

# COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara



COPIA

Reg. Pubbl. n° 1753

Data 06 NOV 2012

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

n. 135 del 16/10/2012

### OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2012.-

L'anno **duemiladodici** addì **sedici** del mese di **ottobre** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
PAGLINO Ing. Gianbattista	SINDACO	X	
CORRADO Geom. Giorgio	ASSESSORE	X	
GARAVAGLIA Fausto	ASSESSORE	X	
BALDI Rag. Antonio	ASSESSORE	X	
AMOROSO Salvatore	ASSESSORE	X	
PRIORI Prof.ssa Rosa	ASSESSORE	X	
MANCIN Amelio	ASSESSORE ESTERNO	X	
	TOTALE	7	

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Signora TOGNA Dott.ssa Attilia, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor PAGLINO Ing. Gianbattista nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattativa dell'oggetto sopra indicato.

**Delibera n. 135**

**del 16 ottobre 2012**

**Giunta Comunale**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2012.-**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale 29 del 21.06.2012 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2012, la Relazione previsionale e programmatica, e il Bilancio pluriennale 2012/2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione di GC n. 89 del 26.06.2012, e successive modificazioni con la quale, si assegnavano ai Responsabili di area, per l'Anno 2012, i capitoli di entrata e di uscita, in attesa di determinare gli obiettivi di gestione da affidare agli stessi, per garantire la continuità e l'attuazione dei programmi;

VISTO l'art. 169 del T.U. n. 267/2000 che prevede, per i compiti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisca il piano esecutivo di gestione – PEG - determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle strutture;

DATO ATTO comunque, che il Comune di Romentino, avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non è tenuto ad una definizione di PEG, con una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo, e degli interventi in capitoli;

CONSIDERATO inoltre che il decreto legislativo 150/2009 ha introdotto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione delle performance organizzativa e individuale venga redatto un documento programmatico denominato Piano delle Performance che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione;

DATO ATTO che il "Piano delle performance" appare strumento importante per le applicazioni e le ricadute che, già nel breve termine, certamente avrà sull'organizzazione del lavoro degli uffici, sulla programmazione delle attività e sull'utilizzo del personale nell'ambito delle attività di istituto;

VISTO che, ai sensi degli art. 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente entro il 31 gennaio, denominato "Piano della Performance", da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

VISTO che il termine ultimo per l'approvazione dei documenti programmatici del Bilancio di previsione per l'anno 2012 da parte degli Enti locali è stato prorogato al 30.06.2012 dall'art. 29 comma 16-quater del DL 29.12.2011 n. 216, convertito nella legge 24.02.2012 n. 14;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2012, ove sono attribuite ai Responsabili dei servizi competenti, gli obiettivi annuali di gestione per ciascuna area;

RITENUTO inoltre di approvare anche un Piano della Performance, redatto ai sensi degli articoli 10 e 15 del D. Lgs. 150/2009, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, da integrare con il Piano degli obiettivi;

RITENUTA la necessità di attribuire ai Responsabili di Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, ai sensi dell'art. 107, comma 3 del 267/2000;

PRESO ATTO che a seguito di riunioni tra il Sindaco, il Nucleo di Valutazione e i Responsabili dei Servizi, si è addivenuti alla elaborazione di un Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2012 e di un Piano della Performance, come da documenti e da relative schede allegate, finalizzati a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2012 e con la Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014, oltre che agli obiettivi individuati dal Sindaco nel Programma di Mandato;

RITENUTO di dover integrare, con l'approvazione del presente provvedimento, la sopracitata deliberazione di GC n. 89 del 26.06.2012, dove vengono attribuite ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati.

CONSIDERATO che la Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli Obiettivi/PEG e della Performance intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei Responsabili dei servizi;

ATTESO che durante l'anno il Nucleo di Valutazione procederà:

- 1) al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi, l'analisi degli indicatori e l'analisi degli scostamenti;
- 2) all'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e della Performance, per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati;

VISTA la proposta di Piano di Obiettivi/PEG e di Piano della Performance, per l'anno 2012 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

VISTO che il Nucleo di Valutazione, ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2012 come da verbale n. 1/2012 agli atti, prot. 12659 del 12.10.2012;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità tecnica della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio interessato;

CON VOTI unanimi favorevoli, palesemente espressi;

