



**CITTÀ DI PIOSSASCO**

**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

**RELAZIONE**

**SULLA**

**PERFORMANCE**

**ANNO**

**2016**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE
---

La Relazione sulla *performance*, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009, è il documento con il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nell'anno precedente, concludendo così il ciclo di gestione della *performance* iniziato con il Piano Generale di Sviluppo, proseguito con l'approvazione del Bilancio Annuale e Pluriennale corredato dalla Relazione Previsione e Programmatica, seguito dall'approvazione del PEG e del Piano della Performance, integrato con il Piano degli Obiettivi.

La relazione è stata redatta rispecchiando la scelta di adottare un linguaggio il più possibile chiaro e comprensibile.

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE .....	pag. 1
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	
2.1 Il contesto esterno di riferimento .....	pag. 2
2.2 Il contesto interno di riferimento .....	pag. 3
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	
3.1 Albero della <i>performance</i> .....	pag. 5
3.2 Obiettivi .....	pag. 8
3.3 Obiettivi individuali .....	pag. 26
4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>	
4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	pag. 27
4.2 Punti di forza e debolezza del ciclo della <i>performance 2016</i> .....	pag. 28

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

#### Dati generali del territorio e della viabilità

Superficie	Kmq. 39,99
Altitudine	mt. 304
Strade statali	Km. 5
Strade Provinciali	Km. 15
Strade Comunali	Km. 35
Strade vicinali	Km. 20
Autostrade	Km. 0

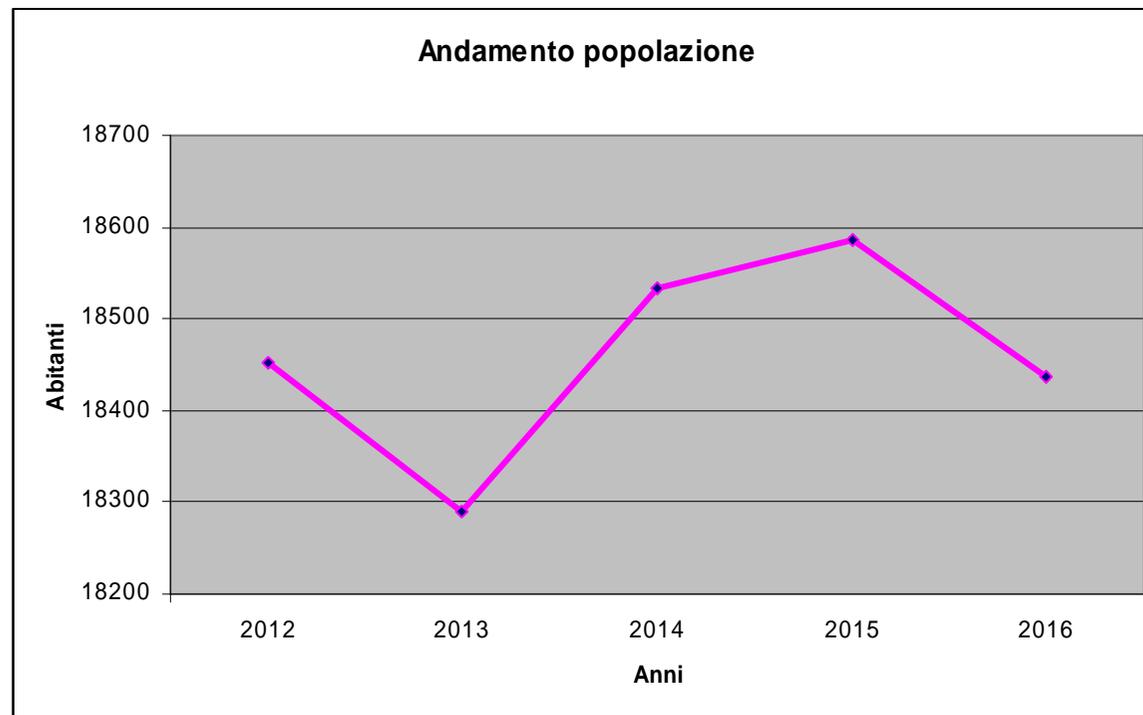
#### La popolazione in cifre

Al 31 dicembre 2016 la popolazione totale del Comune di Piosasco risultava essere costituita da 18.437 abitanti, di cui 9.415 donne e 9.022 uomini, con una componente straniera di 833 abitanti pari al 4,52% del totale e con una densità di 461 abitanti per chilometro quadrato.

Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente nel Comune di Piosasco al 31 dicembre del quinquennio 2012-2016, suddividendo il totale tra maschi e femmine nonché il numero dei nuclei familiari.

	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Abitanti di cui:	18.453	18.291	18534	18585	18437
Maschi	9.088	9.015	9122	9115	9022
Femmine	9.365	9.276	9412	9470	9415
Nuclei familiari	7.708	7.755	7752	7863	7806

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento della popolazione residente nel territorio del Comune di Piosasco. Fino al 2012 vi è stato un costante aumento, poi una leggera contrazione nell'anno 2013 dovuta alla capillare verifica espletata con il Censimento della popolazione. A partire dall'anno 2014 è ripreso l'aumento dei residenti con una nuova riduzione nel 2016.



## **2.2 Il contesto interno di riferimento**

La struttura organizzativa del Comune di Piosasco era stata approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 27/04/2011 contestualmente al testo del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Durante l'anno 2015 è iniziato un percorso di riorganizzazione dell'intera struttura organizzativa, attualmente ancora in itinere. Con una prima modifica del ROUS vi è stata la scelta di non annoverare il dirigente quale figura apicale ed è culminato con la riorganizzazione dei servizi a decorrere dal 1 gennaio 2016.

Il vigente ROUS (Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi) ha subito ulteriori variazioni con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 151 del 12/10/2016 in funzione dell'avvio dello Sportello Unico per il cittadino e con la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 15/02/2017 con la quale l'art. 7 è stato ulteriormente modificato, portando all'attuale struttura.

Al 31 dicembre 2016 l'organizzazione risultava essere articolata nei seguenti Servizi così composti:

- a) Funzionamento Interno
- Segreteria del Sindaco
  - Segreteria Generale

- Sistemi informativi
- Protocollo e Archivio
- Comunicazione e partecipazione
- Approvvigionamenti
- b) Servizio Finanziario e Tributi
  - Programmazione finanziaria e controllo di gestione
  - Ragioneria
  - Controllo utenze
  - Tributi
  - Acquisti economici
  - Società partecipate
- c) Cittadini e Comunità
  - Anagrafe ed elettorale
  - Stato Civile e Polizia Mortuaria
  - Sportello Polivalente e protocollo
  - Politiche sociali ed abitative
  - Politiche del lavoro e formazione professionale
  - Centralino
  - Servizi Culturali e Turismo
- d) Servizi alla persona e alla famiglia
  - Politiche Educative e prima infanzia
  - Sport e Politiche Giovanili
  - Biblioteca
  - Gemellaggi e Cooperazione
  - Rapporti con le associazioni
- d) Servizi alla Città
  - Lavori pubblici
  - Manutenzione e gestione del territorio
  - Urbanizzazioni
- e) Servizio al territorio
  - Ambiente
  - Urbanistica / Edilizia
  - Attività economiche e produttive
  - Parco Monte San Giorgio
- f) Servizio Polizia Locale
  - Polizia Locale

- Protezione Civile
- Messo Comunale
- g) Servizio Uffici di Staff
  - Contratti
  - Personale
  - Inventario/Patrimonio/Assicurazioni
  - Sportello Polivalente

A partire dall'anno 2013 è stata individuata la figura di Alta professionalità nel Servizio Avvocatura del Comune.

### Le risorse umane

Di seguito si analizza l'andamento delle risorse umane in servizio al 31 dicembre dell'ultimo triennio.

