nazione” – Torino, Saluzzo, Savigliano – **13/16 ottobre 2011;**
- **Chiusura** iniziative con conferenza del prof. **Gustavo Zagrebelsky** dal titolo *“L’Unità d’Italia e la Costituzione”*– Sala polivalente Crosà Neira (P.zza Misericordia) – **10 dicembre 2011, ore 10.00**

EVENTI ESPOSITIVI →

- Mostra diffusa ***“Un eroe sotto casa. Santorre di Santa Rosa si racconta”***- P.zza Santa Rosa – **2 aprile/ dicembre 2011;**
- Mostra diffusa ***“Un Risorgimento in vetrina. L’Ottocento a Savigliano tra documenti e immagini”*** - vetrina Banca Cassa di Risparmio di Savigliano, P.zza del Popolo 15 – **2 aprile/dicembre 2011;**
- Mostra ***“EROICA. Eroi Noti e Ignoti. Dal Risorgimento, il Futuro”*** di **Daniele Fissore.** Cinquanta opere pittoriche ispirate ai personaggi che hanno fatto l’Unità d’Italia - Museo Civico A. Olmo (Savigliano) e Casa Cavassa (Saluzzo) – **1/23 ottobre 2011;**
- Mostra ***“Cavour e il suo tempo”*** a cura Associazione Amici della Fondazione Cavour di Santena – Polo Universitario Ex Convento di Santa Monica (Via Garibaldi 6) – **7/21 ottobre 2011;**
- Mostra ***“Una nobildonna ai tempi dei Santa Rosa: Luigia Ruffino di Diano e Gattiera, aristocratica pittrice tra Restaurazione e Risorgimento”*** – Museo Civico A. Olmo (Via S.Francesco17/19) – **29 ottobre/20 novembre 2011;**
- Mostre ***“Italia in miniatura”*** e ***“Santorre di Santa Rosa: un eroe a colori”*** esposizione dei lavori dei concorsi riservati alle scuole materne, elementari e medie statali in collaborazione con le Associazioni Attività e Cultura per Savigliano e Amici della Sanità – Museo Civico A. Olmo (Via S.Francesco17/19) – **2/13 dicembre 2011;**
- Mostra in occasione inaugurazione Ex Chiesa di S. Agostino ***“Da libri per pochi a libri per tutti. Racconti di avventura, grandi classici e riviste illustrate dalle biblioteche storiche Santa Rosa e Tapparelli d’Azeglio”*** con esposizione di libri frutto di lasciti di prestigiose famiglie savigliesi, tra cui i Santa Rosa e i Tapparelli d’Azeglio – Ex Chiesa di S. Agostino (Piazza Arimondi) – **10, 11, 17 e 18 dicembre 2011.**

DIDATTICA →

- **Università delle Tre Età** corsi di cultura generale su personaggi e fatti del Risorgimento nazionale e locale – Polo Universitario Ex Convento di Santa Monica (Via Garibaldi 6) – **novembre 2010/ gennaio 2011.** Un’ampia sezione del programma dell’UniTre savigliese è stata dedicata ai temi unitari trattati con lezioni frontali dal titolo *“A proposito di Risorgimento”* a cura di Silvia Olivero (direttrice Archivio Storico Comunale) e Rosalba Belmondo (direttrice Museo Civico):
 - *La nobiltà locale ai tempi dei Santa Rosa*

- *I buoni propositi di Santorre*
- *Tra Socrate ed Epicuro. Aspetti di vita santarosiana*
- *“Ch’io non sia una creatura libera?” Un eroe al microscopio: Santorre di Santa Rosa*
- *Teodoro Santa Rosa, il faticoso riscatto*
- *Santorre di Santa Rosa jr, uomo di cultura e gentiluomo di Corte*
- **Percorsi didattici** sulla famiglia Santa Rosa a cura di Museo civico e Archivio Storico Comunale in collaborazione con le scuole cittadine – **marzo/dicembre 2011**;
 - **I buoni propositi di Santorre (Archivio Storico)** - *Percorso storico-artistico rivolto alle scuole primarie*
 - **“ Santorre , guardami negli occhi !”**. **L’eroe risorgimentale riscoperto attraverso la ritrattistica sua e quella di famiglia (Museo Civico)** - *Percorso storico-artistico rivolto alle scuole primarie*
 - **”Tra Socrate ed Epicuro”**. **Aspetti di vita santarosiana (Archivio Storico)** - *Percorso storico-artistico rivolto alle Scuole Secondarie di Primo Grado*
 - **“A che cosa servono i Monumenti?”**. **Viaggio alla scoperta del Risorgimento attraverso i monumenti del saviglianese ed i gessi dei grandi sculture commemorative di Davide Calandra (Museo Civico)** - *Percorso storico-artistico rivolto alle Scuole Secondarie di Primo Grado*
 - **“Ch’io non sia una creatura libera?”**. **Un eroe al microscopio (Archivio Storico)** - *Percorso storico-artistico rivolto agli studenti dell’Università delle tre Età di Savigliano*

ITINERARI →

- **Itinerario in Città** e nel territorio circostante per una riscoperta di luoghi, personaggi e fatti legati al Risorgimento e segnalato da apposita cartellonistica (cartina in distribuzione presso l’Ufficio Turistico) – **aprile/dicembre 2011**;
- **“Sulle orme di Santorre**. *Un uomo, un grande dolore, una fuga disperata, un antico documento*”, trekking storico da Savigliano a Château Queyras attraverso la Valle Varaita organizzato con il CAI di Savigliano – **5/9 agosto 2011**.

ANIMAZIONI E ALTRE INIZIATIVE →

- **“Quel giorno sognai l’Italia”** spettacolo teatrale itinerante tra le vie del centro cittadino in collaborazione con Associazione Voci Erranti e Complesso Bandistico Città di Savigliano – partenza da Piazza Santa Rosa - **22 maggio 2011, ore 16.00; 24 settembre 2011, ore 9.30; 14 e 15 ottobre 2011, ore 9.30; 13 novembre 2011, ore 16.30; 20 novembre 2011, ore 16.30**;
- **Animazioni** in Gipsoteca dal titolo **“Italia. Bianco, Rosso e... Calandra. A teatro in Gipsoteca”** a cura della Compagnia Teatrale “I BenAndanti”. *Spettacolo teatrale semi-itinerante alla scoperta delle principali tappe che portarono all’Unità d’Italia e di alcuni suoi noti protagonisti attraverso il sogno del grande artista Davide Calandra* – Museo Civico e Gipsoteca Calandra (Via S.Francesco 17/19) – **1 e 9 luglio 2011, ore 21.30 e 23.00**;
- Spettacolo **“Aspettiamo Garibaldi”** – Racconto con musica, parole e immagini della vita di Giuseppe Garibaldi per scoprire come era l’Italia allora e come appare oggi. A cura del gruppo LEMM – Piazza Baralis – **21 luglio 2011, ore 21.30**;
Spettacolo ispirato all’eroe popolare per eccellenza e composto da video, canzoni e storie tratte dalle interviste ai cittadini italiani ed extracomunitari realizzate dal gruppo di lavoro, ricerca e formazione promosso dal Gruppo LEMM di Dronero che opera nel settore del teatro sociale finalizzato all’inserimento di persone in situazione di svantaggio per disagio psichico o fragilità sociale.
- **“Italia...”** spettacolo teatrale realizzato dagli allievi del Liceo Classico Arimondi di Savigliano e **“Italia arcobaleno”** esibizione del coro Luigi Einaudi della Scuola Primaria di Marene – Sala polivalente Crosà Neira (P.zza Misericordia) – **10 dicembre 2011, ore 9.30**;
- Presentazione di **libri e letture in radio** - **aprile/dicembre 2011**:

- Letture in radio *"Buon compleanno Italia! Il Risorgimento in un libro"* a cura di Biblioteca Civica e Associazione "Attività e Cultura per Savigliano" – in onda su TRS RADIO FM 104.800 – **aprile/dicembre 2011** (il giorno 17 di ogni mese), **ore 20.00:**
 - *Controinsurrezioni* (V. Evangelisti – A. Moresco)
 - *Amore mio uccidi Garibaldi* (I. Bossi Fedrigotti)
 - *Esoterismo e personaggi dell'Unità d'Italia da Napoleone a Vittorio Emanuele III* (P. Baima Bollone)
 - *La garibaldina* (E. Vittorini)
 - *Mille anni che sto qui* (M. Venezia)
 - *Tradire Pisacane* (S. Anelli)
 - *Cuore di pietra* (S. Vassalli)
 - *La primula di Cavour* (P. Soria)
 - *Una storia romantica* (A. Scurati)
- Presentazione libro *"Regina di cuori. La donna che Vittorio Emanuele amò tutta la vita"* di Gianni Farinetti – Polo Universitario Ex Convento di Santa Monica (Via Garibaldi 6) – **5 aprile 2011, ore 18.00;**
- Presentazione libro *"I senza voce. Il Risorgimento dimenticato"* di Giancarlo Gili – Polo Universitario Ex Convento di Santa Monica (Via Garibaldi 6) – **12 ottobre 2011, ore 17.30;**
- Corso di **cinema** e proiezioni cinematografiche – **aprile/maggio 2011:**
 - Proiezione film *"Noi credevamo"* di Mario Martone – Cinema Aurora (Via Ghione 10) **13 e 14 aprile 2011, ore 20.30;**
 - Corso di cinema *"Immagini del Risorgimento. I 150 anni nella rappresentazione del Cinema Italiano"* in collaborazione con AIACE – Antico Palazzo Comunale (Via Miretti angolo P.zza Santa Rosa) – **10-17-24-31 maggio 2011, ore 21.00.**
- **Gioco di ruolo** dal titolo *"Garibaldi e i mille: preludio all'Unità d'Italia"*- Piazze cittadine- **15 e 16 aprile 2011, ore 9.30-11.30;**
- **Eventi** in occasione della **Festa patronale della Sanità – 21/27 agosto 2011:**
 - *"Sulle orme di Santorre"* – *Immagini, curiosità e aneddoti sul patriota Santorre di Santa Rosa e il trekking storico da Savigliano a Château Queyras (5-9 agosto 2011) da lui ispirato.* A cura di Archivio Storico Comunale e CAI – sezione di Savigliano – Santuario della Sanità (Savigliano) – **21 agosto 2011, ore 18.00;**
 - Premiazione concorso *"Santorre di Santa Rosa: un eroe a colori"* – 10^a edizione premio "Piero, Stefy ed Enrico" riservato alle scuole materne, elementari e medie statali – Santuario della Sanità – **23 agosto 2011, ore 10.15.**
- Bottiglia di vino commemorativa dei 150 dell'Unità d'Italia a Savigliano. L'etichetta raffigura Piazza Santa Rosa con la statua di Santorre e la sua firma – **marzo 2011;**
- Pubblicazione *"Una nobildonna al tempo dei Santa Rosa: Luigia Ruffino di Gattiera. Aristocratica pittrice tra Restaurazione e Risorgimento"* a cura dell'Associazione Magau. Contiene gli approfondimenti sulla mostra allestita presso il Museo Civico "A. Olmo" di Savigliano – **ottobre 2011;**
- Pubblicazione *"Prove di Unità, Unità alla prova. Gli antefatti del Risorgimento e i moti del 1821"*. Contiene gli interventi della giornata di approfondimento organizzata a Savigliano in collaborazione con il Coordinamento UniTre Piemonte nell'ambito del progetto di ricerca *"Il nostro Risorgimento"* – **dicembre 2011.**

SERVIZI PERSONALE E STIPENDI

OBIETTIVO b.: ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI RIDUZIONE DEL LIVELLO DI SPESA PER IL PERSONALE.

