Comune di Cesano Boscone

Via Pogliani, 3 - 20090 Cesano Boscone (MI)

Comunicazione per la Giunta Comunale

Seduta del 15 aprile 2014

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare:

- ✓ l'articolo 10, comma 1, lettera b), del medesimo decreto legislativo, in base al quale le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato "Relazione sulla perfomance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti;
- ✓ l'articolo 14, comma 4, lettera c), in base al quale l'Organismo indipendente di valutazione valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- ✓ l'articolo 15, comma 2, lettera b), del predetto decreto legislativo, che dispone che la Relazione sulla performance è definita dall'Organo di indirizzo politico, in collaborazione con i vertici della stessa;

Visto il comma 3 bis dell'art. 169 del d.lgs. 267/00 il quale prevede che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del d.lgs. 267/00 ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione

Visto l'art 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che stabilisce che l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvalga del supporto della struttura tecnica preposta ai servizi di controllo interno;

Richiamato l'articolo 4 del Regolamento sui Controlli interni che prevede tra le fasi del Controllo di Gestione la rilevazione dei risultati raggiunti e la loro valutazione in relazione al Piano degli Obiettivi;

Il Responsabile del Servizio Strategie, Programmazione e Controllo Interno, in coerenza con le indicazioni del Direttore Generale, ha redatto la seguente Relazione sulla Performance che è sottoposta all'esame della Giunta Comunale nell'odierna seduta.

Relazione sulla Performance

I risultati dei progetti PEG 2013[1]

Premessa 2
Il personale in servizio 3
La struttura organizzativa ed i Progetti Peg 2013 6
I progetti Peg ed i risultati raggiunti 11

ALLEGATI: risultati_2013_doc lavoro ver5.pdf

[1] *Estratto da VERBALE OIV del 24 marzo 2014:*

" ... Il 21 febbraio 2014 si è concluso il processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi 2013.

La valutazione è stata effettuata tramite l'analisi della documentazione prodotta dai Responsabili di Posizione Organizzativa e discussa nell'ambito di due serie di incontri ai quali hanno partecipato il Direttore Generale Giuseppe Cremona, l'Organismo Indipendente di Valutazione Chiara Pollina e ciascun Responsabile.

Il Comune è ben organizzato e continua a presidiare i principali servizi dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo, nonostante si evidenzi una contrazione delle attività non primarie dell'ente e si inizino a notare crescenti difficoltà nel contrarre ulteriormente i costi.

..."

Premessa

Il presente lavoro è finalizzato alla redazione della ***Relazione della performance 2013*** e - così come l'analogo documento dell'anno precedente - riporta i dati sulle risorse umane e sull'assetto organizzativo in quanto strumentale rispetto agli obiettivi di mandato.

In questa sede occorre rilevare che è stato fatto un ulteriore sforzo di adeguamento degli strumenti alle ultime modificazioni legislative e nello specifico a quanto introdotto dal comma 3 bis dell'art. 169, del d.lgs. 267/00 in cui è previsto che *al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

Sono quindi state riviste le schede utilizzate per la definizione degli obiettivi gestionali ed in particolare:

- ✓ è stata reintrodotta la pesatura ex ante dei progetti in modo da consentire una migliore correlazione tra gli sforzi profusi, la significatività degli obiettivi raggiunti ed il sistema di valutazione.
- ✓ è stata formalizzata l'approvazione del piano degli obiettivi prevedendo un ulteriore livello di dettaglio dei prodotti/servizi erogati e dei rispettivi indicatori.

Si rimanda ancora al documento precedente *per la ricognizione degli strumenti in uso e per i riferimenti alla struttura gestionale* anche se è opportuno evidenziare che rispetto al quadro organizzativo delineato nel corso degli anni è stato necessario avviare un complesso percorso di ridefinizione dell'assetto interno in vista dell'abolizione della figura del direttore generale con il prossimo rinnovo del Consiglio Comunale.

Infine è necessario considerare che in conclusione del mandato amministrativo 2009/2014 l'attività progettuale dell'anno 2013, è stata caratterizzata dal consolidamento delle azioni di governo della spesa per beni e servizi ed in particolare dal monitoraggio degli effetti delle iniziative attivate negli anni precedenti al fine di individuare le possibili aree di miglioramento ed i correttivi conseguenti da adottare.

Il processo di definizione degli obiettivi gestionali si è svolto in un clima di massima incertezza, che permane, derivante dalla continua produzione di norme, modifiche ed istruzioni applicative, dal venir meno di cospicue somme di trasferimenti statali, la cui consistenza avrebbe garantito, maggiore certezza nelle attività proprie del Comune.

Il personale in servizio

Il Comune ha una consistenza effettiva di personale pari a 115,72 unità a fronte di una dotazione organica di 134 unità.

n. dipendenti	Dicembre 2013 (*)
In servizio	120
di cui personale in comando o con diritto alla conservazione del posto	1
Personale part - time	16
Totale effettivo	115.72
Dotazione Organica	134

(*)Valori aggiornati all'approvazione del Piano Esecutivo di gestione

Le posizioni organizzative sono complessivamente 14 di cui 9 direttori di settore e vicari oltre a 5 figure titolari di specifiche responsabilità.

Nella tabella seguente è riportato il quadro riassuntivo approvato con il Piano Esecutivo di Gestione 2013 aggiornato al *31 dicembre*.