<b>RISORSE UMANE IN SERVIZIO</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Dipendenti	58	60	61
Posizioni Organizzative e Alta professionalità	8	7	8
Dirigente/Segretario Generale	3	2	1
Totale personale in servizio al 31/12	69	69	70

<b>INQUADRAMENTO RISORSE UMANE</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Qualifica B	11	12	12
Qualifica C	30	30	33
Qualifica D	25	24	24
Dirigenti/Segretario Generale	3	2	1
Totale personale in servizio al 31/12	69	69	70

<b>ETÀ MEDIA DEL PERSONALE</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Dipendenti	48,17	50,30	50,39
Posizioni Organizzative e Alta professionalità	53,38	53,14	50,50
Dirigenti/Segretario Generale	61,67	52	54

<b>INDICI DI ASSENZA</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Malattie+Ferie+Altro	17,04%	16,81%	18,03%

<b>ANALISI DI GENERE</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
% dipendenti donne	75%	73%	74%
% PO e AP donne sul Totale PO e AP	50%	57,14%	75%
% Dirigenti donne	33,33%	50%	100%

### **Spesa per la formazione del personale**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Importo complessivamente impegnato	7.000	7.000	7.000

## **3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **3.1 Albero della performance**

Gli aspetti che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance sono:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
  - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
  - Gestione dei servizi demografici
  - Sviluppo dell'economia
  - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
  - Sviluppo e tutela della società e della salute
  - Controllo e sviluppo della sicurezza
- Servizi interni di supporto ai precedenti:

- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Capitale umano
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Le attività previste nell'Albero sono state concretamente tradotte nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e nel Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi.

Nell'insieme i risultati ottenuti possono essere considerati soddisfacenti. Nei punti successivi sono indicati per ciascun obiettivo il grado di raggiungimento e gli indicatori di riferimento.

### **3.2 Obiettivi**

Partendo dal Piano Generale di Sviluppo, il documento dove vengono illustrate le linee strategiche dell'amministrazione, sono stati delineati i seguenti scenari:

<p>CONTINUITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionamento Interno</li> <li>- Risorse Finanziarie</li> <li>- Spazio Urbano</li> <li>Turismo</li> </ul>
<p>COMUNITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cittadini e Comunità</li> <li>Servizi alla persona e alla famiglia</li> </ul>
<p>TERRITORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi alla Città</li> <li>Servizi al territorio</li> </ul>
<p>CITTÀ SICURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Polizia Locale</li> </ul>

Ciascuno scenario strategico è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi che possono essere "strategici" o "operativi".

Di seguito il riepilogo degli obiettivi assegnati a ciascun dipartimento completati con il grado di raggiungimento verificato con Sindaco e il Nucleo di Valutazione.

AMBITO STRATEGICO COMUNITÀ E AZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO FUNZIONAMENTO INTERNO							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-01-2 1-02-4-1 1-08-4	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Segreteria del Sindaco Segreteria generale e Protocollo Sistemi Informativi = 70%
1-01-1 1-08-2	Progettazione nuovo sito comunale	Strategico	X	X	n. 4	Nuovo sito = On	Segreteria del Sindaco Sistemi Informativi = 70%
1-02-1	Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo	Operativo	X	X	n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On Inizio attività sistemazione archivio= 1/7/2016 Pratiche sistemate entro il mese di dicembre = 30%	Segreteria generale = 70%
1-02-2	Atti	Operativo	X		n. 2	Attivazione consolidamento procedura conservazione atti = 31/12/2016 Attivazione firme digitali su atti organi collegiali = 12/8/2016 Rispetto del cronoprogramma = On	Segreteria Generale = 70%

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-02-3	Aggiornamento Regolamento Consiglio Comunale	Operativo	X		n. 1	Presentazione bozza regolamento = On Rispetto del cronoprogramma = On	Segreteria Generale = 70%
1-08-1	Dematerializzazione	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On	Sistemi informativi = 100%
1-08-3	Supporto tecnico per l'apertura dello Sportello Polivalente	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On	Sistemi informativi = 100%

AMBITO STRATEGICO COMUNITÀ E AZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-03-6 1-04-10	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Ragioneria Economato e Patrimonio Tributi = 70%
1-03-1	Miglioramento Contabilità e Bilancio	Operativo	X		n. 5	Adeguamento entro il 31/12/2016 = On	Ragioneria = 100%