Di fatto è che le politiche concernenti le assunzioni di personale hanno avuto quale elemento caratterizzante il contenimento della spesa. Per gli Enti sottoposti al patto di stabilità l'attuale disciplina delle spese del personale è contenuta nell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/06, così come sostituito dal D.L. n. 78/10. La normativa pertanto ha previsto l'obbligo di adottare ogni misura idonea a garantire una sana gestione della spesa del personale da intendersi come riduzione del costo complessivo riferito all'anno precedente.

Nella fattispecie il collocamento a riposo di due figure titolari di posizione organizzativa e la loro sostituzione con personale interno all'Ente ha fatto sì che il principio di riduzione trovasse applicazione. Per altro non essendo state integralmente sostituite tutte le unità cessate dal servizio nell'arco del 2011, è stata creata una fisiologica diminuzione della spesa del personale. Tuttavia anche se la comparazione tra il conto consuntivo 2010 e quello del 2011 potrà essere prodotta solamente a seguito dell'approvazione di quest'ultimo entro il 30 aprile 2012 si è certi di affermare che nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, quello della riduzione del livello di spesa per il personale è stato concretizzato.

SERVIZIO LEGALE

OBIETTIVO c.: GESTIONE OTTIMALE DELLE ASSICURAZIONI COMUNALI E DEI SINISTRI.

Il Comune di Savigliano assicura i rischi che possono derivare dalla propria complessa attività istituzionale mediante la stipulazione di una serie di polizze assicurative nei rami della responsabilità civile verso terzi, dell'incendio, del furto, della responsabilità amministrativo-patrimoniale, dell'attività di progettazione di opere pubbliche, degli infortuni, della Rc auto, della kasko e della tutela legale.

Il complesso delle suddette polizze ha fatto sì che non solo nell'anno di rilevazione corrente, ma anche nel lungo periodo - indicativamente negli ultimi 10 anni - il Comune sia rimasto totalmente indenne da risarcimenti di danni soddisfatti con il ricorso a mezzi finanziari propri, dal momento che le Compagnie assicuratrici hanno garantito i suddetti eventi dannosi, manlevando così l'ente.

Nel corso del 2011, a fronte di n. 33 eventi dannosi denunciati e delle relative aperture di sinistro, non risultano eventi che abbiano portato a mancati risarcimenti e/o all'instaurazione di procedimenti giudiziari per fatto illecito.

A fronte di tale situazione, occorre rilevare che la polizza finanziariamente più onerosa per il bilancio comunale - la RCT/RCO per danni causati a terzi - consente al Comune di corrispondere un premio lordo di € 92.000 all'anno molto vantaggioso e che, confrontato con le analoghe polizze stipulate da altri Comuni di pari dimensioni della nostra Provincia, risulta di gran lunga inferiore ai corrispondenti premi (Cuneo € 343.920, Saluzzo € 127.961, Fossano € 199.000, Mondovì 143.000).

Nel 2011 erano in scadenza le polizze che costituiscono l'asse portante dell'ombrello assicurativo del Comune, poichè sono quelle che garantiscono i maggiori casi di risarcimento dei danni: appunto la RCT/RCO e la "Tutela Legale".

Le relative gare d'appalto hanno visto interpellate n. 11 Compagnie di Assicurazione fra le più solide ed importanti dei due rami ed entro il mese di giugno si sono concluse con i rispettivi affidamenti definitivi.

Altro aspetto della gestione delle polizze assicurative è quello concernente l'apertura dei sinistri presso le Compagnie a seguito di richieste di risarcimento danni inoltrate al Comune.

I danni imputabili al Comune hanno riguardato persone e cose, in particolare autoveicoli.

Occorre rilevare che la responsabilità per colpa ex art. 2043 del Comune sorge quasi esclusivamente per il verificarsi di due eventi dannosi: la manutenzione insufficiente delle strade e dei marciapiedi ed il comportamento colposo in occasione delle attività di manutenzione delle aree verdi del Comune (uso di decespugliatori, ecc.).

Da ultimo, anche l'attivazione di nuove polizze per esigenze "spot" di durata limitata connesse alle attività del Comune (si pensi alle mostre di opere d'arte che richiedono la stipulazione della c.d. polizza "chiodo a chiodo") ha garantito la piena copertura di possibili (e non verificati) eventi dannosi marginalmente presenti nell'attività dell'ente.

OBIETTIVO d.: TRASFERIMENTO E COMPLETAMENTO TEATRO DELLA MEMORIA ARCHIVIO STORICO

Periodo

Marzo - dicembre 2011

Le attività svolte sono state le seguenti:

-controllo e coordinamento smontaggio, trasferimento e rimontaggio a cura della ditta N03 della struttura interattiva dalla Torre Civica al nuovo locale nei pressi dell'archivio storico;

-completamento contenuti con l'aggiunta nella struttura interattiva di 7 nuove storie realizzato dalla ditta N03 di Milano. L'archivio storico ha curato i contenuti delle storie e la ricerca iconografica

**OBIETTIVO e.: TRASFERIMENTO E RIALLESTIMENTO FONDI STORICI LIBRARI E FONDI
ARCHIVISTICI NELL'EX CHIESA DI S. AGOSTINO
ARCHIVIO STORICO**

Periodo Marzo-novembre 2011

Il personale dell'Archivio Storico si è occupato del trasferimento presso l'ex chiesa di S. Agostino dell'Archivio Storico dell'Ospedale SS. Annunziata di Savigliano.

Le operazioni preliminari al trasferimento fisico del materiale sono state le seguenti:

-prosecuzione dell'iter amministrativo e sottoscrizione di una convenzione con l'Amministrazione dell'ASL1 Cuneo per il comodato d'uso del fondo archivistico, in accordo con la Soprintendenza archivistica territorialmente competente;

-contatti e sopralluoghi con la competente soprintendenza archivistica finalizzata al rilascio del necessario nulla osta al trasferimento del materiale;

-progettazione relativa al trasferimento fisico del materiale, ovvero misurazione dello sviluppo lineare della documentazione e dell'ingombro degli arredi originali, preparazione di elenchi di consistenza del materiale, caricamento a computer dell'inventario del fondo.

Le operazioni relative al trasferimento del fondo archivistico sono state le seguenti:

-inscatolamento e imballaggio del materiale;

-trasferimento del fondo archivistico in collaborazione con personale dell'ufficio tecnico;

-ricollocaimento del materiale all'interno degli arredi lignei originali

Totale materiale movimentato: 95 metri lineari

BIBLIOTECA CIVICA

In seguito al restauro dell'ex Chiesa di Sant'Agostino, grazie al contributo della Regione Piemonte nell'ambito delle erogazioni per le celebrazioni del 150° dell'Unità di Italia, è stato possibile operare il trasferimento del Fondo Santorre di Santa Rosa.

Nella prima metà del 2011 sono state effettuate tutte le misurazioni ed è stata studiata la sistemazione degli scaffali nella nuova Sala Santa Rosa, cercando di conservare quanto più possibile la successione originaria degli scaffali stessi; infine è stato pianificato il trasloco.

Nel mese di settembre sono avvenuti i sopralluoghi da parte dei competenti organi di tutela regionali e statali, i quali in ottobre hanno rilasciato le relative autorizzazioni. Sempre in settembre si è provveduto ad acquisire, a titolo gratuito, un congruo numero di scatole di cartone (oltre 200 pezzi) di misura adeguata. Inoltre sono stati fotografati tutti gli scaffali, palchetto per palchetto, in

modo tale da avere sempre a disposizione una fedele riproduzione visiva dello status quo del Fondo.

Il trasloco è divenuto possibile nel mese di novembre, una volta ultimati gli ultimi lavori da parte della ditta appaltatrice del restauro dell'edificio.

Considerata la consistenza del Fondo, circa 234 metri lineari, e la natura delicata e facilmente deteriorabile del materiale, è stato necessario procedere con estrema cautela nella movimentazione dei volumi.

Dal momento che andavano trasferiti anche gli arredi originali, è stato necessario pianificare lo spostamento con l'Ufficio Tecnico del Comune: è risultato necessario inscatolare i volumi per permettere agli operai di smontare gli scaffali, trasferirli nella nuova sede e rimontarli. Si è ritenuto non opportuno procedere con l'inscatolamento di tutti i volumi, dal momento che ciò avrebbe comportato la movimentazione di un numero troppo elevato di scatole, cosa che facilmente avrebbe potuto creare uno stato di confusione. Inoltre sarebbero occorse molte più scatole di quelle a disposizione, senza contare la mancanza di spazio fisico per stoccare le scatole già imballate. Infine la permanenza dei volumi nelle scatole per un tempo troppo lungo avrebbe rischiato di danneggiarli.

Sono state costituite due squadre di due operatori ciascuna, che si occupavano prima dell'inscatolamento dei volumi e successivamente, una volta trasferite le scatole nella nuova sede e rimontati i relativi scaffali, della ricollocazione dei volumi. In tale modo le due squadre si alternavano nel lavoro, una nella vecchia sede e una nella nuova collocazione, senza intralciare il lavoro degli operai dell'Ufficio tecnico, ma operando con continuità. Contestualmente alla ricollocazione del materiale librario, si è proceduto anche ad una sommaria spolveratura di volumi e scaffali.

Si segnala che durante le due settimane durante le quali ha avuto luogo il trasloco, la biblioteca è rimasta aperta e non è stata segnalata l'interruzione di nessun servizio al pubblico, anche grazie all'assistenza prestata dai volontari del servizio civile nazionale volontario, che a turno hanno coadiuvato le due operatrici rimaste in biblioteca.

**OBIETTIVO f.: REALIZZAZIONE REGOLAMENTO PER SUDDIVISIONE SPAZI DISPONIBILI
DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
UFFICIO SPORT**

Dopo una serie di incontri con le Associazioni e Società sportive locali, è stata realizzata una bozza di Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi.