	Resp_li settore	Figure direttive	istruttori	Figure special_ch e	Collab. d'ufficio	Figure operative	Figure esecutive	totale
riepilogo	7	21	19	35	19	12	7	120
personale a tempo pieno	7	19	17	27	16	12	7	105
personale a tempo parziale		2	2	8	3	-	-	15
ore medie per sett. pers. part time		24	30	25	26	-	-	
personale rapportato ad unità anno (*)	7,00	20,33	18,67	32,56	18,17	12,00	7,00	115,72

(*) 'DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLE STRUTTURE 24 UNITA' SONO PARZIALMENTE ASSEGNATE AGLI SPORTELLI POLIFUNZIONALI, PER UN TOTALE DI CIRCA 4900 ORE, CORRISPONDENTI A 3 RISORSE A TEMPO PIENO (2,3% DELLE RISORSE COMPLESSIVE). L'ASSEGNAZIONE ALLE STRUTTURE DELLE STESSE UNITA' RISULTA PERTANTO MEDIAMENTE RIDOTTA DEL 12,50%.

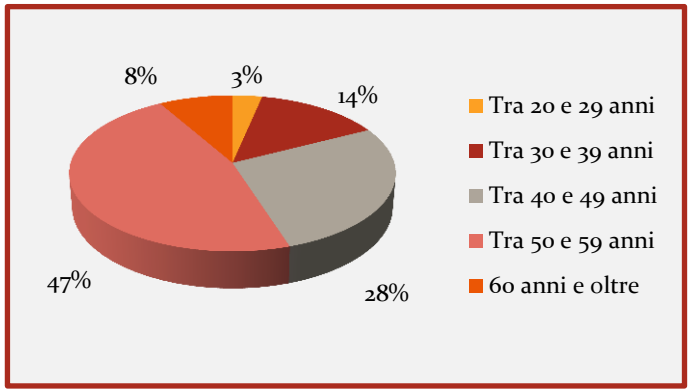
Per quanto attiene le caratteristiche strutturali del personale si evidenzia che le normative che hanno imposto il contenimento della spesa hanno causato un progressivo aumento percentuale del peso dei dipendenti più anziani rispetto ai neo- assunti: attualmente il personale con più di 50 anni rappresenta oltre il 50% del personale in servizio a fronte del 37% del 2008.

Il livello di istruzione risulta medio-alto soprattutto tra i livelli apicali della struttura: dipendenti in possesso del diploma di laurea rappresentano quasi il 20% del totale.

I dati di dettaglio – aggiornati sulla base dei dati raccolti nel Bilancio Sociale del precedente mandato - sono riportati nelle tabelle delle pagine seguenti.

a) TABELLA 1 – RIPARTIZIONE PER FASCE D'ETÀ

Fasce di età	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tra 20 e 29 anni	6	3	5	4	4	4
Tra 30 e 39 anni	27	24	25	24	20	17
Tra 40 e 49 anni	57	49	44	41	40	33
Tra 50 e 59 anni	50	58	60	54	55	56
60 anni e oltre	3	5	5	10	11	10
Totale	143	139	139	133	130	120



b) TABELLA 2 - ANZIANITÀ DI SERVIZIO E LIVELLO DI ISTRUZIONE

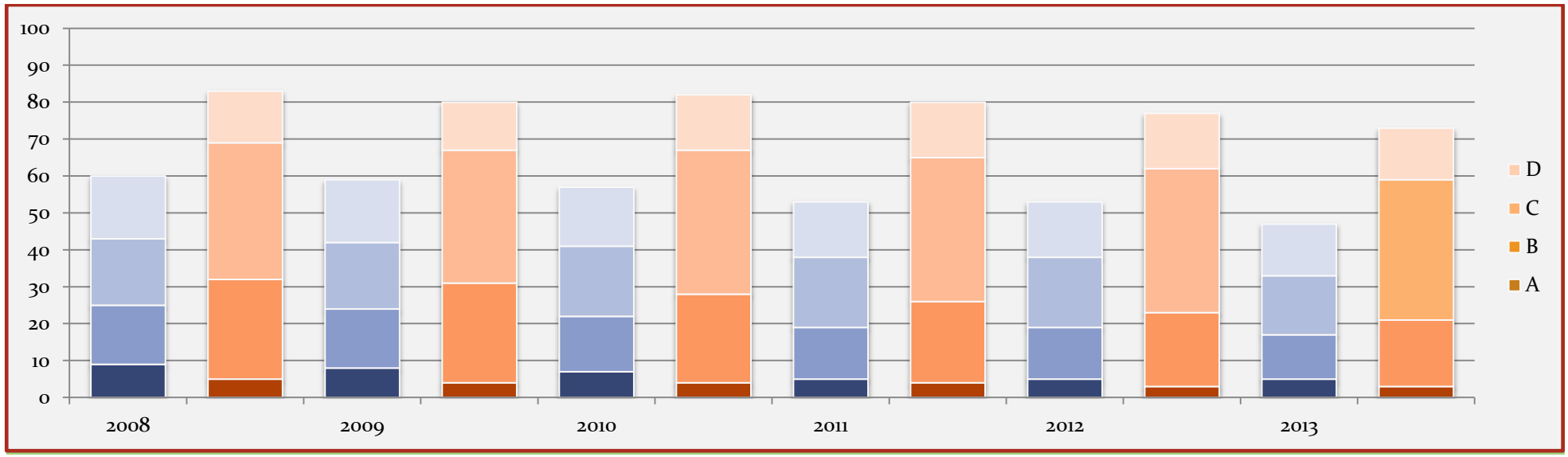
Classi di anzianità	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tra 0 e 5 anni	27	22	20	18	18	14
Tra 6 e 10 anni	12	13	16	17	17	14
Tra 11 e 15 anni	24	20	16	15	10	11
Tra 16 e 20 anni	25	16	21	19	22	20
Tra 21 e 25 anni	11	21	23	26	24	21
Tra 26 e 30 anni	33	30	22	15	12	11
Tra 31 e 35 anni	11	14	16	20	23	25
36 anni e oltre	0	3	5	3	4	4
Totale	143	139	139	133	130	120

