

							Anno	2012
<b>Obiettivo di processo Misurazione della performance</b>								
<b>PROCESSO 10</b>								
<b>Gestire l'archivio e il protocollo</b>								
<b>Strutture Interessate</b>								
<b>Area</b>	<b>Settore</b>	<b>Servizio</b>			<b>CdC</b>			
Area dei Servizi Interni e Trasversali (Polenghi Stefano)	Settore Informatico (Caminada Giuseppe)	Protocollo e Archivio (Senatore Pasquale)			Protocollo e Archivio			
<b>Assessore Competente</b>			<b>Dirigente</b>		<b>Assessore</b>			
Ghezzi Luca		Che collabora						
		Altro	Tutti					
<b>Finalità del Processo</b>								
<b>Garantire l'attività di regolare tenuta dell'archivio e del protocollo generale. Proseguire nel processo di dematerializzazione della gestione del protocollo e dell'archivio al fine di ottimizzare i tempi di gestione e le risorse impiegate. Migliorare il servizio di protocollazione all'utenza esterna.</b>								
<b>Missione - Visione dell'Ente</b>								
<b>Stakeholders</b>								
<b>settori dell'ente - utenti esterni</b>								
<b>Indici</b>								
	2009	2010	2011	media triennio prec.	<b>Atteso nell'anno</b>	<b>Raggiunto nell'anno</b>	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
I01.000 - Popolazione	73.659,00	74.150,00	74.548,00	74.119,00	75.548,00	75.725,00	102,17 %	100,23 %
P10.001 - numero atti protocollati in uscita dal protocollo	16.346,00	11.358,00	74,00	9.259,33	0,00	8,00	115.741,67 %	0,00 %
P10.002 - numero atti protocollati in uscita complessivamente	17.833,00	14.927,00	17.769,00	16.843,00	19.072,00	23.042,00	136,80 %	120,82 %
P10.003 - numero atti protocollati in entrata dal protocollo	35.357,00	31.542,00	38.892,00	35.263,67	46.776,00	50.791,00	144,03 %	108,58 %
P10.004 - numero totale dipendenti protocollo	9,25	9,25	10,25	9,58	10,25	10,25	106,96 %	100,00 %
P10.005 - numero dipendenti del processo	51,00	10,00	190,00	83,67	153,00	217,00	259,36 %	141,83 %
P10.006 - numero punti di protocollazione decentrata istituiti (settori/UOC)	1,00	11,00	11,00	7,67	20,00	11,00	143,48 %	55,00 %
P10.007 - numero comunicazioni ricevute e inviate da PEC	20,00	1.500,00	5.328,00	2.282,67	9.288,00	14.191,00	621,69 %	152,79 %
P10.008 - numero comunicazioni PEC (dato per destinatari) inviate dall'ufficio protocollo	20,00	785,00	6.173,00	2.326,00	7.004,00	10.740,00	461,74 %	153,34 %
P10.009 - numero comunicazioni PEC (dato per destinatari) inviate dall'ufficio Consiglio		2.377,00	537,00	1.457,00	1.036,00	1.028,00	70,56 %	99,23 %
P10.010 - numero cartelle d <sub>z</sub> archivio scartate	0,00	1.400,00	811,00	737,00	800,00	843,00	114,38 %	105,38 %
P10.011 - numero fascicoli riversati in archivio di deposito	7.384,00	13.234,00	15.897,00	12.171,67	3.616,00	21.798,00	179,09 %	602,82 %

