

ALLEGATO C14 alla delibera di Giunta Comunale 2019/94 del 9/5/2019

Proposta n. 6: *si ritiene necessario inserire nel Sistema di misurazione e valutazione della performance un apposito capitolo riguardante “l’infrastruttura di supporto (informativa e informatica) al ciclo della performance”, facendo ricorso ad allegati per aspetti tecnici di dettaglio.*

INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO (INFORMATIVA E INFORMATICA) AL CICLO DELLA PERFORMANCE

L’infrastruttura informatica di supporto al ciclo della performance è costituita principalmente da due software gestionali Jente e PBM, collegati tra loro, e da un software di reportistica Business Object. Inoltre il Sistema è supportato da schede di lavoro in Word/Excel.

Jente

Jente è il software che gestisce :

- il Piano esecutivo di gestione nel modulo denominato “Pianificazione e controllo > obiettivi”;
- il Bilancio, in tutte le fasi di entrata e spesa, nel modulo denominato “Servizi finanziari”;
- la contabilità economica nel modulo denominato “Economico- patrimoniale”
- la contabilità analitica nel modulo denominato “Controllo di gestione”;
- il sistema di protocollazione, nel modulo “Jente Affari generali > Protocollo”;
- il sistema di predisposizione e gestione degli atti (del dirigente, di Consiglio, di Giunta) nel modulo “Jente Affari generali > Atti”.

Tutti i moduli di Jente sono perfettamente integrati tra loro in quanto attingono dallo stesso Data base, o in via diretta o attraverso Web Services.

In particolare nei moduli di Jente - obiettivi e Jente Servizi finanziari e Jente Contabilità economica il flusso di dati è continuo ed immediato.

Il PEG del Comune di Reggio è suddiviso per Area organizzativa e per Centro di Responsabilità, e declina l’attività gestionale dell’Ente in prodotti (per quanto riguarda le attività continuative e consolidate) e in progetti (per quanto riguarda le attività di lancio, progetti temporanei).

Per ogni prodotto/progetto vengono assegnate le risorse umane, con le % di carico di lavoro, e le risorse finanziarie, cioè il budget suddiviso per capitolo di entrata e spesa.

Inoltre per ogni prodotto/progetto vengono definiti uno o più obiettivi, assegnati al responsabile di struttura, che possono essere ordinari, di miglioramento o prioritari.

Per ogni obiettivo sono definiti indicatori di misurazione, con i valori attesi, e fasi/attività.

I dati presenti all’interno del PEG vengono inseriti all’interno di Jente “Pianificazione e controllo > obiettivi” direttamente dagli utenti dei servizi e dal servizio PPC (Pianificazione, Programmazione e Controllo).

Nel corso dell’anno, durante i monitoraggi, gli utenti dei centri di responsabilità inseriscono i dati di andamento degli obiettivi all’interno della procedura Jente.

I dati finanziari sono in costante aggiornamento con il modulo Jente “Servizi finanziari”.

All'interno di Jente nella sezione "Piano strategico", vengono inseriti dal servizio PPC gli indicatori di DUP e monitorati in base alle indicazioni dei referenti dei servizi. Questa sezione raccoglie gli indicatori strategici, al fine di poter elaborare il piano delle performance, attraverso il sistema di reportistica di Business object.

Il PEG contiene anche tutti i progetti di opere pubbliche e manutenzioni ordinarie e straordinarie, che vengono programmate e inserite nel gestionale PBM, e "trasferite" quotidianamente per la parte del cronoprogramma in Jente "Pianificazione e controllo > obiettivi".

La contabilità economico/patrimoniale viene gestita nel modulo di Jente denominato "Economico/patrimoniale" e rileva i costi e i ricavi della gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente.

L'implementazione dei costi e ricavi avviene attraverso le operazioni finanziarie (Fatture, accertamenti, liquidazioni ecc....) durante tutto l'anno e con operazioni manuali al termine dell'esercizio di riferimento (ammortamenti, ratei ecc..).

Le risultanze di tali operazioni vengono acquisite nel modulo di Jente denominato "Controllo di Gestione" e costituiscono la base per predisposizione della contabilità analitica.