Titolo di studio posseduto	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Scuola dell'obbligo	44	42	38	33	30	28
Licenza Media Superiore	74	74	75	74	75	70
Laurea	25	23	26	26	25	22
Totale	143	139	139	133	130	120

c) TABELLA 3 - ANALISI DI GENERE

Categoria professionale	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
A	9	5	8	4	7	4	5	4	5	3	5	3
B	16	27	16	27	15	24	14	22	14	20	12	18
C	18	37	18	36	19	39	19	39	19	39	16	38
D	17	14	17	13	16	15	15	15	14	15	14	14
Totale	60	83	59	80	57	82	53	80	52	77	47	73

d) GRAFICO PER GENERE E CATEGORIA PROFESSIONALE



La struttura organizzativa ed i Progetti Peg 2013

Le relazioni tra la struttura organizzativa ed i progetti del Piano Esecutivo di Gestione e specificatamente gli obiettivi ed i progetti indicati dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione sono riepilogati nella tabella seguente.

Ufficio/Settore/Servizio (*)	Progetti Peg	Obiettivi di Progetto	Programmi
UFFICIO CENTRALE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE Collabora con la Direzione Generale per la progettazione e l'attuazione degli assetti organizzativi e lo sviluppo delle risorse umane, la gestione dei sistemi di valutazione e delle relazioni sindacali. Si occupa, inoltre, della gestione economico-giuridica e previdenziale del personale dipendente.	Sviluppo dei processi di organizzazione e delle risorse umane dell'Ente	Garantire lo sviluppo delle risorse umane	Il Comune
	Gestione economica e previdenziale del personale	Razionalizzare le risorse economiche destinate alle politiche del personale	
	Amministrazione centrale del personale	Garantire la corretta gestione amministrativa dei rapporti di lavoro	
UFFICIO CENTRALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO Gestisce l'attività finanziaria dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.	*Programmazione economico finanziaria dell'Ente*	Garantire il massimo supporto nella fase di programmazione, del processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico finanziaria, teso a garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio ed il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, assicurando una puntuale rendicontazione	
	Finanziamenti	Assicurare l'attività connessa allo studio di forme di finanziamento degli investimenti compatibili con gli obiettivi di finanza pubblica fermo restando l'obiettivo di ridurre l'onere per servizio del debito a carico dal bilancio	
	Gestione fiscale e contabile	Garantire la correttezza degli adempimenti connessi alle tematiche fiscali e contabili pur ricercando continuamente soluzioni tendenti allo snellimento delle procedure, al fine di poter far fronte alle maggiori richieste di servizi ed ai continui mutamenti delle norme con il medesimo numero di persone.	

Ufficio/Settore/Servizio (*)	Progetti Peg	Obiettivi di Progetto	Programmi
SETTORE ENTRATE DEMANIO E PATRIMONIO Si occupa della gestione del patrimonio immobiliare del Comune: case comunali, spazi e locali comunali (sedi di associazioni, partiti, sale riunioni, sale conferenza), orti comunali, assicurazioni. Presidia, inoltre, la gestione dei tributi locali dell'Ente.	Demanio e patrimonio	Assicurare una ottimale gestione del patrimonio comunale al fine di garantirne il pieno utilizzo ed una adeguata redditività	
	Tributi comunali	Mettere a disposizione dell'ente le risorse necessarie a garantire l'erogazione dei servizi secondo gli standard raggiunti in questi anni senza aumentare la pressione fiscale	
	Equità fiscale e sociale	Perseguire l'equita' fiscale e sociale	
CORPO DI POLIZIA LOCALE Nell'ambito territoriale di riferimento, svolge funzioni di polizia locale (polizia edilizia, annonaria, ambientale, amministrativa, ecc.), polizia giudiziaria, polizia stradale e di pubblica sicurezza in collaborazione con le altre forze dell'ordine (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, ecc.).	Viabilità - traffico - presidio - pronto intervento	Tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale	La Comunità Locale
	Controllo del Territorio	Preservare il decoro e la vivibilità dell'ambito territoriale	
	Progetto Sicurezza	Accrescere il livello di sicurezza reale e percepita per migliorare la qualità della vita	
	Protezione Civile	Tutela dell'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni derivanti da altri eventi calamitosi	
SETTORE PROMOZIONE LOCALE Sviluppa le iniziative culturali, sportive e del tempo libero, in collaborazione con l'associazionismo locale. Gestisce gli impianti sportivi del Comune, la Biblioteca Comunale e la Scuola Civica di Musica. Promuove le iniziative che favoriscono lo sviluppo dell'occupazione e dell'imprenditorialità.	*Biblioteca*	Garantire maggiore accessibilità alle istituzioni culturali presenti	
	Sviluppo economico e lavoro	Sostegno e formazione alle persone in difficoltà lavorativa	
	Archivii - Memoria	valorizzare l'identità e la storia del territorio	
	Promozione sportiva	Incentivare la pratica sportiva delle giovani generazioni favorendo le sinergie tra Ente, associazioni e scuole.	
	Scuola Civica di Musica	Promozione dell'istruzione e della cultura musicale	
	Promozione Culturale	Sviluppare la promozione socioculturale	