Il Regolamento in interesse nasce dalla necessità di disciplinare le forme di utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e degli impianti acquisiti in uso da altri Enti (Enti Locali, Enti Pubblici, Istituti Scolastici, ecc.) o da terzi.

Gli impianti di cui sopra sono destinati a uso pubblico, per la pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa nell'ambito di un'organizzazione delle risorse esistenti volta a valorizzare la rete delle strutture destinate allo sport.

L'uso degli impianti sportivi è aperto a tutti i cittadini e viene garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società ed associazioni sportive.

OBIETTIVO g.: “INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI TRASMISSIONE DEI CONTRATTI REDATTI DALL’UFFICIO APPALTI E CONTRATTI AI VARI UFFICI INTERESSATI”

L'Ufficio Contratti si occupa delle fasi che portano alla stipulazione dei contratti dell'Ente, della stesura dei contratti stessi e degli adempimenti conseguenti.

Si tratta di un Ufficio che svolge la propria attività nel confronto di tutti i Settori dell'Ente.

Tra gli adempimenti successivi alla stipulazione dei contratti, l'Ufficio si occupa anche della loro trasmissione ai Settori interessati.

Sino al 2010 tale trasmissione era effettuata in formato cartaceo.

A partire dall'anno 2011, recependo anche le indicazioni normative nazionali che portano ad una progressiva informatizzazione dei processi della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio Contratti, con il parere favorevole del Segretario Generale, ha avviato un processo di trasmissione telematica dei contratti, tramite scansione, ai singoli Settori interessati.

Occorre precisare che la trasmissione telematica non comprende i contratti di concessioni cimiteriali. Per tali atti, infatti, i Servizi Demografici necessitano di una copia cartacea dell'originale per i concessionari.

Nel corso dell'anno, tale procedimento ha garantito all'Ente, da una parte, un risparmio cartaceo e, dall'altra, ha permesso una migliore archiviazione della documentazione da parte dei singoli Settori ed Uffici.

Per il 2011, sulla base dei dati dell'anno precedente, era stata stimata la sottoscrizione di n. 46 contratti con conseguenti n. 46 trasmissioni telematiche ai singoli Settori.

Alla data del 31 Dicembre 2012 era confermata la previsione numerica di quarantasei contratti sottoscritti, ma la trasmissione risultava essere stata effettuata per n. 44 contratti.

Per i restanti n. 2 contratti, essendo stati da poco stipulati, vi era infatti ancora da effettuare la Registrazione presso l'Ufficio del registro e, quindi, non era ancora possibile procedere alle relative trasmissioni.

OBIETTIVO h.: “ATTIVITA’ DI SUPPORTO AI SETTORI NELLE PROCEDURE APERTE DA EFFETTUARSI NELL’ANNO 2011”

La materia contrattualistica pubblica richiede una conoscenza approfondita e aggiornata delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Si tratta, come noto, di disposizioni che sono spesso, e ultimamente sempre più, oggetto di revisione e mutazioni.

Tale competenza conoscitiva assume, per la sua complessità, una rilevanza peculiare nella gestione delle procedure aperte, nelle quali occorre garantire una corretta applicazione dell'intero corpus normativo, anche al fine di scongiurare il più possibile le possibilità di ricorsi.

E' per tale motivo che l'Ufficio Contratti svolge, ormai da anni, un'attività di supporto ai diversi Settori dell'Ente per l'espletamento delle procedure aperte.

L'attività di supporto si concretizza nella stesura del bando e del disciplinare di gara, nella verbalizzazione delle sedute, nelle attività di verifica degli aggiudicatari, nelle pratiche connesse alle aggiudicazioni definitive, nella predisposizione della documentazione per la stipulazione dei contratti, nella redazione dei contratti e degli adempimenti successivi.

Sulla base di informazioni acquisite dagli stessi Settori, nel corso dell'anno 2011 erano state preventivate n. 6 procedure aperte.

Al 31 Dicembre 2011 risultavano completamente concluse n. 4 procedure. Per le rimanenti non erano ancora state definite le aggiudicazioni definitive per motivi non imputabili all'Ufficio.

OBIETTIVO i.: "STUDIO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER LE ACQUISIZIONI DEI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA"

La materia delle acquisizioni in economia di forniture, servizi e lavori era stata già oggetto di attenzione da parte dell'Ufficio Contratti nel corso dell'ultimo decennio.

Tale studio e attenzione si erano allora concretizzati nella stesura di due distinti Regolamenti Comunali. L'uno dedicato all'esecuzione dei lavori in economia, l'altro alle acquisizioni di forniture e servizi.

Nel 2001, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14, era stato, infatti, approvato il "Regolamento esecuzione di lavori in economia" sulla base delle novità introdotte dal D.P.R. n. 554/1999 (Regolamento attuativo della Legge Merloni).

Nel 2003, invece, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35, era stato adottato il "Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi".

Nel 2006 l'entrata in vigore del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006) e la conseguente abrogazione della Legge Merloni aveva determinato la necessità di una revisione delle procedure delle acquisizioni in economia.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14 Marzo 2007 furono così apportate modifiche al "Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi" che ne aggiornarono le disposizioni alle novità del D.Lgs. 163/2006.

Per quanto riguarda il settore dei lavori, la vigenza parziale del D.P.R. n. 554/1999, all'indomani delle abrogazioni compiute dal D.Lgs. 163/2006, aveva suggerito di procrastinare l'aggiornamento del relativo Regolamento Comunale al momento di approvazione dell'atteso, e più volte annunciato, Regolamento attuativo del Codice dei contratti.

Finalmente, nel 2010, l'emanazione del D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuativo del Codice dei contratti) aveva definitivamente abrogato il D.P.R. 554/1999, apportando anche alcune definizioni ulteriori circa le procedure in economia.

In accordo con il Segretario Generale e il Responsabile del Settore si era così avvertita la necessità di mettere mano ai Regolamenti Comunali sulle procedure in economia, portando a termine quel percorso di revisione dei Regolamenti Comunali in materia contrattuale avviato nel 2010 con l'approvazione del Regolamento Comunale dei contratti.

Nell'anno 2011 si è così dato inizio al progetto.

In sede di analisi e studio dello stato di fatto, e sulla base anche di esperienze di altri Enti, l'Ufficio aveva ravvisato l'opportunità di riunire in un unico testo normativo le disposizioni riguardanti le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori. Ciò avrebbe reso possibile, da una parte, una trattazione della materia maggiormente organica e lineare e, dall'altra, avrebbe facilitato lo stesso utilizzo dello strumento normativo da parte degli operatori.

Poiché le procedure in economia riguardano direttamente i vari settori dell'Ente, si è provveduto a consultare i Responsabili per aggiornare gli stessi casi nei quali è possibile far ricorso a tale modalità di acquisizione. L'attività conoscitiva con i Settori e gli Uffici, si è resa particolarmente importante per quanto riguarda i servizi tecnici, laddove il vecchio testo regolamentare (risalente al 2001) era ormai obsoleto.

Terminata la fase conoscitiva e di formulazione di diverse ipotesi, si è giunti alla stesura di una bozza denominata "Regolamento Comunale per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori".

Nel Novembre del 2011 tale bozza è stata sottoposta all'esame della competente Commissione che si è espressa con parere positivo.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29 Novembre 2011 si è giunti, nel rispetto del cronoprogramma del progetto, all'approvazione del Regolamento Comunale per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori.

Tale Regolamento è consultabile nell'apposita sezione del sito informatico del Comune.

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI**OBIETTIVO a.**

Iniziative da realizzare in occasione delle celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia. Le attività necessarie per la realizzazione delle iniziative comprendono attività didattiche, itinerari turistico-culturali, mostre ed animazioni temporanee, conferenze tematiche

Risultato atteso:

Far conoscere fatti, uomini e luoghi del Risorgimento ad un pubblico saviglianese allargato. Richiamare classi e gruppi di visitatori nelle istituzioni culturali del Comune. Istituire occasioni di attrazione per il turismo culturale nell'ambito regionale. Risultato atteso: realizzazione di almeno l'80% delle iniziative.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Parametri correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. Numero di attività (eventi espositivi 3, didattica 3, conferenze 5, spettacoli e animazioni 2, altre iniziative) | 13 | 40 |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|--|------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Impiegate | | 54.078,16 | Cap.750; 743; 752; 716/8; 711; 741; |
| Generate Contributi Fondazioni CRT, CRS, Compagnia di San Paolo, biglietti mostra Ruffino | | 50.128,00 | Cap.450; 716/9; 2732; |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|---|
| Tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio archivistico, librario e museale. Realizzazione eventi culturali originali, comunicati con linguaggi innovativi e volti alla fruizione da parte di un pubblico allargato, con particolare attenzione all'attività didattica. Approfondimento di aspetti meno noti della figura di Santorre di Santa Rosa e di altri protagonisti saviglianesi del periodo risorgimentale. | <i>Gli obiettivi sono stati raggiunti in tutte le seguenti tipologie di attività: percorsi didattici (3), mostre (8), conferenze (11), Spettacoli e animazioni (12), altre iniziative (6)</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|---|
| Finanziamenti da Fondazione CRT, fondazione CRS, Compagnia di San Paolo. Incremento visitatori paganti Museo Civico per iniziative 150 anni. | Contributi assegnati: Fondazione CRT € 20.000; Fondazione CRS € 10.000; Compagnia di S. Paolo € 20.000 - Totale € 50.000. Aumento 10% incassi visitatori Museo Civico |

Servizi coinvolti:

| |
|---|
| Servizio Archivio Storico - Servizio Museo Civico - Servizio Biblioteca - Servizio Turismo - Servizio Cultura |
|---|

Note

| |
|--|
| Le attività previste dal progetto riguardano: Didattica: Archivio Storico/Biblioteca. "I buoni poposti di Santorre" - Museo Civico: "Santorre, guardami negli occhi!", "A che cosa servono i Monumenti?" Viaggio alla scoperta del Risorgimento attraverso i monumenti del saviglianese ed i gesti delle grandi sculture commemorative di Davide Calandra; "La nobiltà locale al tempo del Santa Roracovo di reazionari, rivoluzionari, opportunisti, idealisti... e di qualche imprenditore. Archivio Storico" Tra Socrate ed Epicuro "Ch'io non sia una creatura libera?" Un errore al microscopio. Itinerari turistico-culturali: "Passeggiate santorresiane: visite guidate animate per la città e percorsi escursionistici nel territorio Savigliano - Lagnasco-Saluzzo-Valle Varaita. Mostre e animazioni temporanee Muso Civico: Essere (nobil) donna ai tempi del Santa Rosa: Luigia Ruffino e di Diano Gattiera, aristocratica pittrice tra Restaurazione e Risorgimento. - "Scoprire il Risorgimento nazionale attraverso la Gipsoteca Calandra" - valorizzazione dell'esposizione permanente - Mostra diffusa: "Un eroe sotto casa: Santorre di Santa Rosa si racconta" "Risorgimento tra documenti e immagini": esposizione di copia di documenti d'archivio, libri e quadri nella vetrina della CRS - "Per Grazia Ricevuta - devozione popolare e Risorgimento" Santuario della Sanità: percorso a piendi, mostra exvoto, animazione - gioco di ruolo a tematica risorgimentale. Conferenze tematiche: giornata di approfondimento su Appiotti e sul contributo saviglianese alle campagne militari del risorgimento. |
|--|

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO b.**Attuazione del principio di riduzione del livello di spesa per il personale****Risultato atteso:**

riduzione del costo complessivo del personale risultante dal conto consuntivo 2011 rispetto al conto consuntivo anno 2010 al netto di tutte le voci non computabili ai fini dell'aumento della spesa a parità dei servizi erogati e fatte salve le deroghe a tale principio previste dalle vigenti leggi in materia di contenimento della spesa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo.