Un sistema viene definito analitico quando il valore delle risorse è correlato, oltre che alla natura, anche alla struttura organizzativa e alla destinazione delle risorse stesse. I costi vengono, quindi, rilevati per natura, responsabilità e finalità attraverso l'attribuzione dei Centri di costo.

L'attribuzione dei costi diretti avviene automaticamente con le operazioni finanziarie mentre per quelli indiretti vengono utilizzati specifici criteri di riparto.

La maggior parte dei costi indiretti sono forniti dai vari servizi trasversali che ne gestiscono le procedure (es. spese di pulizia, personale, manutenzione ecc...) e il Servizio PPC procede all'attribuzione ai centri di costo dedicati.

Ad esempio le spese di personale vengono ripartite in base all'impiego effettivamente svolto dai dipendenti sulle singole attività di pertinenza (es. Mario Rossi all'interno del CDR Servizi ai cittadini è impiegato al 10% sulle Carte d'identità, al 50% sui Cambi di residenza e al 40% su Atti di stato civile).

Dalle risultanze della suddetta contabilità deriva la predisposizione dei costi unitari.

Questi ultimi rappresentano i costi dei principali servizi a domanda che l'Ente eroga (Es. costo per visitatore sedi Museali; costo per animali in struttura; costo per carta d'identità rilasciata).

PBM VISION

PMB è il software che gestisce le opere pubbliche, dal momento della programmazione, alla gestione, alla rendicontazione a BDAP.

Le opere vengono programmate ed inserite all'interno di questa procedura, nella sezione del Quadro economico dei fabbisogni, che costituisce la base di lavoro per la redazione del Piano triennale dei Lavori Pubblici. Il gestionale PBM consente infatti di estrarre i prospetti ministeriali del PTLLPP ed Elenco annuale, sulla base dei dati inseriti dal servizio PPC.

Le opere presenti in PBM vengono poi alimentate dagli utenti dei centri di responsabilità interessati. In particolare, gli utenti inseriscono i dati relativi a tutti i livelli di progettazione, cronoprogramma dei lavori, gare di appalto, servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura, l'esecuzione lavori, certificato di regolare esecuzione e collaudo.

In particolare, i dati relativi al Gantt migrano quotidianamente nel gestionale Jente “Pianificazione e controllo > obiettivi”, al fine di avere il cronoprogramma dei progetti sempre aggiornati.

All'interno di ogni opera è presente una sezione finanziaria, che viene alimentata direttamente dal gestionale Jente “Servizi finanziari”. La chiave univoca di trasferimento del dato finanziario è il Codice assegnato ad ogni opera, che deve essere presente in tutte le fasi di entrata e spesa (dall'impegno, alla fattura, alla liquidazione). Pertanto attraverso il codice opera, i dati finanziari vengono trasferiti da Jente “Servizi finanziari” all'interno di ogni lavoro in PBM.

Questo flusso di dati avviene con frequenza giornaliera (schedulazione notturna), e consente di assolvere con più facilità agli adempimenti in tema di rendicontazione delle opere pubbliche, disciplinato dal decreto legislativo n.229/2011.

Business Object

Business Object è il sistema di reportistica che utilizza il database del gestionale Jente e produce report di vario tipo.

I principali documenti che Business Object consente di produrre sono il report che sintetizza le informazioni contenute nel Piano Esecutivo di gestione, il Piano delle performance, il PEG triennale per indirizzo strategico di DUP.

Inoltre Business Object consente di elaborare report che supportano la programmazione del bilancio (evidenziando i fabbisogni finanziari espressi dai servizi), lo stato di avanzamento di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa, l'avanzamento degli obiettivi di PEG, le variazioni di PEG a seguito delle variazioni di bilancio, il PEG consuntivo e altre elaborazioni di controllo.

Integrazione con Piano Anticorruzione e Trasparenza

Il Piano della performance si sincronizza con l'intero ciclo della programmazione economico-finanziaria dell'Ente, illustrando il raccordo tra le dimensioni che compongono la performance individuale e quelle relative alla performance organizzativa, tra loro strettamente correlate e interconnesse, garantendo i principi della pubblicità, della trasparenza e del rispetto delle regole, come presupposto per l'imparzialità e la responsabilità dell'azione amministrativa.