## **DELIBERA**

1. DI APPROVARE il Piano degli Obiettivi strategici/PEG e il Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2012, come da documento e da relative schede allegate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, definito in conformità alle previsioni del Bilancio 2012;
2. DI DARE ATTO CHE, i piani approvati con il presente provvedimento, integrano la sopracitata deliberazione di GC n. 89 del 26.06.2012, e successive modificazioni, dove vennero attribuite ai Responsabili dei servizi le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati;

3. DI AFFIDARE ai Responsabili dei servizi l'attuazione del Piano degli obiettivi/PEG e della Performance, come sopra approvati.
4. DI DARE ATTO che la valutazione dei risultati sarà relativa ai piani deliberati con il presente provvedimento e che l'erogazione delle competenze sarà subordinata alla definizione del Fondo incentivante e alla certificazione di regolarità del Revisore dei Conti.
5. DI DARE ATTO che ai sensi dell'art. 11 comma 3 e 8 del citato decreto, il piano della Performance sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Successivamente con separata unanime votazione resa in forma palese la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

**COMUNE DI ROMENTINO**



**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA**

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000, il seguente parere in merito l'efficacia e l'efficienza della stessa in relazione alle regole tecniche e la congruità economica.

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Segretario Comunale  
- Togna Dott.ssa Attilia -



**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000 si esprime in ordine alla regolarità contabile dell'allegata proposta, parere:

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Responsabile del Servizio  
- Bozzola Dott.ssa Elena -



\*\*\*\*\*

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2012

### L'ASSESSORE AL PERSONALE

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale 29 del 21.6.2012 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2012, la Relazione previsionale e programmatica, e il Bilancio pluriennale 2012-2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

Richiamata la propria precedente deliberazione di GC n. 89 del 26.6.2012, e successive modificazioni con la quale, si assegnavano ai Responsabili di area, per l'Anno 2012, i capitoli di entrata e di uscita, in attesa di determinare gli obiettivi di gestione da affidare agli stessi, per garantire la continuità e l'attuazione dei programmi;

Visto l'art. 169 del T.U. n. 267/2000 che prevede, per i compiti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisca il piano esecutivo di gestione - PEG - determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle strutture;

Dato atto comunque, che il Comune di Romentino, avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non è tenuto ad una definizione di PEG, con una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo, e degli interventi in capitoli;

Considerato inoltre che il decreto legislativo 150/2009 ha introdotto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione delle performance organizzativa e individuale venga redatto un documento programmatico denominato Piano delle Performance che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione;

Dato atto che il "Piano delle performance" appare strumento importante per le applicazioni e le ricadute che, già nel breve termine, certamente avrà sull'organizzazione del lavoro degli uffici, sulla programmazione delle attività e sull'utilizzo del personale nell'ambito delle attività di istituto;

Visto che, ai sensi degli art. 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente entro il 31 gennaio, denominato "Piano della Performance", da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

Visto che il termine ultimo per l'approvazione dei documenti programmatici del Bilancio di previsione per l'anno 2012 da parte degli Enti locali e' stato prorogato al 30.6.2012 dall'art. 29 comma 16-quater del DL 29.12.2011 n. 216, convertito nella legge 24.2.2012 n. 14;

Ritenuto pertanto di approvare il Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2012, ove sono attribuite ai Responsabili dei servizi competenti, gli obiettivi annuali di gestione per ciascuna area;

Ritenuto inoltre di approvare anche un Piano della Performance, redatto ai sensi degli articoli 10 e 15 del D. Lgs. 150/2009, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, da integrare con il Piano degli obiettivi;

Ritenuta la necessità di attribuire ai Responsabili di Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, ai sensi dell'art. 107, comma 3 del 267/2000;

Preso atto che a seguito di riunioni tra il Sindaco, il Nucleo di Valutazione e i Responsabili dei Servizi, si è addivenuti alla elaborazione di un Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2012 e di un Piano della Performance, come da documenti e da relative schede allegate, finalizzati a conferire piena esecutività agli

indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2012 e con la Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014, oltre che agli obiettivi individuati dal Sindaco nel Programma di Mandato;

Ritenuto di dover integrare, con l'approvazione del presente provvedimento, la sopracitata deliberazione di GC n. 89 del 26.6.2012, dove vengono attribuite ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati.