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

Parametri correlati all'obiettivo.

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|-------------------------------|
| 1. spesa del personale da c/consuntivo 2011 inferiore al c/consuntivo 2010 al netto delle voci di spesa non computabili ai fini dell'aumento della stessa e a parità dei servizi erogati. | 100% | vedi nota |

Risorse correlate all'obiettivo.

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|---|
| Impiegate | | | tutti i capitoli relativi alla spesa di personale |
| Generate | | | |

Ricadute operative.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|---|
| ottimizzazione delle risorse umane costituenti la struttura burocratica del Comune | La razionalizzazione del personale in generale, tra cui l'accorpamento di due Settori |

Ricadute finanziarie.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--|
| quelle rientranti ex se nell'obiettivo stesso | Le ricadute operative di cui sopra hanno generato risparmio di spesa |

Servizi coinvolti:

Servizio Personale - Servizio Stipendi

Note

VEDI RELAZIONE FINALE

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI**OBIETTIVO c.**

Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri

Risultato atteso:**affidamento mediante procedura di evidenza pubblica delle polizze assicurative in scadenza 100% - rimborso sinistri non inferiore al 75% ammissibili.****Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

Parametri correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|--|
| 1. completamento delle procedure di affidamento delle polizze in scadenza | 100% | Polizze in scadenza n. 2 / Polizze Affidate n. 2 |
| 2. completamento degli adempimenti preordinati al rimborso di sinistri di cui è pervenuta la richiesta di rimborso da parte dei terzi danneggiati | 100% | Pervenute n. 29 richieste di risarcimento. Compilate le procedure di apertura dei sinistri per n. 29 richieste. Non risultano sinistri aperti in "sofferenza". |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|------------------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| <u>Impiegate</u> | 159.000,00 | 158.513,00 | 224/6 |
| <u>Generate</u> | | | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|----------|---|
| | Le due polizze affidate garantiscono al copertura delle due tipologie di rischio rispetto alle quali il Comune presenta di gran lunga la maggiore esposizione (danni a terzi da RCT e danni derivanti da procedimenti giudiziari iniziati contro l'Amministrazione. Le polizze affidate hanno consentito negli anni la pressochè totale copertura dei danni verificatisi nel corso dell'operatività delle rispettive polizze. |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|----------|---|
| | La polizza RCT è stata aggiudicata al premio lordo di € 92.000 all'anno con una franchigia di € 1.000 per sinistro. Le condizioni sono estremamente vantaggiose. A titolo di raffronto: il Comune di Fossano corrisponde un premio lordo annuo di € 199.000 con una franchigia di € 1.500; il Comune di Saluzzo un premio di € 127.961 con franchigia di € 5.000; il Comune di Mondovì un premio di € 143.000 con franchigia di € 5.000. Quanto alla polizza tutela legale oltre a rilevare che si tratta di un rischio per il quale con estrema difficoltà è possibile ottenere una quotazione da parte delle Compagnie (gare deserte) il premio di € 21.855 deve considerarsi in linea con i premi medi del mercato assicurativo. |

Servizi coinvolti:

Ufficio Legale

Note

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO d.

Trasferimento e completamento teatro della memoria

Risultato atteso:

A partire dal 2006 ha preso avvio la "Città Ritrovata", progetto multimediale realizzato presso alcuni locali posti all'interno della torre civica consistente, fra l'altro, anche nel "Centro Permanente della Memoria", allestimento interattivo mediante il quale è possibile ascoltare dalla viva voce di alcuni saviglianesi racconti di vita e fare tesoro di questi importanti frammenti di memoria e identità cittadina. Il progetto la "Città Ritrovata" deve tuttavia essere ancora completato e migliorato. Inoltre, l'allestimento nella torre civica del Centro della Memoria si è rivelato di difficile valorizzazione, poco funzionale e scarsamente fruibile da parte del pubblico

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 40% | 15% | 20% | 100% |
| Effettiva | 25% | 40% | 15% | 20% | 100% |

Parametri correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1. Numero clip | 7 | 7 |
| 2. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | 39.000,00 | 754; 760.3; 741/1; 2733/1 |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Il due servizi Archivio Storico e Biblioteca Civica cureranno la fruizione e valorizzazione del Centro della Memoria, l'apertura al pubblico, l'orario di fruizione, la sorveglianza, nonché appositi percorsi didattici, coordinati con le altre risorse librarie e archivistiche presenti, che consentiranno di integrare il Teatro della Memoria nell'attività didattica curata dai due servizi culturali.

Situazione al 31/12/2011

L'apertura al pubblico della struttura è stata differita al 2012 causa difficoltà tecniche e lavori da eseguirsi nei locali.

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al

Servizi coinvolti:

Servizio Archivio Storico

Note

Smontaggio del Centro della Memoria e della struttura multimediale ospitata al suo interno. Rimontaggio della struttura multimediale, con l'assistenza dello Studio Ennezero di Milano. Il progetto prevede l'inserimento nel teatrino di altri racconti, di cui è già disponibile il "girato video" delle interviste, ma di cui occorre ancora selezionare ed estrapolare le "storie" contenute e realizzare il montaggio con immagini e fotografie. L'individuazione dei racconti all'interno delle interviste e la consulenza storica per il montaggio saranno curate dalla responsabile dell'archivio storico. Il progetto prevede l'inserimento nel teatrino di altri racconti, di cui è già disponibile il "girato video" delle interviste, ma di cui occorre ancora selezionare ed estrapolare le "storie" contenute e realizzare il montaggio con immagini e fotografie. L'individuazione dei racconti all'interno delle interviste e la consulenza storica per il montaggio saranno curate dalla responsabile dell'archivio storico.

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO e.

Trasferimento e riallestimento fondi storici librari e fondi archivistici nell'ex Chiesa di S. Agostino

Risultato atteso:

Ad ultimazione dei lavori di recupero architettonico dell'ex Chiesa di S. Agostino, reso possibile grazie al finanziamento regionale legato al bando per i 150 anni dell'Unità d'Italia, occorrerà procedere alla progettazione e realizzazione del trasferimento e riallestimento dei fondi storici librari e dei fondi archivistici/Archivio Santa Rosa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 15% | 20% | 20% | 45% | 100% |
| Effettiva | 10% | 10% | 20% | 60% | 100% |

Parametri correlati all'obiettivo.

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|--|------------------|-------------------------------|
| 1. Metri lineari materiale librario e archivistico da trasferire | 329 | 329 |
| 2. | | |

Risorse correlate all'obiettivo.

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|--|
| Ottimale conservazione dei materiali di pregio trasferiti. Miglioramento delle condizioni di consultazione dei fondi | Trasferimento dei fondi archivistici e librari in completa sicurezza e senza danni per il materiale. Intervento svolto in economia con mezzi e personale comunale. Ottimale riallestimento del materiale e degli arredi lignei originali nei nuovi locali. |

Ricadute finanziarie.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|----------|--|
| | Intervento realizzato in economia, con mezzi propri e personale comunale, senza ricorso a ditte specializzate con conseguente risparmio per l'Amministrazione. |

Servizi coinvolti:

Biblioteca Civica e Archivio Storico

Note

Il servizio Biblioteca Civica per quanto attiene ai fondi storici librari e il servizio Archivio Storico relativamente ai fondi archivistici procederanno al completamento di tutte le fasi preordinate al trasferimento, la cui effettiva messa in opera dipenderà dalla fine dell'appalto dei lavori di restauro dell'edificio dell'ex Chiesa di S. Agostino in tempi utili per effettuare il concreto trasferimento entro l'anno

Settore

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

OBIETTIVO f.

Realizzazione regolamento per suddivisione spazi disponibili degli impianti sportivi comunali

Risultato atteso:

Con questo Regolamento, si eviteranno 10/15 riunioni nel periodo estivo, come è prassi degli ultimi anni

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo.

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 40% | 25% | 10% | 100% |
| Effettiva | 30% | 35% | 30% | 5% | 100% |

Parametri correlati all'obiettivo.

| | Valore obiettivo | Valore rilevato al 31/12/2011 |
|---|------------------|--|
| 1. Stesura della bozza definitiva del Regolamento per la successiva fase di esame ed approvazione da parte della competente Commissione Consiliare e del Consiglio Comunale da effettuarsi nel corso del 2012 per l'assegnazione degli impianti in tempo utile per l'inizio della stagione sportiva 2012 (agosto - settembre 2012). | 31.12.2011 | La bozza di Regolamento è stata predisposta entro il 31.12.2011 dopo riunioni con le associazioni sportive. Entro il mese di aprile 2012 sarà sottoposta all'esame della competente Commissione Consiliare ed all'approvazione del Consiglio Comunale. |
| 2. | | |

Risorse correlate all'obiettivo.

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|---|---|
| Il regolamento migliorerà il servizio, rendendo più trasparente l'assegnazione degli spazi disponibili degli impianti sportivi comunali | L'obiettivo è stato realizzato con la stesura del testo del Regolamento |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al |
|----------|---------------------|
| | |

Servizi coinvolti:

Servizio Sport

Note

Settore 5°

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI - UFFICIO CONTRATTI**OBIETTIVO g.**

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

Peso obiettivo**Risultato atteso:**

Miglioramento dell'efficienza interna

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo.

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% |
| IEffettiva | 25% | 25% | 25% | 21% | 96% |

Parametri correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12/2011 |
|--|------------------|----------------------|
| 1. numero comunicazioni telematiche effettuate rispetto al numero dei contratti sottoscritti <i>(400/400)</i> | | n.44/n.46 |
| 2. | | |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

Situazione al 31/12/2011

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

I contratti redatti sono n. 46 La trasmissione telematica è stata compiuta per n. 44 contratti, poiché gli ultimi n. 2 contratti (sottoscritti in data 28/12 e 29/12) saranno registrati nell'anno 2012.