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-03-2	Affiancamento per predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente	Operativo	X	X	n. 1	Resoconti = n. 2 Passaggio definitivo entro il 30/04/2017 = On	Ragioneria = 50%
1-03-3	Nodo dei pagamenti	Operativo	X		n. 4	Avvio procedura di collegamento al nodo = On	Ragioneria = Off
1-03-4	Revisione Regolamento Economato	Operativo	X		n. 2	Bozza = n. 1 Rispetto del cronoprogramma= On	Ragioneria = 50%
1-03-5	Bilancio 2017	Operativo	X		n. 5	Atti Bilancio = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Ragioneria = 100%
1-04-1	Aggiornamento regolamento IUC	Strategico	X		n. 1	Bozza = On Rispetto del cronoprogramma= On Bozza = On Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 100%
1-04-2	Predisposizione Regolamento diritto d'interpello per i tributi locali	Operativo	X		n. 1	Bozza = On Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 50%
1-04-3	Creazione archivi	Operativo	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 100%
1-04-4	Studio introduzione di benefici a favore del commercio locale	Operativo	X		n. 2	Relazione = On Qualità della relazione = On	Tributi = Off

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-04-5	Azioni di sostegno al reddito	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma= On Posizioni contribuenti = 100%	Tributi = 100%
1-04-6	Attribuzione numeri interni	Operativo	X		n. 2	Piano di lavoro = On Qualità del pIano di lavoro = On Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = Off
1-04-7	Gestione Canone non ricognitorio	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 100%
1-04-8	Riorganizzazione per la verifica delle entrate	Operativo	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 100%
1-04-9	Eternalizzazione gestione Imposta Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni	Operativo	X		n. 3	Rispetto del cronoprogramma= On	Tributi = 100%
1-04-11	Procedura di riversamento tributi locali	Operativo	X		n. 2	Attivazione procedura = On	Tributi = 70%

AMBITO STRATEGICO COMUNITÀ							
SERVIZIO CITTADINI E COMUNITÀ							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-07-5 12-09-2 12-02-4 12-06-4 15-03-3	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Servizi Demografici  Politiche Sociali Politiche Abitative Politiche del lavoro = 70%
1-07-1	Corretta attribuzione dei numeri civici	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma= On Adeguamento posizioni = 100% delle posizioni rilevate dall'UTC	Servizi Demografici = Off
1-07-2	Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale	Strategico	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma= On Procedura = On Qualità della procedura = On	Servizi Demografici = 50%
1-07-3	ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma= On Realizzazione ANPR = On	Servizi Demografici = 100%
1-07-4	Attribuzione numeri interni	Operativo	X		n. 2	Piano di lavoro = On Qualità del Piano di lavoro = On Rispetto del cronoprogramma= On	Servizi Demografici = Off

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
1-07-6	Riorganizzazioni uffici	Operativo	X		n. 7	Proposta riorganizzazione interna = On Rispetto del cronoprogramma= On	Servizi Demografici = 100%
1-07-7	Nuova normativa sulle unioni civili	Operativo	X		n. 4	Studio nuova normativa e successiva applicazione On	Servizi Demografici = 100%
1-11-1	Acquisto arredi per attivazione nuovo sportello	Strategico	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On	Sportello Polivalente = 100%
1-11-2	Potenziamento servizio centralino	Operativo	X		n. 1	Gestione chiamate = On	Sportello Polivalente = 80%
12-02-1	Progetto Oltre i campi 0-6*	Strategico	X	X	n. 1	Partecipazione al tavolo = On n. riunioni = On	Politiche Sociali = 100%
12-02-2	Progetto SPRAR**	Strategico	X	X	n. 1	Partecipazione al tavolo = On n. riunioni = On	Politiche Sociali = 100%
12-02-3	Tavolo permanente per l'inclusione sociale	Strategico	X		n. 1	Partecipazione al tavolo = On riunioni = 100% Relazione alla Giunta percorso individuato = On Qualità del percorso individuato = On	Politiche Sociali = 100%
12-04-1	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo	Strategico	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Sociali = 100%

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
12-06-1	Rete per la casa	Strategico	X		n. 1	Avviso manifestazione di interesse = On Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Abitative = 100%
12-06-2	Progetto Ospitalità notturna	Strategico	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Abitative = 100%
12-06-3	Sostegno all'abitare della popolazione anziana	Strategico	X		n. 1	Partecipazione a riunioni = On	Politiche Abitative = 100%
12-09-1	Loculi	Operativo	X		n. 4	Procedura = On Rimborsi = 100%	Servizi Demografici = 100%
15-03-1	Tirocini formativi	Strategico	X		n. 1	Stesura progetto = On	Politiche del lavoro = 100%
15-03-2	Progetto Lavoro Accessorio	Strategico	X		n. 2	Controlli domande pervenute = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche del lavoro = 100%