Ufficio/Settore/Servizio (*)	Progetti Peg	Obiettivi di Progetto	Programmi
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE **Assicura l'erogazione di servizi rivolti alla persona nel campo dell'assistenza sociale e in materia di pubblica istruzione (asili nido, refezione scolastica, scuole). Promuove le politiche giovanili sul territorio**	Cesano per i Giovani	Proseguire nella direzione di ricerca, progettazione, animazione e realizzazione di momenti luoghi e strutture di aggregazione e socializzazione	Le Persone
	Prima Infanzia	Favorire il distacco dalla famiglia di bimbi da 0 a 3 anni attraverso l'inserimento in un ambiente ludico professionalmente qualificato	
	Gli Studenti e le loro famiglie	Garantire l'offerta di servizi diretti a alleggerire il carico organizzativo delle famiglie con figli in età scolare	
	La Scuola	Garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico attraverso l'erogazione di fondi a favore delle famiglie e delle istituzioni scolastiche e attraverso l'integrazione dell'offerta educativa	
	Minori	Proseguire le politiche per il benessere delle persone proporre soluzioni ai bisogni espressi o emergenti con priorità di intervento orientate verso gli anziani, soprattutto soli, i giovani a rischio, le famiglie che hanno in carico situazioni di disabilità	
	Anziani		
	Disabili		
	Persone in difficoltà		
	La Casa	Assicurare la corretta gestione integrata degli interventi delle politiche abitative attuate sul territorio	
SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE **Si occupa dello sviluppo e della gestione del territorio e delle attività economiche; della tutela ambientale, della manutenzione ordinaria del demanio e patrimonio, nonché dell'istituzione e del funzionamento dello sportello unico delle imprese.**	Lo sviluppo della città	Attuare le previsioni urbanistiche contenute nel PGT; garantire il mantenimeno del patrimonio pubblico; prevedere il rilancio delle attività commerciali	La Città
	La tutela dell'ambiente	Promuovere lo sviluppo sostenibile;attuare il PAES; incrementare la percentuale d raccolta differenziata e ridurre i quantitativi di rifiuti urbani; efficientare gli edifici; recuperare e alla valorizzazione i corsi d'acqua; promuovere tutte le azioni finalizzate al risparmio energetico	
	Verde	Razionalizzare gli interventi di manutenzione; riqualificare le aree a verde inserendo criteri legati all'offerta economic. vantagg.	

	La mobilità	Riqualificare strade e marciapiedi; realizzare nuove piste ciclabili e nuove aree per la sosta; efficientare il servizio di trasporto pubblico integrando linee ferro-gomma.	
SERVIZI DEMOGRAFICI Si occupano della registrazione, aggiornamento e certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare relative ai cittadini residenti	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, NOTIFICAZIONI	Provvedere alla registrazione, all'aggiornamento e alla certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali e di stato civile relative ai cittadini residenti e alle notificazioni	
	SERVIZI CIMITERIALI	Monitorare la corretta gestione dei servizi cimiteriali ad opera del concessionario e gli adempimenti derivanti dalla gestione del servizio stato civile	
DG_SERVIZI INFORMATIVI Sviluppa e gestisce il sistema informatico ed informativo comunale. Supporta i vari settori dell'Ente nella realizzazione di progetti per gli ambiti che intervengono sui sistemi informativi o che necessitano di supporto informatico.	Sistema della Popolazione - sviluppo del sistema	Cartellini dematerializzati (esclusione storici) / avvio sistema ordinario dematerializzato per fogli famiglia e fogli individuali ; allineamento dati censuari ; applicazione nuovo software di gestione	
	Sistema delle tecnologie - sviluppo sportello virtuale	Convenzione fornitori servizio e attivazione pagamenti generici sul portale ; gestione del sistema	
	Sistema del Territorio - sviluppo integrazione informazioni GIS	Integrazione dati GIS - PGT e verifica disponibilità moduli aggiuntivi ; servizi onweb	Il Comune
	Sistema dei Documenti - manuale di gestione e archiviazione sostitutiva	Realizzazione manuale di gestione per il nuovo sistema dei documenti. Test applicazione manuale. Attivazione servizio di archiviazione sostitutiva.	
DG_RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Informa sui servizi comunali sugli orari e le attività dei servizi di altri enti - Raccoglie le segnalazioni, i reclami, i suggerimenti dei cittadini - E' la redazione del periodico comunale "Cesano Notizie"	Relazioni con il pubblico	Accoglienza, presentazione risorse territorio e servizi	
	Informazione	Trasferire ai vari stakeholders le conoscenze circa le attività e i servizi dell'Ente, per migliorare la qualità della vita	
	Comunicazione strategica	Comunicare le politiche dell'Ente promuovendo le eccellenze, affrontando le criticità e le situazioni di crisi	
***Dg_Acquisizione Beni, Servizi e Sicurezza* Servizio destinato a supportare l'intera struttura organizzativa in tutte le**	La sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutelare la Salute e la Sicurezza sui luoghi di lavoro	
	Innovazione - Acquisti - Promozione del Green	Promuovere e diffondere l'Innovazione ed il Green Public Procurement come strumento eco	