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al 31/12/2011

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

Si è prodotta, come risultato, una riduzione dell'utilizzo della carta e del fotocopiatore

Servizi coinvolti:

Ufficio Appalti e Contratti

Note

Si precisa che, tra i documenti trasmessi, non rientrano i contratti di concessione loculi, predisposti dai Servizi Demografici e registrati dall'Ufficio Appalti e Contratti, in quanto i Servizi interessati necessitano di una copia cartacea del documento originale numerato da trasmettere ai concessionari

Settore 5°

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI - UFFICIO CONTRATTI**OBIETTIVO h.***Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte da effettuarsi nell'anno 2011**Peso obiettivo***Risultato atteso:***Espletamento delle suddette procedure a norma di legge e conseguente stipulazione del contratto***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo.**

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% |
| IEffettiva | 25% | 25% | 13% | 13% | 76% |

Parametri correlati all'obiettivo.

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12/2011 |
|--|------------------|----------------------|
| 1. <i>Espletamento gara (n. gare espletate/n. gare richieste)</i> | non < 70% | n. 4/n.6 |
| 2. <i>Stesura contratto e adempimenti correlati (n. contratti firmati/n. gare richieste)</i> | non < 60% | n. 4/n.6 |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo.

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|------------------|------------------|------------|--------------------------------|
| <i>Impiegate</i> | | | |
| <i>Generate</i> | | | |

Ricadute operative.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|--|
| <i>Regolare svolgimento delle procedure aperte e della successiva sottoscrizione del contratto con un miglioramento, in termini di efficacia ed efficienza, dell'attività svolta dai Settori interessati</i> | <i>Sono state completate n. 4 gare su n. 6 richieste. Le restanti due sono state regolarmente espletate, ma alla data odierna non vi è ancora l'aggiudicazione definitiva.</i> |

Ricadute finanziarie.

| Previste | Situazione al 31/12/2011 |
|--|---|
| <i>Economia di spesa in termini di riduzione del costo del personale</i> | <i>Con tale supporto si è ottenuto una maggiore efficienza dell'attività amministrativa, correlata ad una riduzione del tempo necessario per l'espletamento delle procedure e, quindi, ad una riduzione del costo del personale</i> |

Servizi coinvolti:*Ufficio Appalti e Contratti ed i vari Settori interessati***Note**

Settore 5°

SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI - UFFICIO CONTRATTI

OBIETTIVO i.

Studio e revisione del Regolamento per l'esecuzione dei lavori e per le acquisizioni dei beni e servizi in economia

Peso obiettivo

Risultato atteso:

Adeguamento a norma di legge, a seguito dell'entrata in vigore, dal 09 Giugno 2011, del nuovo Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (D.P.R. 207/2010)

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0% | 0% | 50% | 50% | 100% |
| IEffettiva | 0% | 15% | 43% | 42% | 100% |
| Effettiva | | | | | 0% |

Parametri correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Valore al 31/12/2011 |
|---|---------------------|----------------------|
| 1. Conclusione studio preliminare e redazione (ore di lavoro) | non < 160 | 160 ore |
| 2. Esame con la 1 ^a Commissione Consiliare (n. sedute convocate/effettuate; ore extratime) | non < 1 non < 2 ore | 1 2 ore |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Impiegate | non < € 2.950 | € 2.950 | |
| Generate | non < € 2.950 | € 2.950 | |

Riscadute operative

Previste

L'aggiornamento consentirà il corretto svolgimento delle procedure in economia

Situazione al 31/12/2011

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale, (in data 29 Novembre 2011), e consente, ai vari Settori, un corretto svolgimento delle procedure in economia

Riscadute finanziarie

Previste

Situazione al 31/12/2011

Servizi coinvolti:

Ufficio Appalti e Contratti/3^a Settore "Lavori pubblici"/ gli altri Settori

Note

L'obiettivo iniziale, limitato alla regolamentazione dei lavori, è stato ampliato con la disciplina delle forniture e dei servizi.

SETTORE VI

Elenco dei “prodotti” erogati nell’anno 2011, dagli AFFARI DEMOGRAFICI anno 2011

Vedi Allegato

I cambiamenti verificatisi all’interno del Settore durante il 2011 con riferimento sia all’ambiente interno sia a quello esterno.

I Servizi Demografici sono senz’altro tra quelli che stanno subendo e subiranno a breve il maggior cambiamento in conseguenza delle nuove norme sugli stranieri, sui comunitari, sul digitale e sulla semplificazione Amministrativa, e ciò comporta necessariamente cambiamenti sia all’interno, con la necessità di avere sempre più personale capace di adattarsi alle innovazioni tecnologiche e professionalmente preparato, sia nel rapporto con l’utenza che ridurrà il proprio accesso agli sportelli.

Per quanto attiene il 2011 è stato introdotto il rilascio della carta d’identità ai minori di anni 14 con conseguente aumento di tale adempimento.

I Servizi Demografici hanno dovuto affrontare altresì il Censimento della Numerazione Civica e Gran parte del Censimento della Popolazione anno 2011 -

Commento sui risultati raggiunti a corredo dei report sugli obiettivi dell’anno 2011.

Nell’anno 2011, il Settore è stato coinvolto nei seguenti obiettivi:

1. Prolungamento dell’apertura settimanale al pubblico del Servizio Messi – Comunali -
2. Prolungamento dell’apertura settimanale al pubblico dei Servizi Anagrafe e Stato Civile -
3. Informativa ai nuovi cittadini iscritti in Anagrafe relativa all’orario apertura Uffici, - orario ricevimento Assessori Comunali - Distribuzione prospetto zone per la raccolta differenziata, ai nuovi cittadini residenti e a quelli che variano l’indirizzo - Lettera accoglienza del Sindaco -

Per quanto attiene i primi due obiettivi, i servizi sono stati coinvolti in un allargamento della fascia oraria di apertura al pubblico che in determinati orari ha prodotto benefici all’utenza, più precisamente nella fascia oraria 12,30 13,00, nel restante orario praticamente l’accesso degli utenti è stato nullo.

Tuttavia l’aumento della fascia di apertura al pubblico ha prodotto un maggior impegno del personale negli adempimenti di front-office a scapito degli adempimenti di back-office, che con l’avvento delle ultime normative introdotte,(vedasi Codice Amministrazione digitale, e la recentissima Legge 183/2011, sulla semplificazione), ha visto e vedrà sempre un maggior coinvolgimento in quest’ultimi, con conseguente riduzione dell’impegno sul front.office.

Pertanto, ritengo occorra trovare un giusto equilibrio, tra l’orario di apertura dei servizi al pubblico, che, pur rispondendo alle esigenze dell’utenza, potrebbe essere ridotto, e la fascia oraria da dedicare agli adempimenti di back office, che potrebbe aumentare, così da favorire il maggior impegno richiesto dalle recenti normative introdotte.

Il terzo obiettivo ha sicuramente reso un servizio ai nuovi residenti, in particolar modo relativamente alla distribuzione delle piantine ove sono evidenziati le zone del Comune ove viene effettuata la raccolta differenziata.

| | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|
| SETTORE 6° AFFARI DEMOGRAFICI | | Allegato al Piano Performance 2011 |
| Comune di Savigliano | Esercizio anno 2011 | |
| Responsabile : | Riccardo Maurino | |

| | Parametri | Valore disponibile al 31/12/2011 |
|----------------------------|--|---|
| Servizi cimiteriali | n.autorizz. trasporti salma/resti mortali nel Comune, per altro Comune da e per l'estero | 423 |
| | n. autorizzazioni seppellimento nel Comune e fuori Comune | 399 |
| | n. cremazioni di salma | 26 |
| | n. inumazioni, tumulazioni, esumazioni ed estumulazioni effettuate | 75 |
| | n. autorizzazioni cremazioni di salma | 26 |
| | n. autorizzazioni affido a familiare/dispersione ceneri | 6 |
| | n. richieste contributo a parziale rimborso spese di cremazione | 13 |
| | n. cimiteri | 3 |
| | n. richieste concessione loculi presentate | 143 |
| | n° concessioni loculi cimiteriali | 109 |
| | n. loculi in concessione rinnovati | 33 |
| | n° concessione aree cimiteriali | 5 |
| | n° retrocessione loculi ed aree | 33 |

| | Parametri | Valore disponibile al 31/12/2011 |
|--------------------------------|---|---|
| Anagrafe e Stato Civile | n. pratiche di immigrazione | 578 |
| | n. pratiche di emigrazione | 425 |
| | n. variazioni anagrafiche | 8.510 |
| | Aggiornamenti INA-SAIA | 9.513 |
| | n. certificati anagrafici e di Stato Civile richiesti dall'Interessato o da enti pubblici o privati | 18.253 |
| | dichiaraz. Sostitutive di atto di notorietà | 692 |
| | fornitura numeri civici | 97 |
| | Attestazioni di soggiorno per cittadini UE | 81 |
| | autentiche di firma e di copie | 303 |
| | n. carte di identità | 3.578 |
| | Provvedimenti di variazione generalità | 8 |
| | n. iscritti AIRE | 1.004 |
| | n° pratiche di iscrizione e di cancellazione e variazione A.I.R.E. | 183 |
| | Aggiornamenti ANAG-AIRE | 183 |
| | n. annotazioni eseguite e proposte | 4.459 |
| | n. provvedimenti di adozione | 3 |
| | n. atti di morte | 449 |
| | n. atti di nascita | 332 |
| n. atti di matrimonio | 109 | |

| | |
|--|---|
| n. pubblicazioni di matrimonio | 86 |
| n. atti di cittadinanza | 42 |
| n. registrazioni relative a nati in Savigliano iscritti in altri Comuni | 1.183 |
| n. comunicazioni altri uffici/Enti a seguito redaz./variazioni apportate agli atti | 5.553 |
| Parametri | Valore disponibile al 31/12/2011 |
| n. elettori | 17.008 |
| n. tessere elettorali rilasciate | 863 |
| n. consultazioni elettorali | 1 |
| n. variazioni alle tessere elettorali | 541 |
| Certificati iscrizione liste elettorali | 2.488 |
| n. variazioni liste elettorali | 2.052 |
| iscritti alle liste di leva | 100 |
| Variazioni alle liste di leva | 591 |
| Variazione ruoli matricolari | 283 |
| n. questionari ISTAT compilati | 872 |
| n. statistiche per altri Enti | 8 |
| n. rilevatori gestiti | 20 |
| N° Censimenti | 2 |