\* Condizionato all'approvazione atti preliminari del Cidis

\*\* Condizionata all'approvazione del Progetto Nazionale

AMBITO STRATEGICO COMUNITÀ							
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
4-01-4 4-02-3 4-06-5 5-02-4 6-01-3 6-02-3	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Educative e Prima Infanzia Servizi Culturali e Biblioteca Sport Politiche Giovanili = 70%
4-01-1	Progetto Città amica dei bambini e delle bambine – Annullato	Strategico	X	X	n. 1	n. incontri = almeno 2	Politiche Educative e Prima Infanzia = Annullato
4-01-2	Regolamento servizi prima infanzia	Operativo	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma= On Nuovo regolamento = On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 100%
4-01-3	Appalto per servizi prima infanzia e avvio gara d'appalto	Operativo	X		n. 1	Capitolato d'appalto = On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 70%
4-02-1	Accompagnamento all'avvio del CPIA	Strategico	X		n. 3	Assegnazione locali alla dirigente = On Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 100%
4-02-2	Sostegno diritto allo studio per ragazzi meritevoli	Strategico	X		n. 2	Studio di fattibilità = On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 70%
4-06-1	Appalto servizio di refezione scolastica	Operativo	X	X	n. 1	Capitolato d'appalto = On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 70%
4-06-2	Recupero morosità refezione scolastica	Operativo	X		n. 2	Affidamento servizio = On Rispetto del cronoprogramma= On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 100%

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
4-06-3	Educazione alimentare e contrasto allo spreco	Strategico	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On	Politiche Educative e Prima Infanzia = 100%
4-06-4	Miglioramento dell'informatizzazione dei processi d'iscrizione del servizio di refezione scolastica	Strategico	X		n. 3	Iscrizioni online = 100%	Politiche Educative e Prima Infanzia = 100%
5-02-1	Donazione libri da parte di una famiglia piossaschese	Operativo	X		n. 3	Rispetto del crono programma = On	Servizi Culturali e Biblioteca = 100%
5-02-2	La buona scuola - alternanza scuola lavoro	Operativo	X		n. 3	Rispetto del crono programma = On	Servizi Culturali e Biblioteca = 100%
5-02-3	Servizio di prestito libri digitali tra le biblioteche aderenti allo SBAM*	Operativo	X		n. 3	Rispetto del crono programma = On	Servizi Culturali e Biblioteca =
6-01-1	Gestione Impianti Sportivi: gara palestre di via Cumiana	Operativo	X		n. 2	Rispetto del crono programma = On	Sport = 100%
6-01-2	Promozione etica dello sport	Operativo	X		n. 2	Rispetto del crono programma = On	Sport = 50%
6-02-1	Esperienze di partecipazione giovanile	Strategico	X		n. 2	Stesura proposta progettuale = On Qualità della proposta progettuale = On	Politiche Giovanili = 100%
6-02-2	Progetto Imprenditi Bene	Strategico	X		n. 1	Rispetto del crono programma = On Rinnovo protocollo di intesa = On	Politiche Giovanili = 100%

\* condizionato all'avvio del progetto secondo il programma previsto dello SBAM

AMBITO STRATEGICO TERRITORIO SERVIZIO SERVIZI ALLA CITTÀ							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-06-11	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 80%
1-06-1	Lavori di manutenzione straordinaria nelle scuole	Strategico	X	X	n. 4	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-2	Realizzazione aule per CPIA	Strategico	X	X	n. 4	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-3	Cimitero - costruzione nuovi loculi 4° lotto	Strategico	X		n. 5	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-4	Viabilità	Operativo	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 50%
1-06-5	Coordinamento Cantieristi	Operativo	X	X	n. 3	Coordinamento = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-6	Appalto gestione patrimonio immobiliare	Operativo	X	X	n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = Off
1-06-7	Studio per revisione copertura teatro Il Mulino	Strategico	X		n. 1	Relazione alla Giunta = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-8	Progetto Pedibus	Strategico	X		n. 2	Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On	Lavori Pubblici = Off