In virtù dell'art. 8 della L. 190/2012, il Ciclo di gestione della Performance è in relazione con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in quanto le disposizioni previste da quest'ultimo trovano corrispondenza negli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione.

In modo molto sintetico si riprende quanto già esposto in merito al ciclo delle performance: gli obiettivi del PEG sono definiti dagli organi di indirizzo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano dirigenti o responsabili di UOC: il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per il raggiungimento dei risultati e per la valutazione della Dirigenza e, di conseguenza, per la distribuzione degli incentivi.

Gli obiettivi del Piano delle performance / piano Esecutivo di Gestione sono stati qualificati con un codice specifico e pesati come segue:

- (P) obiettivi prioritari (individuati dai capi Area) con peso pari a 3;
- (M) obiettivi di miglioramento, con peso pari a 2;
- (R) obiettivi routinari, con peso pari a 1.

All'interno del Dup 2018-2020 l'indirizzo strategico programmatico denominato "Progetto di innovazione in Comune", è stato declinato con l'obiettivo della "Legalità": tale principio costituisce l'elemento di raccordo tra il piano triennale per la prevenzione della corruzione e la programmazione strategica e si realizza attraverso l'attribuzione di due obiettivi gestionali ad esso orientati, comuni a tutti i dirigenti, finalizzati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (azioni propedeutiche e relativi indicatori), qualificati nel PEG 2018 come segue:

1) obiettivo di rispetto del piano trasparenza, indicato con codice "PT"

2) obiettivo di rispetto del piano anticorruzione, indicato con codice "PA"

Prodotto prioritario	Obiettivo prioritario	Indicatore	Valore previsto
PA ANTICORRUZIONE	Rispetto delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	% di attuazione delle misure previste dal piano Anticorruzione in vigore	90%
	Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorruptive	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
PT TRASPARENZA	Rispetto delle misure previste dal Piano per la TRASPARENZA in vigore	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano per la trasparenza in vigore	90%

Gli obiettivi relativi a trasparenza e anticorruzione sono stati individuati come PRIORITARI, all'interno della struttura del PEG, hanno pesatura "3" ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti ed i relativi indicatori sono codificati con la lettera "P". All'interno dello schema di PEG, ad ogni centro di Responsabilità è attribuita una scheda che verte su Anticorruzione Trasparenza e Controlli, riportata sotto a titolo di esempio.

Il raggiungimento degli obiettivi Prioritari relativi ad Anticorruzione e Trasparenza viene verificato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio effettuato a fine anno che rileva il grado di raggiungimento espresso in valore percentuale, che va da zero (mancato raggiungimento) a 100 (pieno raggiungimento); un raggiungimento parziale o incompleto degli obiettivi comporta l'attribuzione di un valore percentualmente inferiore secondo una riduzione stabilita nel Piano per la Prevenzione della Corruzione che viene approvato annualmente a Gennaio.

Schede DUP in formato word

Ai fini della stesura della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione, il Servizio PPC invia le schede DUP in formato editabile (word) ai Servizi coinvolti, i quali provvedono alla compilazione per la parte di competenza e alla restituzione al Servizio mittente.

Il Servizio PPC predispone una scheda per ogni obiettivo strategico, che si compone di tre parti:

- la prima parte descrive l'obiettivo strategico perseguito e le linee generali per la sua realizzazione;
- la seconda parte individua gli indicatori strategici, volti alla misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- la terza ed ultima parte contiene la descrizione dei programmi, delle attività e delle azioni che i servizi intendono mettere in campo per la realizzazione dell'obiettivo.

Le schede compilate vengono raccolte ed accorpate dal Servizio PPC, e costituiscono gran parte della Sezione Operativa del DUP, predisposto in un documento Word.