attività e i procedimenti innovativi e di qualità aventi carattere trasversale a più uffici e servizi.	Public Procurement	sostenibile di governo della realtà locale.
	La Qualità come sistema integrato (processo- ambiente-sicurezza)	Presiedere e diffondere la cultura ed il valore della Qualità certificata attraverso un sistema di gestione integrato dei processi negli ambiti dell'organizzazione
***Dg_ Funzione Sviluppo Progetti* Servizio destinato allo sviluppo della progettualità interna dell'Ente.**	SPORTELLI POLIFUNZIONALI	Generalizzare le scelte organizzative fatte con l'istituzione dello sportello polifunzionale; ricercare assetti e modelli che accrescano l'efficienza complessiva
	PROGETTAZIONE TRASVERSALE	Favorire lo sviluppo e la realizzazione delle politiche pubbliche trasversali previste dal Piano di Mandato attraverso la ricerca di cofinanziamenti esterni e/o attraverso la razionalizzazione delle risorse interne
***Dg_ Servizio Strategie, Programmazione e Controllo Interno* Servizio destinato allo svolgimento delle funzioni proprie della direzione generale ed allo svolgimento della funzione relativa al supporto agli organi decisionali per la scelta delle strategie idonee alla realizzazione del piano di mandato nonché al raccordo di livello elevato tra le strutture**	Monitoraggio obiettivi strategici	Supportare gli organi decisionali nella scelta delle strategie idonee alla realizzazione del piano di mandato; favorire il raccordo tra le strutture dell'ente anche attraverso la partecipazione, la collaborazione con altre istituzioni locali ed il coinvolgimento di soggetti anche privati
	Definizione documenti per la programmazione ed il controllo	favorire il processo di pianificazione degli obiettivi e l'ottimale utilizzo delle risorse e di pianificazione delle attività; formalizzazione dei documenti; supportare gli organi decisionali ed i cdr nelle rispettive attività di indirizzo e gestione con informazioni di ritorno funzionali all'adozione di azioni correttive, di revisioni di budget e di ripensamento delle strategie di fondo dell'ente
***Segreteria Generale* Supporta tutti gli organi istituzionali nella loro attività e svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa**	Segreteria Generale	Assicurare il funzionamento degli organi istituzionali; curare gli adempimenti connessi all'emanazione degli atti e dei provvedimenti nonché la raccolta e la conservazione degli atti dirigenziali

(*) In conseguenza alle modifiche del Regolamento degli Uffici e dei Servizi citate nei paragrafi precedenti sono state inserite tra i Centri di Responsabilità del Peg 2013 *anche* le articolazioni organizzative della direzione generale.

I progetti Peg ed i risultati raggiunti

In sede di valutazione è redatto uno specifico documento che – sulla base dei Progetti Peg – riepiloga i risultati raggiunti.

Tale documento è costituito dai seguenti prospetti:

- lo schema utilizzato a livello metodologico;
- i RISULTATI RAGGIUNTI per PROGETTI e per CENTRI DI RESPONSABILITA' ed il confronto con gli analoghi dati degli anni precedenti);
- la tabella sintetica – suddivisa per Centri di Responsabilità - dei Progetti Peg → Prodotti e Servizi erogati (v. lettera e)

LO SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Ambiti di valutazione	alta/o	media/o	bassa/o
Valore strategico degli obiettivi	l'obiettivo è coerente con le strategie dell'ente, in linea con le priorità individuate e in grado di anticipare eventuali problemi e bisogni	l'obiettivo è necessario per garantire il corretto funzionamento delle attività ordinarie o costituisce un adempimento normativo	l'obiettivo non rientra nelle priorità determinate dall'organo politico di concerto con la Direzione Generale
Qualità degli obiettivi (innovazione e miglioramento)	la realizzazione dell'obiettivo prevede interventi innovativi che migliorano i processi, adeguando l'offerta/erogazione dei servizi ai bisogni della cittadinanza e alla loro evoluzione	la realizzazione dell'obiettivo prevede la sperimentazione di percorsi alternativi	la realizzazione dell'obiettivo prevede l'utilizzo di schemi precostituiti che non tengono conto dell'evoluzione del contesto
Chiarezza degli obiettivi e presenza di strumenti di monitoraggio	l'obiettivo è formulato con ricchezza di dettagli, valorizzando i vantaggi che ne possono derivare e prevedendo indicatori utili per monitorare lo stato di attuazione del progetto	l'obiettivo è formulato con chiarezza, evidenziando i vantaggi che da esso possono derivare	l'obiettivo è formulato in modo generico e non prevede criteri di verifica
Complessità	la realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, ed influenza su altri servizi	la realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di skills elevate	la realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità operativa