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
1-06-9	Piano Mobilità ciclabile	Strategico	X		n. 3	Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-10	Interventi sul palazzo comunale	Strategico	X	X	n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-12	Progettazione nuovo ponte sul Sangonetto	Strategico	X	X	n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%
1-06-13	Ultimazione percorso benessere nel Parco della Libertà	Strategico	X	X	n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 70%
1-06-14	Video sorveglianza del territorio	Strategico	X	X	n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Lavori Pubblici = 100%

<b>AMBITO STRATEGICO TERRITORIO</b>							
<b>SERVIZIO SERVIZI AL TERRITORIO</b>							
<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
8-01-5 9-02-9 9-03-2 14-02-4	Analisi dei processi	Operativo	X		Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma = On	Edilizia Ambiente Attività economiche e produttive = 80%
8-01-1	Variante al PRGC/Proposta PEC	Strategico	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On Avviso = On	Edilizia = 100%

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
8-01-2	RTC	Strategico	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On	Edilizia = 100%
8-01-3	Regolamento oneri di urbanizzazione	Strategico	X		n. 2	Presentazione bozza regolamento = On	Edilizia = Off
8-01-4	Banca dati numeri civici	Operativo	X		n. 1	Controllo = On	Edilizia = 100%
9-02-1	Attivazione Punto Smat	Strategico	X		n. 4	Redazione atti = On Rispetto del cronoprogramma = On	Ambiente = 100%
9-02-2	Progetto Bottega Abilità	Strategico	X	X	n. 4	Redazione atti = On Rispetto del cronoprogramma = On Indicatore qualità: questionario verifica gradimento = On	Ambiente = 100%
9-02-3	Piano assestamento forestale	Strategico	X	X	n. 4	Piano assestamento forestale = On Rispetto del cronoprogramma = On	Ambiente = n.v.*
9-02-4	Patto dei Sindaci	Strategico	X		n. 4	Presentazione Piano PAES alla Giunta = On Qualità del Piano = On	Ambiente = 100%

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
9-02-5	Progetto Pedibus	Strategico	X		n. 4	Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On	Ambiente = Off
9-02-6	Carsharing	Strategico	X		n. 4	Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On Attivazione servizio = On	Ambiente = 100%
9-02-7	Piano Mobilità ciclabile	Strategico	X		n. 4	Relazione alla Giunta = On Qualità della relazione = On	Ambiente = 100%
9-02-8	Patto di collaborazione	Strategico	X	X	n. 4	Redazione Patto = On Rispetto del cronoprogramma = On	Ambiente = n. v.*
9-03-1	Ecofeste	Strategico	X		n. 4	Redazione atti = On Rispetto del cronoprogramma = On Indicatore di qualità: Relazione su controllo presenza materiale alle feste ed effettivo utilizzo = On	Ambiente = 100%
14-02-1	Studio introduzione di benefici a favore del commercio locale	Operativo	X		n. 2	Relazione = On Qualità della relazione = On	Attività economiche e produttive = Off

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
14-02-2	Aree mercatali	Operativo	X	X	n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On Creazione banca dati = 100%	Attività economiche e produttive = 100%
14-02-3	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo	Operativo	X		n. 2	n. riunioni = almeno 2 verifiche = 100%	Attività economiche e produttive = 100%
14-02-5	Progetto Città Amica dei bambini e delle bambine - Annullato	Strategico	X		n. 2	n. riunioni = almeno 1 Relazione = On Qualità della relazione = On	Attività economiche e produttive = Annullato

\*n.v.= non valutabile in quanto dipendente da eventi esterni non imputabili all'ufficio

AMBITO STRATEGICO CITTÀ SICURA SERVIZIO POLIZIA LOCALE							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
3-01-10	Analisi dei processi	Operativo	X	X	Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma = On	Polizia Locale = 70%
3-01-1	Istituzione servizio serale nei mesi estivi	Operativo	X		Tutti	n. pattugliamenti serali = n. 15 n. ore complessive pattugliamenti = n. 105	Polizia Locale = 100%