Elettorale, leva, statistica

| | Parametri | Valore disponibile al 31/12/2011 |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| Servizio Messi e Stamperia | n. atti consegnati | 61.000 |
| | n. atti notificati | 1.384 |
| | n. atti pubblicati su albo pretorio | 1.141 |
| | Preparazione sale per matrimoni | 21 |
| | Uscite Gonfalone | 11 |
| | Spedizioni Postali | 17.578 |
| | attivit  distribuzione materiale RSU | 7.700 |
| | ritiro-consegna posta interna | 220 |
| | commissioni varie per uffici (Banca-Uff. Regist.- Ritiro buoni pasto- ritiro settimanali etc.,) | 620 |
| | allestimento sala consiglio | 80 |
| | riassetto bandiere | 12 |
| | rilegature | 583 |
| | Fotocopie per Uffici vari | 69330 |
| | stampe per uffici (Buoni pasto cartoline avviso Pieghevoli per vari Uffici) | 61757 |
| | Ritiri e Consegne materiale vario per conto Uffici Comunali | 600 |
| | Consegna tessere elettorali e etichette variazioni | 1404 |
| missioni per uffici in altri comuni | 36 | |

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBBIETTIVO a.

| | |
|---|----|
| <i>Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico del Servizio Messi - Comunali,</i> | 25 |
|---|----|

Risultato atteso:

Miglioramento servizio all'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0% | 25% | 35% | 40% | 100% |
| Effettiva 31/12/2011 | 0 | 25% | 35% | 40% | 100% |

INDICATORI correlati all'obiettivo

| | | |
|--|--------------------------|--------|
| 1. Prolung. apertura ufficio al pubblico | ORE 2 SETTIMANALI | |
| 2. utenti previsti che accedono in tale fascia oraria | annui | n° 140 |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|---|
| Impiegate | 2.500,00 | € 2.500,00 | Cap. 272.1 "Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi dem." Nessuna maggior spesa sul capitolo |
| Generate | - | | |

Ricadute operative

Previste

migliorativo per circa 140 utenti che si rivolgeranno all'Ufficio in n fascia oraria diversa dall'attuale orario di apertura

Conseguite 31/12/2011

nelle ore della performance (12,30-14,30), circa 80 utenti hanno richiesto solamente informazioni relative ad altri Uffici (ubicazione uffici orari pers. e Assess.), nella quasi totalità dalle ore 12,30 alle ore 13,00

Ricadute finanziarie

Previste

Risparmio risorse economiche di circa 2.500,00 in conseguenza dell'adempimento effettuato senza personale aggiuntivo

Conseguite 31/12/2011

Risparmio correlato al periodo di performance effettuato alla data del 30/06/2011

Servizi coinvolti:

Ufficio Messi Comunali

Note

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

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBBIETTIVO b.

| | |
|--|-----------|
| <i>Prolungamento dell'apertura settimanale al pubblico dei Servizi Anagrafe e Stato Civile</i> | <i>50</i> |
|--|-----------|

Risultato atteso:

Miglioramento servizio all'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 0% | 25% | 35% | 40% | 100% |
| Effettiva 31/12/2011 | 0% | 25% | 35% | 40% | 100% |

INDICATORI correlati all'obiettivo

Valore
obiettivo

| | |
|---|--------------------------|
| 1. Prolung. apertura ufficio al pubblico | ORE 2 SETTIMANALI |
| 2. utenti previsti che accedono in tale fascia oraria annui | n° 400 |
| 3. | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|---------------------|--------------------------|--|
| Impiegate | 5.000,00= | € 5.000,00 | Cap. 272.1 "Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi dem." - Nessuna maggior spesa sul capitolo |
| Generate | | | |

Ricadute operative

Previste

migliorativo per circa 400 utenti che si rivolgeranno all'Ufficio in fascia oraria diversa dall'attuale orario di apertura

Conseguite 31/12/2011

nella fascia di prolungamento orario (12,30-14,30), 310 utenti hanno beneficiato dei servizi erogati da Ufficio Anagrafe e Stato Civile. Nella quasi totalità l'accesso è avvenuto dalle ore 12,30 alle ore 13,00

Ricadute finanziarie

Previste

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

Conseguite 31/12/2011

Risparmio correlato al periodo di performance effettuato

Servizi coinvolti:

Servizio Anagrafe e Stato Civile

Note

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

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

OBBIETTIVO c.

| | |
|--|----------------------|
| Informativa ai nuovi cittadini iscritti in Anagrafe relativa all'orario apertura Uffici, - orario ricevimento Assessori Comunali - Distribuzione prospetto zone per la raccolta differenziata, ai nuovi cittadini residenti e a quelli che variano l'indirizzo - Lettera accoglienza del Sindaco | Peso obiettivo 25 |
|--|----------------------|

Risultato atteso:

100% su relazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 16% | 28% | 28% | 28% | 100% |
| Effettiva al 31/12/2011 | 16% | 28% | 28% | 28% | |

INDICATORI correlati all'obiettivo

| | | |
|----|--|--------|
| 1. | Informative prodotte predisposte e distribuite a nuovi utenti iscritti in Anagrafe - | n° 550 |
| 2. | informative prodotte, predisposte e distribuite a utenti che variano l'indirizzo- | n° 590 |
| 3. | | |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31/12/2011 | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-----------------------|---|
| Impiegate | 2.500,00= | 2.500,00 | Cap. 272.1 - Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi demografici - Nessuna maggior spesa sul capitolo |
| Generate | - | - | |

Ricadute operative

Previste

Informazioni e chiarimenti volti all'Utenza relativa all'orario apertura Uffici, - orario ricevimento Assessori Comunali nonchè prospetto zone per la raccolta differenziata, ai nuovi cittadini residenti e a quelli che variano l'indirizzo

Conseguite 31/12/2011

distribuiti n° 564 prospetti per la raccolta differenziata ai nuovi cittadini residenti e quelli che hanno variato l'indirizzo. Informative ai nuovi cittadini residenti sia verbali, sia cartacee

Ricadute finanziarie

Previste

Nessun maggior spesa a carico dell'Ente dovuto all'impegno di personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro

Conseguite 31/12/2011

Nessun maggior spesa a carico dell'Ente dovuto all'impegno di personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro

Servizi coinvolti:

Ufficio Anagrafe -

Note

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

SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

Nell'anno 2011 questo Ufficio ha svolto quale attività ordinaria quella di "Collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente "

Questa attività resa agli Organi di governo si è concretizzata nella partecipazione a 45 sedute della Giunta comunale e a 12 riunioni del Consiglio comunale, a 10 sedute di Commissioni consiliari e alla redazione o all'esame e controllo di 147 deliberazioni della Giunta, alla redazione, all'esame e all'apposizione del parere di legittimità a 61 deliberazioni consiliari, alla predisposizione o al controllo di 37 risposte ad interrogazioni o interpellanze, alla redazione o al controllo di 938 determinazioni dirigenziali.

Sono stati altresì predisposti o controllati 17 decreti sindacali e 24 ordinanze sindacali.

L'assistenza giuridico – amministrativa si è comunque estesa all'intera azione amministrativa dell'Ente, in quanto la collaborazione richiesta e resa non si ferma alla legittimità del singolo atto ma tende ad individuare quale siano gli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'organo politico.

Tra le forme di collaborazione giuridica rientra l'attività rogatoria di cui alla lett. c) del comma 4 dell'art. 97 del T.U.E.L. e s.m.i.: a quest'ufficio è attribuita la potestà rogatoria nei confronti di tutti i contratti di cui l'Ente sia parte: nell'anno 2011 sono stati rogati 10 atti pubblici e autenticate 30 scritture private (in realtà 14 scritture private autenticate e 16 scritture private con visto per la repertoriabilità) per un valore complessivo di € 3.827.106,81 e per un totale di diritti di Segreteria riscossi di € 17.705,34

Nell'ambito della collaborazione giuridico-amministrativa resa ai funzionari apicali, anche nell'anno 2011 è stata redatta da questo Ufficio una Direttiva generale allegata al Piano della Performance che ha preso in esame le principali attività dell'Ente e dettato norme per uniformare i procedimenti interni e orientare la dirigenza in materie particolarmente complesse quali la gestione del personale e quella degli appalti di lavori, forniture e servizi.

Sono stati inoltre emessi pareri su singoli argomenti e direttive specifiche in occasione di modifiche legislative.

Per offrire consulenze più efficaci e in tempi più brevi le Conferenze dei servizi vengono svolte spesso con il coinvolgimento dei soli dirigenti interessati e su argomenti specifici, mentre le conferenze plenarie si svolgono soltanto per argomenti di carattere generale senza date prefissate.

RELAZIONE RIGUARDO AGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

Gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2011 a questo Ufficio risultano i seguenti:

- a) sovrintendere al funzionamento dei settori.
- b) Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente.
- c) Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009.
- d) Dirigere direttamente Settori o servizi secondo le decisioni dell'Amministrazione

Per quel che riguarda i dati sulla realizzazione specifica si fa riferimento alle apposite schede di consuntivo, con le seguenti note integrative/esplicative.

Nella qualità di direttore generale si è svolto il compito di "Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente". Questa attività è stata improntata non solo a ridurre i costi di personale e a vigilare sul rispetto della normativa in materia, ma anche a mantenere un "clima aziendale " sereno malgrado i severi tagli di personale e di fondi a cui la legge obbliga.

La cessazione dal servizio di due Responsabili dei servizi e l'impossibilità di sostituirli mediante accesso dall'esterno ha comportato un delicato lavoro di crescita di personale interno e di appesantimento dei carichi di lavoro senza possibilità di sostituzione.

La ricerca dei soggetti idonei, la particolare attenzione dedicata ai loro atti e ai loro comportamenti nei confronti del personale dipendente ha comportato un notevole impegno professionale, con buoni risultati condivisi dagli organi politici e burocratici.

Nella stessa qualità di Direttore generale sono stati "Riorganizzati i Settori dell'Ente": si è trattato di una reingegnerizzazione a carattere generale che si è resa necessaria causa la cessazione dal

servizio di due Responsabili di settore a breve distanza di tempo, oltre alla cessazione già verificatasi precedentemente del Responsabile del 1° settore, affidato al Segretario/Direttore generale.

Sono stati così accorpati due Settori, il 1° e il 6° e si è nominato Responsabile un dipendente dell'ente di categoria D, sopprimendo di fatto il posto che questi prima ricopriva.

Per quanto riguarda la copertura del posto di Responsabile del 4° settore, la scelta è caduta su un Dipendente già in posizione di "staff", per cui il decremento di spesa è stato significativo.

A seguito di un attento esame dei carichi di lavoro di tutto il personale dipendente si è proceduto a mobilità interna, previo concerto con i responsabili dei settori interessati: si sono attivate sia mobilità intrasettoriali sia intersettoriali e l'operazione ha portato a migliorare le capacità e le potenzialità individuali.

Non si è proceduto ad alcuna assunzione dall'esterno, neppure per tempi determinati con costo a carico dell'Ente.

Riguardo alla direzione diretta di un Settore o di un servizio, questo è avvenuto per quanto riguarda il 1° settore fino al 30 giugno 2011: successivamente la riorganizzazione interna sopra descritta ha portato a individuare un unico Responsabile per il 1° e 6° settore.