Si riporta a titolo esemplificativo una scheda DUP

INDIRIZZO STRATEGICO 2

Progetto di comunità: la città solidale, educante e interculturale

Obiettivo 7 - Cultura**LA DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Investire in cultura come bene comune per la democrazia delle opportunità

Sistema Bibliotecario

Il profilo culturale, la progettualità interna e le caratteristiche del sistema bibliotecario comunale vengono definite tenendo conto del modello di riferimento che emerge dall'esperienza e dalla letteratura specializzata più avanzata: quello della moderna biblioteca pubblica intesa come centro di informazione della comunità e servizio prioritario per garantire a tutti un accesso libero e facilitato al sapere, incoraggiando l'esperienza della lettura e promuovendo lo sviluppo dei servizi informatici. Il tutto in orari di apertura ampi e in spazi confortevoli, con un'attenzione forte ai territori, alle utenze potenziali e reali nella considerazione che le biblioteche oltre a contenitori culturali e di informazione sono sempre più luoghi di incontro, di aggregazione, di inclusione sociale e di integrazione interrazziale. Non a caso da sempre la Biblioteca Panizzi ha individuato nelle persone, nei cittadini senza alcuna distinzione, il cuore della sua missione anticipando di fatto i temi della biblioteconomia sociale che attualmente animano il dibattito professionale. Per il raggiungimento dei suoi obiettivi il sistema bibliotecario comunale si avvale di progetti di fundraising culturale avendo posto in essere azioni utili all'attivazione per ulteriori tre anni del Progetto Amici della Biblioteca. Azione prioritaria continua pertanto ad essere quella di rispondere in maniera adeguata all'esigenza/diritto del cittadino all'informazione. [...]

Obiettivo 7 - Cultura

GLI INDICATORI	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
Sistema bibliotecario			
Mantenere il livello di soddisfazione degli Utenti delle Biblioteche superiore all'80%	>80%	>80%	>80%
Mantenere il n. delle presenze nelle biblioteche superiore a 850.000	>750.000	>850.000	>850.000
Mantenere il numero degli Utenti attivi nelle Biblioteche al livello 2015	>33.000	>34.000	>34.000
Mantenere il numero dei Prestiti nelle Biblioteche al livello 2015	>650.000	>700.000	>700.000
Mantenere il numero delle nuove acquisizioni delle Biblioteche per acquisto scambio dono > a 20.000	>20.000	>20.000	>20.000

LA DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI

In riferimento agli obiettivi associati alle missioni e ai programmi ministeriali previsti dal D.lgs. 118/2011, si riportano le seguenti attività.

Le biblioteche

Il periodo 2019-2021 vedrà realizzarsi importanti progetti di ristrutturazione di alcune delle Biblioteche del sistema bibliotecario comunale e la conseguente ridefinizione ed implementazione dei servizi erogati all'utenza. In particolare:

- nel primo trimestre 2019 Palazzo San Giorgio sede della Biblioteca Panizzi vedrà concluso il percorso di ristrutturazione degli spazi del piano terra, del cortile e del primo piano con il relativo consolidamento e potenziamento dei servizi propri della Panizzi, che svilupperà ulteriormente la sua vocazione di Biblioteca sociale;
- nel 2019 si continueranno presso la Biblioteca Panizzi nel rinnovato spazio dell'Archivio Zavattini le attività di valorizzazione dello stesso mirate anche alle scuole di ogni ordine e grado della città;
- fra il 2019 e il 2021 la Biblioteca decentrata Ospizio si sposterà in una nuova sede (all'interno del PRU Ospizio) raddoppiando gli spazi attualmente a sua disposizione.

Le attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio della Sezione di Conservazione riguarderanno trasversalmente i suoi più importanti archivi:

- Archivio Ghirri: continuerà l'opera di digitalizzazione e di valorizzazione;
- Archivio Costa: continuerà lo studio dei materiali con particolare interesse verso il sonoro, inoltre inizierà la pubblicazione dell'opera omnia dell'illustre concittadino;
- Archivio Zavattini: sarà pubblicato il catalogo dell'Archivio nella piattaforma X-Dams e saranno realizzate numerose attività di studio e ricerca nell'ambito delle celebrazioni del trentennale della morte dell'autore;

Schede valutazione individuale (excel)

A conclusione del ciclo della performance vengono elaborate le schede di valutazione individuali di Dirigenti e Posizioni Organizzative.