3-01-2	Viabilità	Operativo	X		n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Polizia Locale = 50%
3-01-3	Attivazione Punto d'ascolto in materia di sicurezza	Strategico	X		n. 2	Attivazione Punto d'ascolto = On Qualità della relazione = On	Polizia Locale = 50%
3-01-4	Installazione videocamere di sicurezza	Strategico	X		n. 3	Attivazione = On Rispetto del cronoprogramma = On	Polizia Locale = n.v.*
3-01-5	Archivio	Operativo	X		n. 1	Archivio pratiche proprie = 100%	Polizia Locale = n.v.*
3-01-6	Verifica sulla sussistenza dei requisiti per la residenza in Via della Casa Comunale	Strategico	X		n. 2	Rispetto del cronoprogramma = On Procedura = On Qualità della procedura = On	Polizia Locale = 50%
3-01-7	Progetto Pedibus	Strategico	X		n. 3	Relazione alla Giunta = On Qualità della Relazione = On	Polizia Locale = Off
3-01-8	Piano Mobilità ciclabile	Strategico	X		n. 3	Relazione alla Giunta = On Qualità della Relazione = On	Polizia Locale = 100%
3-01-9	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo	Strategico	X		Tutti	n. riunioni = almeno 2 n. verifiche = almeno 10	Polizia Locale = 100%
11-1-1	Studio Situazione Idrogeologica	Strategico	X		n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Polizia Locale = n.v.*

\*n.v.= non valutabile in quanto dipendente da eventi esterni non imputabili all'ufficio

AVVOCATURA							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-11-3	Analisi dei processi	Operativo	X	X	Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma = On	Avvocatura = 70%
1-11-1	Illuminazione pubblica	Strategico	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On	Avvocatura = 70%
1-11-2	Convenzione con aggiudicatario vendita all'asta area servizi - Annullato	Strategico	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On	Avvocatura = Annullato
1-11-4	Accordo con CIT	Strategico	X		n. 1	Redazione Accordo = On	Avvocatura = 100%
1-11-5	Redazione Linee Guida per la gestione dei sinistri (sotto franchigia) dell'Ente	Operativo	X	X	n. 1	Supporto ai processi individuati = On	Avvocatura = n.v.*

\*n.v.= non valutabile in quanto dipendente da eventi esterni non imputabili all'ufficio

UFFICI DI STAFF (Attivato con Deliberazione Giunta Comunale n. 151 del 12/10/2016 – In precedenza servizi compresi nel Servizio Funzionamento Interno)							
Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-10-5 1-11-7 1-11-2	Analisi dei processi	Operativo	X	X	Tutti	n. processi individuati = 100% Rispetto del cronoprogramma = On	Personale Contratti Uffici di Staff = 70%

<b>Missione/ Program- ma/n. Obiettivo</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Risorse umane assegnate</b>	<b>Target: valori e indicatori richiesti</b>	<b>Uffici/ Grado di raggiungi- mento</b>
1-10-1	Predisposizione fascicolo elettronico del dipendente	Operativo	X		n. 1	Fascicoli elettronici = Anno 2016 n. 70	Personale = 50%
1-10-2	Pieno utilizzo procedura informatizzata del personale dipendente	Operativo	X		n. 2	Attivazione funzionalità aggiuntive per tutti i dipendenti = On	Personale = 100%
1-10-3	Manifestazione di interesse per lo Sportello Polifunzionale - Annullato	Strategico	X		n. 2	Avviso manifestazione di interesse = On Rispetto del cronoprogramma = On	Personale = Annullato
1-10-4	Affiancamento per predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente	Operativo	X	X	n. 1	Resoconti = n. 2 Passaggio definitivo entro 30/04/2017 = On	Personale = 50%
1-10-6	La buona scuola - alternanza scuola lavoro	Operativo	X		n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On	Personale = 100%
1-11-1	Aggiornamento regolamenti	Operativo	X		n. 4	Bozza regolamento = On Rispetto del cronoprogramma = On	Contratti = n.v.*
1-11-2	Assegnazione bene confiscato alla mafia	Operativo	X		n. 4	Assegnazione bene = On	Contratti = 100%
1-11-3	Asta per area	Operativo	X		n. 4	Realizzazione atti per asta pubblica = On	Contratti = 100%
1-11-4	Interventi sul palazzo comunale	Strategico	X		n. 4	Rispetto del cronoprogramma = On	Contratti = 100%