I RISULTATI DEI PROGETTI PEG ED IL CONFRONTO CON L'ANNO PRECEDENTE

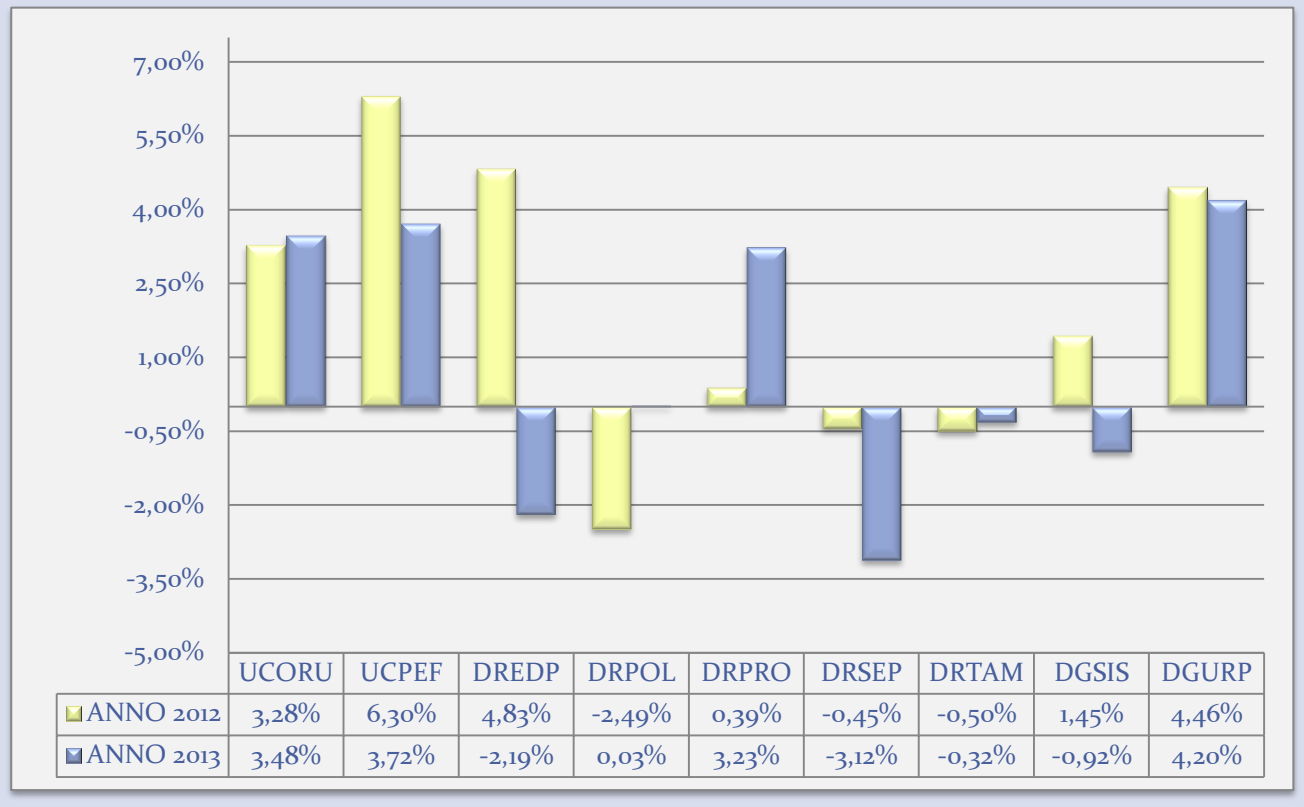
LA MEDIA PROGETTI DELL'ENTE

numero progetti	media prj	media 2012	media 2011
42	***94,47%***	93,68%	90,81%

LA MEDIA PROGETTI PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

numero settori/uffici	media cdr	media 2012	media 2011
10	***95,21%***	95,16%	90,68%

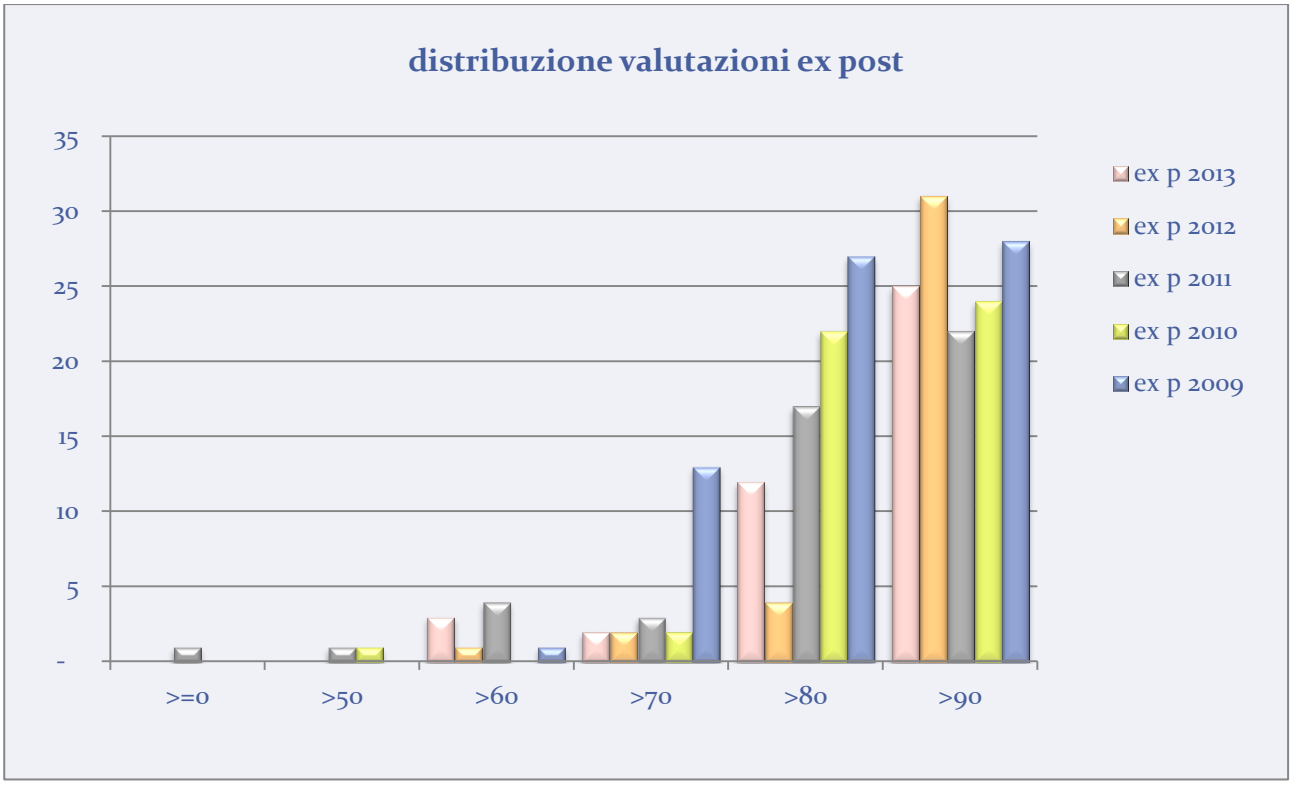
IL GRAFICO DEGLI SCOSTAMENTI DEI RISULTATI DEI PROGETTI DI CIASCUN CDR RISPETTO AI VALORI MEDI DELL'ENTE