Attraverso un report in formato excel derivante da Jente-obiettivi, è possibile estrarre gli obiettivi assegnati ad ogni centro di responsabilità, nell'anno di valutazione, con il relativo raggiungimento, calcolato secondo i criteri indicati nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Questo report costituisce gran parte della scheda di valutazione individuale di Dirigenti e Posizioni organizzative, in quanto la % di raggiungimento degli obiettivi pesa un 70% sul totale della scheda, al quale si aggiunge il restante 30% di competenze specialistiche, a cura del Servizio Personale.



Comune di Reggio Emilia

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI DIRIGENZIALI - ANNO

TITOLARE DELLA POSIZIONE

POSIZIONE DIRIGENZIALE

DIRIGENTE STAFF

VALUTATORE 1

PERIODO DI RIFERIMENTO

VALUTATORE 2

CDR - Denominazione Centro di Responsabilità

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI (30%)	AUTOVALUTAZIONE	VALUTATORE 1 DIRETTORE D'AREA	VALUTATORE 2 SEGRETARIO GENERALE	VALUTATORE FINALE SINDACO	% raggiungimento su totale 30%	punteggio max
Competenza professionale 1	2	2	1	2	3,00%	3,00%
Competenza professionale 2	2	1	1	1	1,50%	3,00%
Competenza professionale 3	2	2	2	2	3,00%	3,00%
Competenza professionale 4	2	2	2	2	3,00%	3,00%
Competenza professionale 5	2	1	1	1	1,50%	3,00%
Flessibilità	2	2	2	2	3,00%	3,00%
Tensione al risultato	2	1	1	1	1,50%	3,00%
Innovatività	2	2	1	2	3,00%	3,00%
Programmazione	2	2	1	2	3,00%	3,00%
Consapevolezza organizzativa	2	1	1	1	1,50%	3,00%
Totale COMPETENZE E COMPORTAMENTI	20	16	13	16	24%	30%

OBIETTIVI / RISULTATI (70%)	% raggiungimento su 100%	Peso	Peso % su 100	Peso % su 70	% raggiungimento su totale 70%	punteggio max
Obiettivi prioritari	85,00%	3	50,00	35,00	29,75%	35,00
Obiettivi di miglioramento	92,00%	2	33,33	23,33	21,47%	23,33
Obiettivi routinari	100,00%	1	16,67	11,67	11,67%	11,67
Totale raggiungimento obiettivi		6	100	70	62,88%	70%

TOTALE RISULTATO	87%
-------------------------	------------

SINTESI DEL SISTEMA INFORMATIVO PER OGNI FASE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
PIANIFICAZIONE	Predisposizione DUP	<ul style="list-style-type: none"> - Word (testi) - Jente- obiettivi (piano strategico indicatori) - PBM (ll.pp.) - Jente-atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Ente - Servizio PPC 	<p>Servizi predispongono i testi relativi alla SEO parte prima. Il servizio programmazione predispone la SES (con la collaborazione del Servizio Personale e servizio finanziario per le rispettive parti di competenza), coordina e assembla la SEO.</p> <p>Nella sezione operativa viene inserito il PTLLPP ed elenco annuale, predisposto dal Servizio Programmazione nel gestionale PBM ed il Piano Biennale Forniture e Servizi predisposto dal Servizio Appalti e contratti</p> <p>Il Servizio PPC propone alla Giunta la delibera di approvazione dello schema di DUP del triennio successivo. (in Jente-atti)</p>
PROGRAMMAZIONE	Negoziare fabbisogni risorse finanziarie	Jente- obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Ente - Servizio PPC 	<p>Il Servizio PPC crea in Jente- obiettivi la struttura del PEG dell'anno futuro (prodotti/progetti con capitoli di entrata e spesa) duplicando quella dell'esercizio precedente. I servizi provvedono ad inserire per ogni capitolo i fabbisogni finanziari di entrata e di spesa all'interno di ogni prodotto/progetto.</p>
		PBM	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio PPC - Responsabile della Programmazione dei LL.PP. 	<p>Per la programmazione delle opere pubbliche il servizio PPC predispone il Quadro Economico dei Bisogni, sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile della Programmazione dei LL.PP.</p>