Missione/ Program- ma/n. Obiettivo	OBIETTIVO	TIPO	Anno 2016	Anno 2017	Risorse umane assegnate	Target: valori e indicatori richiesti	Uffici/ Grado di raggiungi- mento
1-11-5	Appalto gestione patrimonio immobiliare	Operativo	X		n. 3	Rispetto del cronoprogramma = On	Contratti = n.v.
1-11-6	Supporto tecnico per affidamento servizi Asilo Nido e Mensa	Operativo	X	X	n. 1	Rispetto del cronoprogramma = On	Contratti = 100%
1-01-1	Controlli: interno, preventivo di legittimità amministrativa e contabile, successivo di regolarità amministrativa, di gestione, equilibri finanziari	Operativo	X		n. 1	Approvazione metodologia da parte della Giunta = On Rispetto del cronoprogramma = On	Uffici di Staff = 90%
1-01-3	Creazione archivio informatico	Operativo	X		n. 2	Caricamento provvedimenti emessi fino al 2015 = 100%	Uffici di Staff = 100%

\*n.v.= non valutabile in quanto dipendente da eventi esterni non imputabili all'ufficio

### **3.3 Obiettivi individuali**

La performance individuale, ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009 è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Gli obiettivi individuali del personale dipendente vengono attribuiti "a cascata" e ripartiti tra tutti i servizi.

Per l'anno 2016 a ciascun dipendente sono stati assegnati quegli obiettivi, strategici e/o operativi, con i quali ha contribuito in quota parte al raggiungimento degli obiettivi attribuiti alla Posizione Organizzativa di riferimento (è possibile visualizzare gli obiettivi dettagliatamente on-line nella sezione Performance nella sezione "Amministrazione Trasparente") Complessivamente la performance organizzativa dell'intera struttura è buona e da considerarsi in linea con i risultati raggiunti negli anni precedenti.

4.IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE* 2016

**4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Modalità</b>	<b>Responsabilità</b>
Definizione degli indirizzi e delle priorità politiche: Approvazione DUP Documento Unico di Programmazione	Aprile 2016	Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 21/04/2015	GC + CC
Approvazione Bilancio di Previsione 2016	Aprile 2016	Delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 21/04/2015	GC + CC
Approvazione PEG e Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi	Maggio 2016	Delibera GC n. 80 del 11/05/2016	GC + Vice Segretario + OIV + struttura di supporto
Approvazione Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi con modifiche a seguito verifica da parte dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)	Luglio 2016	Delibera G.C. n. 96 del 1/7/2016	GC + Segretario + OIV + struttura di supporto
Attribuzione degli obiettivi alle Posizioni Organizzative	Giugno/Luglio 2016	Schede di valutazione + schede obiettivi	GC + OIV + Segretario
Attribuzione degli obiettivi ai dipendenti	Giugno/Luglio 2016	Schede di valutazione + schede obiettivi	Dirigenti
Monitoraggio intermedio	Settembre 2016	Relazioni Apicali	Segretario + OIV + Apicali + struttura di supporto OIV

Valutazione finale Segretario Generale e Posizioni Organizzative	Marzo 2017	Schede di valutazione	Sindaco + OIV + Nucleo di Valutazione
Valutazione finale dipendenti	Maggio 2016	Schede di valutazione	Posizioni e Segretario Generale
Redazione relazione annuale sulla performance	Maggio 2016		Segretario + struttura di supporto Nucleo + successiva approvazione GC

#### 4.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

Il Comune di Piossasco, in relazione ai principi stabiliti dal D. Lgs. n. 150/2009 rivolte all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla trasparenza ed efficienza delle amministrazioni pubbliche, ha redatto, anche per il 2016, il Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi, cercando di collegare il più possibile gli obiettivi strategici dell'Amministrazione con gli obiettivi operativi attribuiti ai dipendenti.

Tutto il ciclo della *performance* è costantemente *in progress*, ogni anno, cioè, si cerca di apportare dei miglioramenti anche nell'ottica di una progressiva e costante applicazione della trasparenza.

##### Punti di forza

- collegamento degli obiettivi con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione

##### Punti di debolezza

- gli obiettivi condizionati al verificarsi di altri o collegati ad attività di competenza di altri servizi o di altri enti non sempre sono realizzabili