La scelta è dovuta a ragioni di stabilità nella guida dei settori e al convenzionamento della Segreteria generale con altro Comune per cui la presenza del segretario/direttore generale è ora limitata a 2/3 del proprio tempo lavoro settimanale, con un risparmio notevole di costi.

E' stata mantenuta per tutto l'anno la direzione dell'ufficio commercio e del servizio "Controllo di gestione"

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO a.

Riorganizzare i Settori dell'Ente**Peso Obiettivo 30****Risultato atteso:**

a seguito della cessazione dell'attività di due Responsabili di Settore è indispensabile procedere a un riordino interno al personale che garantisca gli attuali livelli di efficienza dei servizi, con diminuzione del numero di personale addetto e conseguente risparmio di spesa.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Situazione al
31.12.2011

| | | |
|---|---|-------------|
| 1. Controllo dei carichi di lavoro dei Settori IV°, VI° e dell'Ufficio di Staff "Grandi Opere Pubbliche" | non < 5 | 5 |
| 2. Verifica delle soluzioni ipotizzabili | almeno 2 | 3 |
| 3. Soppressione dell'Ufficio di Staff "Grandi Opere Pubbliche" | | si |
| 4. Individuazione del nuovo Responsabile del IV° Settore | | si |
| 5. Verifica della possibilità di gestire il VI° Settore senza l'assunzione di un Responsabile del Settore | non < 3 proposizioni di soluzioni | 3 soluzioni |

Risorse correlate all'obiettivoImporto
previsto

Capitoli di riferimento / note

| | | |
|-----------|---|--|
| Impiegate | - | |
| Generate | - | |

Ricadute operative

Situazione al 31.12.2011

Previste

Attraverso una puntuale analisi dei carichi di lavoro del 2° semestre 2010 e di gennaio, si intende razionalizzare l'organizzazione interna del IV° e VI° Settore, riducendo i costi di personale e migliorando i servizi al pubblico. In particolare dal IV° Settore "Urbanistica" verrà ceduta in mobilità una unità di personale al III° Settore "Lavori Pubblici" in sostituzione di altra cessata dal servizio nel dicembre 2010. La sua attività verrà assegnata a personale interno al IV° Settore. La direzione del Settore verrà affidata a personale già in P.O. con conseguente risparmio di spesa. Mediante una riorganizzazione del VI° Settore si tenterà l'accorpamento ad altro settore, l'impiego di personale in servizio, attualmente addetto ad altre mansioni, e la redistribuzione dei carichi di lavoro. Alcuni uffici del I° Settore faranno da supporto al VI° Settore. Si intende migliorare la performance del IV° Settore mediante spostamenti interni, redistribuzione dei carichi di lavoro e un più attento esame dei procedimenti interni

Dopo attenta analisi dei carichi di lavoro del IV° Settore "Urbanistica", si è soppresso l'Ufficio di Staff "Grandi Opere", in cui lavoravano due unità, di cui una in P.O. Quest'ultima è stata chiamata a dirigere il Settore, mentre l'altra unità è cessata dal servizio e non è stata sostituita. Dal IV° Settore è stata trasferita al III° un'unità di personale specializzata nel servizio espropriazioni in quanto più attinente la materia dei lavori pubblici. Riguardo al VI° Settore, il cui Responsabile ha cessato l'attività nel giugno 2011, si è provveduto a farlo confluire nel I° Settore e a nominare un unico Responsabile dal 1° luglio 2011

Ricadute finanziarie

Previste

Risparmio di spesa euro 50.000

Servizi coinvolti:

Ufficio Appalti e Contratti/Ufficio Organi Istituzionali/Ufficio Protocollo

Note

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO b.

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

Risultato atteso:

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Situazione al 31.12.2011 |
|--|------------------|--------------------------|
| 1. Verifica periodica dei carichi di lavoro di tutto il personale dipendente | non < 5 | 5 |
| 2. Controllo periodico della spesa di personale in raffronto a quella dell'anno precedente | non < 2 | 3 |
| 3. Analisi dei fabbisogni dell'utenza | non < 2 | 2 |
| 4. Maggiore apertura dell'orario al pubblico | | si |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|--------------------------------|
| Impiegate | - | |
| Generate | - | |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31.12.2011 |
|--|---|
| <i>Maggior numero di ore di apertura al pubblico degli sportelli comunali che erogano direttamente servizi all'esterno (non inferiore a 2 ore settimanali)</i> | <i>L'orario di apertura al pubblico è stato protratto di 2 ore dalle 12.30 alle 14.30 senza aumenti di costo.</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | |
|--|--|
| <i>Contenimento della spesa di personale al di sotto della spesa accertata per l'anno 2010</i> | |

Servizi coinvolti:

| |
|--------------|
| <i>Tutti</i> |
|--------------|

Note

| |
|--|
| |
|--|

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO c.

*Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009**Peso obiettivo 20*Risultato atteso:

Concreta applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, c.d. "Decreto Brunetta" mediante il riesame dell'intero Regolamento di organizzazione del personale, già novellato entro il 31.12.2010. Gestire la contrattazione decentrata in modo che siano garantiti adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi, incentivando l'impegno e la qualità della performance. Gestire l'assegnazione delle risorse al personale secondo fasce di merito: controllo sulla differenziazione delle valutazioni e degli incentivi. Predisporre e approvare il Piano della Performance entro i termini di legge. Attività di supporto all'Organismo indipendente di valutazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

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

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

| | | |
|-----------|---|--|
| Impiegate | - | |
| Generate | - | |

Ricadute operative

Situazione al 31.12.2011

Previste

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

è stato approvato il Piano della Performance in data 31 gennaio 2011. E' stato modificato il Regolamento del personale con deliberazione della Giunta n. 151 del 22.12.2010. È stato siglato il contratto integrativo decentrato 2010 in data 04.07.2011. Sono state organizzate apposite riunioni dedicate alla predisposizione degli obiettivi 2011 con i responsabili dei Settori ed altre per la rendicontazione semestrale e di fine anno, in numero complessivo di circa 30

Ricadute finanziarie

Previste

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

Servizi coinvolti:Note

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO d.

Dirigere direttamente il 1° Settore o altri servizi o una singola attività con poteri gestionali

Peso obiettivo 30

Risultato atteso:

La direzione diretta del 1° Settore porta ad un risparmio annuo di circa Euro 60.000, costo medio di un Responsabile di Settore all'Ente, e consente di intervenire direttamente su quei servizi che necessitano di maggiore supporto o di particolare motivazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

| | |
|---|-----|
| 1. Mantenimento dell'attuale livello di efficienza dei servizi senza aumento di personale | 30% |
| 2. Intervento di supporto nel risolvere le complesse problematiche legate ad alcuni uffici strategici incardinati nel Settore, quali l'Ufficio Appalti e Contratti, in cui è stata sostituita recentemente un'unità di personale non formata (non < 10) | 70% |

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Capitoli di riferimento / note

| | | |
|-----------|---|--|
| Impiegate | - | |
| Generate | - | |

Riadute operative

Situazione al 31.12.2011

Previste

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

il 1° Settore "Affari Generali ed Istituzionali" è stato diretto fino al 30 giugno 2011: a seguito dell'accorpamento del VI° Settore "Affari Sociali" al 1° si è provveduto alla nomina di un responsabile, già dipendente di questo Comune. È stata mantenuta la direzione degli uffici di Staff che rimangono in numero di 2, in quanto è stato soppresso l'Ufficio "Grandi Opere", ma è stato istituito quello denominato S.U.A.P. "Sportello Unico Attività Produttive".

Riadute finanziarie

Previste

Risparmio di spesa Euro 50.000

Servizi coinvolti:

1° Settore

Note

UFFICIO DI STAFF
SEGRETERIA DEL SINDACO

Le funzioni principali del “ruolo” di staff di segreteria del Sindaco per l’anno 2011 si possono così sintetizzare:

- supporto operativo;
- filtro;
- rappresentanza

Elenco dei “prodotti”:

Le mansioni, come ogni anno, sono state molteplici e diverse.

- gestione agenda degli appuntamenti del Sindaco
- gestione delle telefonate in entrata e in uscita
- gestione degli appuntamenti del sindaco e assessori e accoglimento visitatori
- informazioni e contatti con i coordinatori universitari di Scienze delle Formazione; Tecniche Erboristiche
- organizzazione di riunioni;
- redazione degli atti amministrativi di competenza del Sindaco (Decreti Sindacali, Determine, Attestazioni di pagamento)
- verbalizzazione di incontri (nello specifico gli incontri dei capigruppo consiliari e le riunioni per l’insediamento Universitario programmato in autunno)
- conferenze stampa
- partecipazione ai consigli comunali
- gestione della corrispondenza del Sindaco
- gestione delle manifestazioni che fanno capo alla segreteria del Sindaco (150° anniver. - 25 Aprile – Festa della Repubblica 2 giugno – 4 Novembre o comunque quelle manifestazioni più di carattere istituzionale quelle di carattere cultura o più squisitamente folkloristiche sono seguite dall’Ente Manifestazioni o ufficio Cultura)
- tenere i rapporti con le segreterie degli enti superiori o inferiori

Cambiamenti verificatesi all’interno del settore:

Dal 1 luglio 2011 a seguito della collocazione a riposo del dott. Perlo, mi è stata affidata gestione dell’università locale con la partecipazione attiva alle numerosi riunioni degli Insediamenti Universitari che, essendo convocate a Cuneo o a Torino, sono costretta a lasciare l’ufficio sguarnito di personale.

Commento:

Nei mansionari si chiede ad una segretaria: capacità organizzative, spirito di iniziativa, dinamismo, intuizione, versatilità, e più in specifico padronanza dei sistemi di office automation, buone capacità di intrattenere relazioni personali, una completa disponibilità dell’orario. Infine, ma non meno importante, riservatezza lealtà e affidabilità, gentilezza, educazione e cortesia.

Per concludere un rapporto cordiale con i colleghi.

Spero di essere stata nel 2011, almeno in parte, all’altezza della situazione.

Settore

SETTORE 8° - Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

OBBIETTIVO a.

**Collaborazione alle manifestazioni con la presenza fisica in orario serale e festivo.
Collaborazione cosiddetta passiva con predisposizione inviti relativi alle iniziative della pro-loco**

25

Risultato atteso:

Partecipare alle iniziative intraprese e seguire i preventivi segnalando esuberanti di spese quando non c'è la copertura in bilancio (questo aspetto riguarda sono le manifestazioni di carattere istituzionale)

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

| | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista | 30% | 25% | 0% | 45% | 100% |
| Effettiva | 30% | 30% | | 40% | 100% |

INDICATORI correlati all'obiettivo

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

2.