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
		<ul style="list-style-type: none"> - Jente- obiettivi - Business Object (sistema di reporting) 	Servizio PPC	Il Servizio PPC elabora un report che estrae i fabbisogni finanziari inseriti dai servizi, ordinato per PD/PG, ed infine calcola lo squilibrio finanziario, analizzandone le cause e proponendo varie ipotesi per il pareggio.
PROGRAMMAZIONE	Discussione dei risultati negoziazione e approvazione schema di bilancio in Giunta	<ul style="list-style-type: none"> - Jente- obiettivi - Jente- gestione finanziaria - Jente-atti - PBM - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio PPC - Servizio finanziario - Responsabile della Programmazione dei LL.PP. - Responsabile della Programmazione Forniture e Servizi 	<p>La Giunta decide quale manovra attuare per chiudere il bilancio a pareggio.</p> <p>Le relative correzioni di entrata e spesa vengono inserite dal Servizio PPC in Jente- obiettivi.</p> <p>Il servizio Finanziario provvede poi ad elaborare la delibera di variazione al bilancio (in Jente-atti) e i relativi allegati (in Jente- gestione finanziaria) da approvare prima in Giunta e poi in Consiglio.</p> <p>Al contempo vengono elaborati dal Servizio PPC i PTLLPP ed EA dal gestionale PBM, sulla base delle scelte politiche della Giunta e delle indicazioni del responsabile della Programmazione dei LL.PP.</p> <p>Inoltre il Responsabile della Programmazione delle FF e SS predispone la scheda B del Piano Biennale FFSS, assemblando in un unico documento excel le previsioni di forniture e servizi rilevate dai Servizi per il biennio successivo.</p> <p>Il Servizio PPC raccorda la scheda B con le fonti di finanziamento e predispone la scheda A del Piano. Il Piano viene approvato dalla Giunta e costituisce allegato al DUP, unitamente al PTLLPP.</p>

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
PROGRAMMAZIONE	Predisposizione PEG definitivo: fasi progettuali, obiettivi gestionali..	<ul style="list-style-type: none"> - Jente- obiettivi - Business Object - PBM (per crono) 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Ente - Servizio PPC 	<p>I Servizi inseriscono in Jente, all'interno degli obiettivi gestionali di loro competenza, gli indicatori, fasi/attività progettuali che ne misurano il raggiungimento e i carichi di lavoro del personale assegnato.</p> <p>Il Servizio PPC raccoglie tutti i dati inseriti in un report elaborato in B.O., che si traduce nel PEG ufficiale, ed apporta eventuali correzioni.</p> <p>All'interno del PEG sono presenti anche le opere pubbliche, che provengono direttamente dal gestionale PBM. I Servizi inseriscono e modificano i cronoprogrammi delle opere in PBM, che vengono automaticamente migrati in Jente-obiettivi, all'interno del PEG.</p>
PROGRAMMAZIONE	Approvazione PEG e Piano delle Performance	<ul style="list-style-type: none"> - Jente- obiettivi - Business Object - Jente- atti 	Servizio PPC	<p>Il Servizio PPC elabora il report del PEG nel sistema B.O. e costruisce il Piano delle Performance attraverso un report che raggruppa i prodotti/progetti di PEG e le relative risorse finanziarie al proprio programma/obiettivo strategico/azione strategica (DUP) di riferimento.</p> <p>Il Servizio PPC predispone inoltre la delibera di approvazione del PEG e Piano Performance, corredata di tutti gli allegati, da approvare in Giunta, all'interno di Jente- atti.</p>