	UCORU	UCPEF	DREDP	DRPOL	DRPRO	DRSEP	DRTAM	DGSIS	DGURP
ANNO 2012	3,28%	6,30%	4,83%	-2,49%	0,39%	-0,45%	-0,50%	1,45%	4,46%
ANNO 2013	3,48%	3,72%	-2,19%	0,03%	3,23%	-3,12%	-0,32%	-0,92%	4,20%

Il Riepilogo della Distribuzione dei Progetti

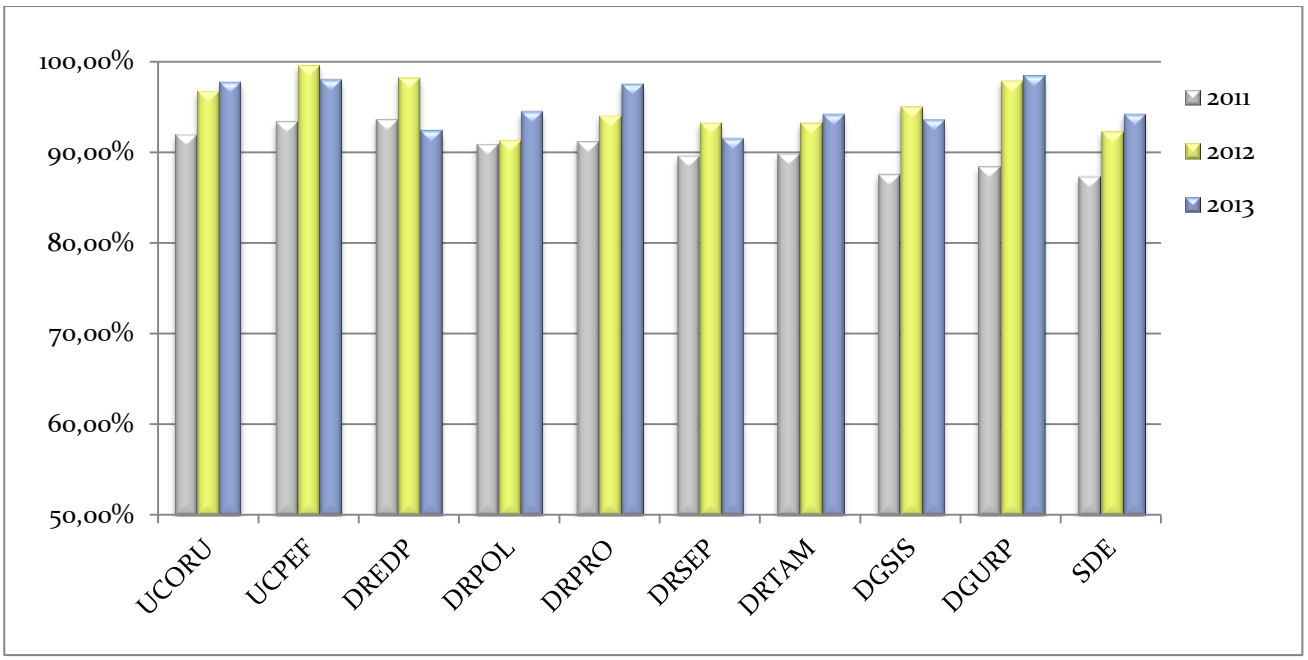
Valore progetti	ex p 2012	ex p 2012	ex p 2011	ex p 2010	ex p 2009
>=0	-	-	1	-	-
>50	-	-	1	1	-
>60	3	1	4	-	1
>70	2	2	3	2	13
>80	12	4	17	22	27
>90	25	31	22	24	28
totale progetti	42	38	48	49	69