Considerato che la Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli Obiettivi/PEG e della Performance intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei Responsabili dei servizi;

Atteso che durante l'anno il Nucleo di Valutazione procederà :

- 1) al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi, l'analisi degli indicatori e l'analisi degli scostamenti;
- 2) all'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e della Performance, per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati;

Vista la proposta di Piano di Obiettivi/PEG e di Piano della Performance, per l'anno 2012 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

Visto che il Nucleo di Valutazione, ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2012 come da verbale n. 1/2012 agli atti, prot. 12659 del 12.10.2012;

#### PROPONE

1. di approvare il Piano degli Obiettivi strategici/PEG e il Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2012, come da documento e da relative schede allegate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, definito in conformità alle previsioni del Bilancio 2012;
2. dare atto che, i piani approvati con il presente provvedimento, integrano la sopracitata deliberazione di GC n. 89 del 26.6.2012, e successive modificazioni, dove vennero attribuite ai Responsabili dei servizi le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati;
3. di affidare ai Responsabili dei servizi l'attuazione del Piano degli obiettivi/PEG e della Performance, come sopra approvati.
4. di dare atto che la valutazione dei risultati sarà relativa ai piani deliberati con il presente provvedimento e che l'erogazione delle competenze sarà subordinata alla definizione del Fondo incentivante e alla certificazione di regolarità del Revisore dei Conti.
5. di dare atto che ai sensi dell'art. 11 comma 3 e 8 del citato decreto, il piano della Performance sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.



L'ASSESSORE AL BILANCIO  
- Baldi Rag. Antonio -

# COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara

**Nucleo di valutazione**

**Verbale n.1/2012**

*Alla c.a. del Sindaco  
ai titolari di Posizione Organizzativa  
al Revisore dei Conti  
al Servizio di Controllo di gestione  
-Sede-*

## **Oggetto: validazione piano della performance e obiettivi strategici 2012**

Il Nucleo di Valutazione ha proceduto alla verifica dell'ammissibilità degli obiettivi strategici, del piano delle performance dei processi lavorativi presentati dai responsabili di servizio per l'anno 2012 e del progetto relativo al Nido estivo. **(allegato n.1)**

Il Nucleo ha verificato la misurabilità degli indicatori di risultato e ha richiesto ai responsabili di integrare solo alcuni indicatori di risultato presenti nelle schede obiettivo al fine dell'approvazione definitiva del PDO e del PP da parte della Giunta Comunale.

Il Nucleo rammenta all'AC l'obbligo della pubblicazione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance sul sito istituzione nell'apposita sezione trasparenza, valutazione e merito.

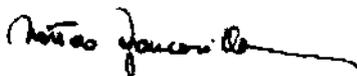
### **Il Nucleo Affida**

Al controllo Interno (Responsabili di Servizio) la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia entro la metà del mese di novembre 2012;
- il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione dei dirigenti che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

### **Il Nucleo di Valutazione**

Dott. Matteo Francavilla



CLASSE  
PROVA  
C. N. A. M. P.  
P. S. J. S. A.  
P. S. J. S. A.  
P. S. J. S. A.

COMUNE DI ROMENTINO  
PROTOCOLLO GENERALE  
N.0012659 - 12.10.2012  
CAT. I CLASSE 6 ARRIVO



# COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

## PIANO DEGLI OBIETTIVI/PEG Esercizio 2012

Il piano degli obiettivi trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dai documenti generali di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, dai singoli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale e dalle delibere di Assegnazione delle risorse economiche disposte dalla Giunta comunale, ed infine dall'esito di riunioni con i Responsabili di Area.

Il piano degli obiettivi è lo strumento di attuazione in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici.

### CENTRI DI RESPONSABILITA'

I centri di responsabilità sono individuati per Aree della struttura organizzativa a cui sono attribuiti i servizi elencati e sulla base degli incarichi attribuiti con Decreto del Sindaco.

#### AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE-

Responsabile: Dott.ssa Elena Bozzola – Decreto di nomina n. 20 del 2.12.2010 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- affari generali e di segreteria: gestione delibere e provvedimenti vari, archivio e protocollo, contratti, organi istituzionali, gestione personale, assicurazioni e risarcimenti;
- sportello al cittadino: diritto di accesso, informazione, guida ai servizi, reclami;
- servizio pubblicazione e notificazione atti.
- servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria;
- servizio economato;
- servizio di controllo di gestione: strumenti applicativi del controllo di gestione, rapporti tra piano esecutivo di gestione (o strumento equivalente) e controllo interno di gestione, reporting e valutazione dei risultati;
- servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, entrate extratributarie, addizionali e compartecipazione erariale o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA ed adempimenti fiscali.