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
CONTROLLO VALUTAZIONE (Valutazione Performance organizzativa)	E Rendiconto della Gestione e del Documento Unico di Programmazione (esercizio precedente) ai fini della valutazione della performance organizzativa)	- Word (testi) - Jente obiettivi piano strategico (indicatori)		I Servizi predispongono i testi di rendicontazione di ogni obiettivo strategico e comunicano i valori consuntivi degli indicatori presenti nel DUP. Il servizio programmazione assembla i dati e predispone il Rendiconto del DUP.
CONTROLLO VALUTAZIONE (Valutazione Performance individuale)	E Consuntivo Piano Esecutivo di Gestione (esercizio precedente) e Valutazione della performance individuale ..	Jente (obiettivi) B.O. excel (schede)		I servizi rendicontano in jente i valori degli indicatori e le fasi legate agli obiettivi gestionali, segnalando eventuali criticità di raggiungimento. Il Servizio Programmazione attraverso un report nel sistema B.O. estrae il PEG Consuntivo e al contempo anche i dati per elaborare in excel le schede di consuntivo di dirigenti e posizioni organizzative.
CONTROLLO VALUTAZIONE	E Relazione sulla performance	Word		Il Servizio programmazione elabora la Relazione sulla performance.
CONTROLLO VALUTAZIONE	E Approvazione relazione performance e consuntivo PEG	Jente atti		
CONTROLLO VALUTAZIONE	E Trasmissione relazione performance OIV	E- Mail		Il Servizio Programmazione invia per mail all'OIV la Relazione sulla performance, ai fini della sua validazione.
CONTROLLO VALUTAZIONE	E Pubblicazione relazione performance	Sito istituzionale > Amministrazione trasparente		Il Servizio programmazione richiede al Servizio Comunicazione-redazione internet di pubblicare sul sito internet la relazione della performance.

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
CONTROLLO STRATEGICO	Monitoraggio del DUP	- Word (testi) - Jente obiettivi piano strategico (indicatori)		I Servizi predispongono i testi di monitoraggio di ogni obiettivo strategico e comunicano i valori raggiunti alla data stabilita degli indicatori presenti nel DUP. Il servizio programmazione assembla i dati e predispone il Monitoraggio del DUP.
CONTROLLO GESTIONE	DI Monitoraggio del PEG e Variazione di Bilancio-PEG	- Jente obiettivi - Jente gest.finanziaria		Monitoraggio I servizi inseriscono i valori di monitoraggio degli indicatori/fasi negli obiettivi gestionali di PEG, all'interno di Jente, evidenziando eventuali criticità. Il Servizio Programmazione recepisce i dati inseriti dai servizi ed elabora il report relativo alle risultanze del monitoraggio del PEG nel sistema B.O.
				Variazione di bilancio I servizi inviano al Servizio Finanziario e Servizio Programmazione le richieste di variazione al bilancio, tramite comunicazioni protocollate o corrispondenza e-mail. Tutte le richieste vengono raccolte, esaminate e poste al vaglio della Giunta. A seguito della decisione politica, vengono effettuate le variazioni sui capitoli di entrata e di spesa dal servizio finanziario in Jente (gest.finanziaria), che elabora altresì gli allegati alla delibera che viene approvata dal Consiglio. Per quanto riguarda le variazioni relative alle opere pubbliche (che possono essere slittamenti all'annualità successiva, nuovi inserimenti,

Fase del Ciclo	Attività	Strumenti	Attori	Processo
				cancellazioni, variazioni di importo dei lavori già esistenti) vengono apportate al PTLLPP ed EA dal Servizio Programmazione, nel gestionale PBM, al fine di elaborare i piani aggiornati, da allegare alla delibera di variazione al bilancio.
				Variazione PEG Al contempo il Servizio programmazione inserisce le stesse variazioni finanziarie all'interno dei PD/PG di PEG in jente obiettivi, al fine di allineare bilancio e PEG. I servizi comunicano al servizio programmazione le conseguenti variazioni da apportare agli obiettivi gestionali(indicatori, fasi , nuovi progetti, nuovi obiettivi ecc...). Il Servizio programmazione raccoglie le richieste di variazioni al PEG, le esamina e le apporta al PEG, inserendole direttamente in Jente obiettivi. Elabora infine il report relativo all'Aggiornamento al PEG nel sistema B.O. , che viene approvato in Giunta.