P10.012 - numero di pubblicazioni all'albo	1.961,00	1.800,00	3.037,00	2.266,00	3.300,00				
P10.018 - numero raccomandate inviate	37.837,00	38.004,00	28.420,00	34.753,67	25.188,00	25.147,00	72,36 %	99,84 %	
P10.026 - numero fascicoli estratti dagli archivi di deposito e storico su richiesta dei settori									
P10.027 - numero richieste d'accesso agli archivi di deposito e storico da parte dell'utenza esterna									
<b>Indici di Tempo</b>									
P10.013 - tempo medio per protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna via web al settore) giorni	10,00	5,00	5,00	6,67	5,00	5,00	75,00 %	100,00 %	
P10.014 - tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente ore	2,00	1,00	1,00	1,33	1,00	1,00	75,00 %	100,00 %	
P10.015 - tempo medio risposta per ricerca in archivio storico giorni	2,00	1,00	1,00	1,33	1,00	1,00	75,00 %	100,00 %	
P10.016 - tempo medio per le ricevute di ritorno delle raccomandate giorni	22,50	22,50	22,50	22,50	22,50	22,50	100,00 %	100,00 %	
P10.025 - tempo medio di ricevute di avvenuta consegna delle PEC in secondi					0,30				
<b>Indici di Costo</b>									
P10.017 - Spese per invio raccomandate	183.400,36	189.545,40	160.516,58	177.820,78	142.536,40	140.156,79	78,82 %	98,33 %	
P10.019 - spesa media per raccomandate( spesa totale/numero r/r)	4,85	4,99	5,65	5,16	5,66	5,57	107,93 %	98,43 %	
P10.020 - Spese postali varie cassa economale protocollo (in prevalenza atti giudiziari, ma anche R/R veloci, telegrammi, ecc.)	13.983,25	55.000,00	50.000,00	39.661,08	50.000,00	41.376,22	104,32 %	82,75 %	
P10.021 - Servizio di prelievo, trasporto e distruzione in sicurezza relativo a scarto d'atti d'archivio	0,00	1.001,79	0,00	333,93	750,00	701,80	210,16 %	93,57 %	
P10.022 - Abbonamento alla Gazzetta Ufficiale Telematica									
P10.023 - Totale costo dipendenti del processo (nelle percentuali dedicate)			409.039,29	409.039,29	420.000,00				
P10.024 - Spese dirette relative alle attività del processo (budget dei capitoli per l'anno in corso relativi al processo)	0,00	1.001,79	409.039,29	136.680,36	341.000,00				
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Tot. Costo personale:		327.501,36	Tot. Costo collaboratori:		0,00				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.	ESITO	commento al risultato
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
P10.I001 - Efficacia del Servizio Protocollo (n. atti protocollati in uscita dal protocollo/n. atti protocollati in uscita complessivamente)				56,06	0,00	0,03	0,03	OK	
P10.I002 - % Personale (n. dipendenti del protocollo/n. dipendenti del processo)				38,68	6,70	4,72	-1,98	OK	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
P10.I003 - tempo medio di ricevute di avvenuta consegna delle PEC in secondi									
P10.I004 - tempo medio per protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna via web al settore) giorni				6,67	5,00	5,00	0,00	OK	
P10.I005 - tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente ore				1,33	1,00	1,00	0,00	OK	
P10.I006 - tempo medio risposta per ricerca in archivio storico giorni				1,33	1,00	1,00	0,00	OK	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
P10.I007 - risparmio medio spese postali per invio di PEC dal protocollo in luogo di raccomandate( n pec per destinatari inviate da protocollo* spesa media per raccomandate)				26.834,35	39.642,64	65.547,76	25.905,12	OK	
<b>OBIETTIVI PROGETTI PEG</b>									

PROGETTI PEG	DETTAGLIO PROGETTI	OBIETTIVI
<p>PROTOCOLLO E ARCHIVIO</p>	<p>Proseguire con l'attività di dematerializzazione del processo di protocollazione sia in partenza che in arrivo con l'obiettivo di ridurre in modo sensibile la circolazione di documenti cartacei; attivare il nuovo piano di fascicolazione da condividere con i settori e attivare la gestione del fascicolo elettronico; attuare una separazione tra attività di back office e front office propedeutica all'attivazione dello sportello polifunzionale per il cittadino. (rif. PEG 1006 RPP 0102)</p>	<p>Proseguire con l'acquisizione di tutta la doc. cartacea in arrivo, comprensiva di allegati, e, per i fasc. soggetti al prog. dematerializzazione, procedere al trasferimento direttamente nell'archivio di dep. per essere conservato nel relativo fasc. cartaceo per il tempo previsto dal piano di conservazione; l'assegnazione avviene, in luogo del cartaceo, attraverso la proc. informatica di protocollo affinché possa essere inserito dal resp. del proc. nel relativo fasc. elettronico, in cui dovrà confluire tutta la doc. prot. e non inerente per l'appunto quel fasc., secondo il vigente piano di fascicolazione dell'Ente. Sarà necessario il riversamento immediato in archivio di deposito di tutta la doc. eventualmente prodotta in formato cartaceo dei fasc. rientranti nel prog. previa verifica dell'acquisizione nel fasc. elettronico, mentre per i doc. prodotti digit. non necessita riproduz. analogica se non una stampa riep. del fasc. elettronico da introdurre nel fasc. cartaceo laddove esistente.</p>
<p><b>Analisi del risultato</b></p>		
<p><b>È proseguita l'attività di dematerializzazione del processo di protocollazione sia in partenza sia in arrivo finalizzata alla sensibile riduzione della circolazione di documenti cartacei; il piano di fascicolazione è stato continuamente aggiornato in stretta collaborazione con i settori che comprende l'implementazione e la gestione dei fascicoli elettronici dematerializzati.</b></p>		