TREND DATI CDR/UFFICI CENTRALI/SERVIZI

riepilogo dati cdr	ex p 2013	ex p 2012	ex p 2011	ex p 2010	ex p 2009
UFFICIO CENTRALE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	97,76%	96,75%	91,98%	90,19%	88,26%
UFFICIO CENTRALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	97,98%	99,58%	93,42%	90,12%	87,13%
SETTORE POLIZIA LOCALE	92,40%	91,35%	90,92%	91,63%	95,96%
SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE	94,50%	93,21%	89,85%	91,67%	87,55%
SETTORE ENTRATE DEMANIO E PATRIMONIO	97,53%	98,20%	93,65%	94,00%	93,75%
SETTORE PROMOZIONE LOCALE	91,53%	94,04%	91,22%	89,22%	88,67%
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	94,17%	93,26%	89,65%	90,33%	88,21%
DG_SERVIZI INFORMATIVI	93,60%	95,04%	87,60%	87,43%	93,50%
DG_RELAZIONI CON IL PUBBLICO	98,43%	97,86%	88,45%	89,88%	88,17%
SERVIZI DEMOGRAFICI	94,18%	92,27%	87,37%	v. sportelli polifunz.li	
SEGRETERIA GENERALE	v. valutazione Ente		93,33%	90,00%	90,00%

NOTA: dal 2012 anche per la Segreteria Generale – così come per la direzione generale – la % di raggiungimento dei risultati è quella media complessiva dell'Ente



DETTAGLIO PROGETTI PEG (ANNO 2013)

Cdr>Progetti	pesi progetto	risultato prodotto	risultato ponderato progetto prodotto OIV DEF
UFFICIO CENTRALE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			***97,76***
Sviluppo dei processi di organizzazione e delle risorse umane dell'Ente	40,00	95,00	38,00
Gestione economica e previdenziale del personale	35,00	99,30	34,76
Amministrazione centrale del personale	25,00	100,00	25,00
UFFICIO CENTRALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO			***97,98***
Programmazione economico-finanziaria	40,00	94,96	37,98
Finanziamenti	20,00	100,00	20,00
Gestione fiscale e contabile	40,00	100,00	40,00
SETTORE ENTRATE DEMANIO E PATRIMONIO			*92,40*
Demanio e patrimonio	40,00	90,00	36,00
Gestione tributi comunali	30,00	88,00	26,40
Equità fiscale e sociale	30,00	100,00	30,00
SETTORE POLIZIA LOCALE			*94,50*
Viabilità - traffico - presidio - pronto intervento	55,00	96,00	52,80
Controllo del Territorio	15,00	98,00	14,70
Progetto Sicurezza	20,00	100,00	20,00
Protezione Civile	10,00	70,00	7,00

Cdr>Progetti	pesi progetto	risultato prodotto	risultato ponderato progetto prodotto OIV DEF
SETTORE PROMOZIONE LOCALE			***97,53***
Biblioteca	20,00	94,00	18,80
Sviluppo economico e lavoro	15,00	98,50	14,78
Archivii e Memoria	15,00	100,00	15,00
Promozione Sportiva	15,00	98,00	14,70
Civica Scuola di Musica	20,00	100,00	20,00
Promozione culturale	15,00	95,00	14,25
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE			***91,53***
Prima Infanzia	15,00	85,00	12,75
Gli Studenti e le loro famiglie	15,00	96,00	14,40
La Scuola	5,00	100,00	5,00
Cesano per i Giovani	5,00	87,50	4,38
Minori	10,00	74,00	7,40
Anziani	10,00	94,05	9,41
Disabili	15,00	98,00	14,70
Persone in difficoltà	5,00	85,50	4,28
Casa	20,00	96,10	19,22

Cdr>Progetti	pesi progetto	risultato prodotto	risultato ponderato progetto prodotto OIV DEF
SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE			***94,17***
Verde	20,00	100,00	20,00
Lo Sviluppo della città	35,00	100,00	35,00
La tutela dell'ambiente	35,00	86,20	30,17
Mobilità	10,00	90,00	9,00
DG_SERVIZI INFORMATIVI E STATISTICI			***93,60***
Sistema della Popolazione - sviluppo del sistema	15,00	94,75	14,21
Sistema delle tecnologie - sviluppo sportello virtuale	20,00	83,75	16,75
Sistema del Territorio - sviluppo integrazione informazioni GIS	10,00	100,00	10,00
Sistema dei Documenti - manuale di gestione e archiviazione sostitutiva	40,00	95,00	38,00
Supporto a progetti di altri cdr	15,00	97,58	14,64
DG_UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO			***98,43***
Comunicazione strategica	50,00	100,00	50,00
Relazioni con il Pubblico	20,00	100,00	20,00
Informazione	30,00	94,78	28,43
SERVIZI DEMOGRAFICI			***94,18***
ANAGRAFE, STATO CIV., ELETT. E NOTIFICAZIONI	80,00	92,73	74,18
SERVIZI CIMITERIALI	20,00	100,00	20,00
DG_ACQUIZIONE BENI E SERVIZI			***v. valutazione Ente***
La sicurezza sui luoghi di lavoro come valore aggiunto alle attività dell'Ente	40,00	100,00	40,00
Innovazione - Acquisti - Promozione del Green Public Procurement	45,00	85,50	38,48
La Qualità come sistema integrato (processo- ambiente-sicurezza)	15,00	93,00	13,95

DG_STRATEGIE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO INTERNO			*v. valutazione Ente*
Monitoraggio obiettivi strategici	30,00	84,33	25,30
Definizione documenti per la programmazione ed il controllo	70,00	91,25	63,88
DG_FUNZIONE SVILUPPO PROGETTI (c/UFFICIO TEMPI)			*v. valutazione Ente*
SPORTELLI POLIFUNZIONALI	50,00	94,25	47,13
PROGETTAZIONE TRASVERSALE	50,00	86,80	43,40
SEGRETERIA GENERALE			*v. valutazione Ente*
SEGRETERIA GENERALE	100,00		n.v.