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | | | |
| Generate | - | | |

Riadute operative

Previste

Conseguite

L'obiettivo è stato conseguito. Successo delle iniziative e coerenza delle indicazioni del cerimoniale con le linee di indirizzo indicate dalla Prefettura e da altri organi dello Stato

Riadute finanziarie

Previste

Conseguite

Servizi coinvolti:

Ufficio Messi Comunali

Note

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

Settore

SETTORE 8° - Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

OBBIETTIVO b.

| | |
|--|----|
| Supporto alla attività del Sindaco e assessori fuori orario d'ufficio (serale o festivo) e la partecipazione attiva ove richiesta | 50 |
|--|----|

Risultato atteso:

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

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

INDICATORI correlati all'obiettivo

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

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--|
| Impiegate | [] | [] | L'obiettivo è stato conseguito. Successo delle iniziative e coerenza delle indicazioni del cerimoniale con le linee di indirizzo indicate dalla Prefettura e da altri organi dello Stato |
| Generate | - | [] | |

Ricadute operative

| | | | |
|-----------------|--|-------------------|--|
| <u>Previste</u> | | <u>Conseguite</u> | |
|-----------------|--|-------------------|--|

Ricadute finanziarie

| | | | |
|-----------------|--|-------------------|--|
| <u>Previste</u> | | <u>Conseguite</u> | |
|-----------------|--|-------------------|--|

Servizi coinvolti:

[]

Note

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

**- UFFICIO DI STAFF
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Obiettivo a: Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo del servizio

Finalità raggiunte:

E' stato intrapreso il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi mediante introduzione di modalità telematiche di trasmissione e ricevimento della documentazione con gli enti coinvolti nel procedimento (ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc.). Di conseguenza sono stati ridotti i costi del cartaceo e quelli di spedizione.

Sono stati ridotti i tempi d'attesa per l'istruttoria dei tempi dello sportello; la stima è stata condotta valutando i tempi medi intercorrenti tra la presentazione di un'istanza ed il relativo rilascio.

L'implementazione dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio, in collaborazione con il personale dell'ufficio urbanistica, ha generato riscontri positivi e non ha determinato aumento costi aggiuntivi; mediante turnazione del personale dei due uffici coinvolti è stato efficacemente garantita la copertura ininterrotta dell'orario di apertura dalle ore 8,30 alle ore 17,30 nel giorno di lunedì, con moderato afflusso dell'utenza nella fascia oraria coincidente con la pausa pranzo.

Ricadute operative:

L'individuazione delle modalità telematiche di trasmissione e ricevimento di pareri/ documentazione con gli enti coinvolti nel procedimento ha reso più efficace e trasparente l'azione amministrativa, oltre a determinare la razionalizzazione delle spese.

Il miglioramento del servizio ed in particolare l'implementazione dell'orario di apertura al pubblico ha aumentato la soddisfazione degli utenti.

Inoltre, il progetto ha determinato un risparmio per l'Amministrazione di €. 1.000,00 quale differenza tra le risorse impiegate (in termine di impiego di personale) e quelle generate.

Obiettivo b: Miglioramento del servizio di controllo dell'attività edilizia sul territorio

Finalità raggiunte:

Attraverso il controllo sull'attività urbanistico-edilizia sul territorio, da un lato si attua un'azione di prevenzione e si scoraggiano gli abusi edilizi, dall'altro si impone il ripristino della legalità nel caso in cui vengano riscontrati difformità nella realizzazione degli interventi edilizi rispetto alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.

Numero controlli effettuati sul territorio: 20

Numero verbali di sopralluogo redatti: 15

Numero di sopralluoghi cui sono state applicate sanzioni: 8

Sanzioni pecuniarie riscosse: €. 4.200,00

Ricadute operative:

Miglioramento dell'efficienza del servizio mediante accrescimento della preparazione professionale del personale impiegato; a tal fine:

- sono state organizzate periodicamente (in numero di 15) riunioni all'interno del servizio al fine di analizzare congiuntamente le problematiche ed uniformare le valutazioni tecniche sulle diverse casistiche che si sono prospettate,
- è stato effettuato un costante aggiornamento legislativo per tutte le figure tecniche ed amministrative coinvolte nel progetto;

Maggior introiti per l'Amministrazione comunale derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

Inoltre, il progetto ha determinato un risparmio per l'Amministrazione di €. 3.200,00 quale differenza tra le risorse impiegate (in termine di impiego di personale) e quelle generate.

Comune di Savigliano

Ufficio di staff

Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

OBIETTIVO a.

| | |
|--|--------------------|
| <i>Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo del servizio</i> | Peso Obiettivo: 50 |
|--|--------------------|

Risultato atteso:

Miglioramento del grado di informatizzazione dei procedimenti amministrativi al fine di ridurre la produzione del cartaceo, riduzione tempi di attesa per l'istruttoria delle pratiche di sportello, implemento dell'orario di apertura al pubblico.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Val. ril. al 31 dicembre |
|---|--|---------------------------|
| 1. Riduzione tempi di attesa per l'istruttoria delle pratiche di sportello | riduzione tempi non meno del 5% | 5% |
| 2. Individuazione nuove modalità telematiche di comunicazione e trasmissione delle comunicazioni e della documentazione con privati e enti coinvolti nel procedimento. Rendere più efficace e trasparente l'azione pubblica. Razionalizzazione delle spese. | relazione | (*) |
| 3. Aumento della soddisfazione degli utenti direttamente correlato al miglioramento del servizio ed in particolare all'implementazione dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio - rilevazione customer sodisfatation. | non meno di n. 50 ore di apertura al pubblico in più | 50 ore di apertura in più |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31-dic | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 1.000,00 | 1.000,00 | |
| Generate | 2.000,00 | 2.000,00 | cap. 1070/1 Uscita |

Ricadute operative

| Previste | Situazione al 31 dicembre |
|---|--|
| <i>Per il raggiungimento dell'obiettivo, verrà modificato l'orario part-time del personale tecnico dell'ufficio, al fine di garantire completa copertura al servizio di apertura al pubblico.</i> | <i>l'obiettivo è raggiunto senza la necessità di apportare modifiche all'orario part-time del personale tecnico dell'ufficio</i> |

Ricadute finanziarie

| Previste | Situazione al 31 dicembre |
|---|----------------------------|
| <i>Risparmio di spesa di euro 2.000,00 dovuta ad una maggiore apertura al pubblico senza aggravio di costi del personale.</i> | <i>obiettivo raggiunto</i> |

Servizi coinvolti:

Settore Urbanistica

Note

() sono state attivate modalità telematiche di trasmissione e ricevimento pareri ed elaborati tecnici con gli enti coinvolti nei procedimenti di natura edilizia*

Comune di Savigliano

Ufficio di staff

Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

OBIETTIVO b.

| | |
|--|--------------------|
| <i>Miglioramento del servizio di controllo dell'attività edilizia sul territorio</i> | Peso Obiettivo: 50 |
|--|--------------------|

Risultato atteso:

Perseguimento del pubblico interesse mediante il ripristino della legalità, nei casi in cui vengano riscontrati abusi edilizi nei controlli effettuati sul territorio per verificare che l'attività edilizia si avvenga in conformità alle prescrizioni degli strumenti urbanistici e alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

| | Valore obiettivo | Val. ril. al 31 dicembre |
|--|--|--------------------------------|
| 1. Vigilanza sul territorio al fine di prevenire e scoraggiare abusi edilizi | non meno di n. 15 relazioni di sopralluogo | n. 15 relazioni di sopralluogo |
| 2. Maggiore efficienza interna mediante scambio d'informazioni, analisi delle problematiche e aggiornamento legislativo e normativo per tutte le figure tecniche, anche in collaborazione con il personale dell'ufficio urbanistica. | non meno di n. 15 riunioni interne | n. 15 riunioni interne |
| 3. Maggiori introiti per l'Amministrazione comunale derivanti dall'applicazione delle eventuali sanzioni pecuniarie | incremento del 10% | incremento del 10% |

Risorse correlate all'obiettivo

| | Importo previsto | Importo al 31-dic | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|-------------------|--------------------------------|
| Impiegate | 2.000,00 | 1.000,00 | |
| Generate | 3.500,00 | 4.200,00 | cap. 488.2 Entrata |

Ricadute operative

Previste

Con l'obiettivo di accrescere la preparazione professionale e di uniformare la valutazione sulle diverse casistiche che si prospettano, verranno organizzate periodicamente riunioni, eventualmente estese al personale dell'ufficio urbanistica, al fine di scambiare informazioni, idee, interpretazioni sugli aggiornamenti legislativi e normativi, con particolare riferimento all'applicazione delle prescrizioni di Piano regolatore.

Situazione al 31 dicembre

obiettivo prefissato è stato raggiunto

Ricadute finanziarie

Previste

Incaso a titolo di sanzione di una somma almeno €. 3.500,00

Situazione al 31 dicembre

€. 4.200,00

Servizi coinvolti:

Settore Urbanistica

Note

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il processo di redazione della Relazione sulla performance ha inizio con la compilazione da parte dei Responsabili dei settori delle schede degli obiettivi assegnati per l'anno 2011.

I report sono stati consegnati nel febbraio 2011 al Segretario/direttore generale che ha effettuato un primo esame per verificarne la completezza e la rispondenza ai dati di partenza e di rilevazione infrannuale: questi documenti sono stati trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Nel mese di aprile sono stati erogati i premi legati al raggiungimento degli obiettivi e nel mese di marzo le indennità di risultato al personale in posizione organizzativa sulla base dei giudizi espressi dall'OIV.

Il segretario/direttore generale, con lettera prot. n.4778 del 2 marzo 2012, ha richiesto ai responsabili dei settori e degli uffici di staff un elenco dei prodotti erogati nell'anno 2011 in base all'individuazione già effettuata dal controllo di gestione, una relazione sui cambiamenti verificatisi all'interno del Settore e un commento sui risultati raggiunti nell'anno 2011 relativamente agli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2011.

Ogni Responsabile ha fornito le informazioni richieste in tempi e modi diversi: dato che la Relazione alla performance viene redatta per la prima volta il Segretario/Direttore generale, quale responsabile del procedimento, ha ritenuto di non dover fornire modelli rigidi ma soltanto linee-guida.

Per facilitare il procedimento ogni responsabile di settore o di Ufficio di staff ha condiviso con il Segretario il percorso di rendicontazione e il documento finale: questo iter ha comportato numerose riunioni con i singoli interessati e ritocchi allo schema iniziale di lavoro.

Dopo aver redatto i vari elementi che compongono la Relazione il Segretario generale ha predisposto la deliberazione che approva la Relazione portandola all'esame della Giunta comunale nella seduta del 25 giugno 2012.

Inoltrerà quindi la Relazione all'Organismo indipendente di valutazione per gli adempimenti che gli competono e la trasmetterà quindi alla CIVIT.