#### AREA DEMOGRAFICA

Responsabile: Dott. Dario Varallo – Decreto di nomina n. 9 del 1.7.2009 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare, statistici, censimento, autocertificazione, giudici popolari, adempimenti privacy;
- servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, funzionamento;
- socio/assistenziali: volontariato e volontariato civile, stages, lavori socialmente utili., contributi sociali, trasporti di carattere sociale, formazione professionale, sportello lavoro, I.S.E., alloggi di edilizia residenziale pubblica: assegnazione e cessione;
- culturali e gestione attività presso il Centro Culturale, sportivi, tempo libero, politiche giovanili, turistici e di valorizzazione del territorio, rapporti e contributi alle associazioni, manifestazioni e gemellaggi.

#### AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO E TECNICA

Responsabile: Arch. Elena Riggio – Decreto di nomina n. 6 del 24.3.2010 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

a) servizio urbanistica:

- P.R.G. e strumenti attuativi;
- edilizia pubblica e privata (sportello): concessioni, autorizzazioni, DIA, repressione abusi, rapporti col catasto, valore aree, sopralluoghi;
- tutela ambientale: servizi idrici, fognatura e depurazione, rifiuti, sanità ed igiene;
- sportello unico per le imprese;
- classificazione strade, numerazione civica.

b) servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivo:

- lavori pubblici ed espropriazioni;
- manutenzione: edifici, strade, verde, arredo, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri;
- gestione patrimonio ed infrastrutture;
- forniture tecniche (beni e servizi);
- raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani, nettezza urbana;
- reti telefoniche, informatica, reti telematiche, internet/intranet;
- sicurezza sul lavoro

#### **AREA VIGILANZA**

Responsabile: Isp. Maurizio Porta – Decreto di nomina n. 9 del 1.7.2009 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- servizio di polizia locale, commerciale ed amministrativa;
- servizi commerciali, fiere e mercati;
- animali da affezione e randagismo
- viabilità, segnaletica, circolazione stradale e trasporti
- protezione civile;
- pubblica sicurezza.

#### **AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI**

Responsabile Sig. Eugenia Falabrino – Decreto di nomina n. 9 del 1.7.2009 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- asilo nido e assistenza all'infanzia

## DOTAZIONE DI RISORSE UMANE

Le risorse umane disponibili ed assegnate sono quelle riportate nei seguente prospetti:

### AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

RESPONSABILE: Dott.ssa ELENA BOZZOLA

Posizione giuridica: D/1 – Istruttore Direttivo

Ore settimanali: 36

Personale assegnato, oltre al Responsabile

Posizione giuridica	Nominativo	Ore/settimana	Mesi previsti
C	Boieri Stefania	36	12
C	De Gregori Lucia	36	12
C	Porzio Antonella	36	12
B1	Genestroni Laura	36	12
B3	Toia Rosario	36	12

### AREA DEMOGRAFICA

RESPONSABILE: Dott. DARIO VARALLO

Posizione giuridica: D/1 – Istruttore Direttivo

Ore settimanali: 36

Personale assegnato, oltre al Responsabile

Posizione giuridica	Nominativo	Ore/settimana	Mesi previsti
C	Gavinelli Claudio	36	12
B3	Gavinelli Marco	36	12

### AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO E TECNICA

RESPONSABILE: Arch. ELENA RIGGIO

Posizione giuridica: D/1 – Istruttore Direttivo

Ore settimanali: 36

Personale assegnato, oltre al Responsabile

Posizione giuridica	Nominativo	Ore/settimana	Mesi previsti
D1	Baldi GianBattista	36	12
C	Parisi Roberto	36	12
B3	Pusturino Francesco	36	12

### AREA VIGILANZA

RESPONSABILE: Isp. MAURIZIO PORTA

Posizione giuridica: D/1 – Istruttore Direttivo

Ore settimanali: 36

Personale assegnato, oltre al Responsabile

Posizione giuridica	Nominativo	Ore/settimana	Mesi previsti
C	Roda Alessandro	36	12
C	D'Ottavio Anna Rita	36	12
C	Mormile Francesca	36	12
B1	Posanti Emanuela	19	12

### AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

RESPONSABILE: Sig. EUGENIA FALABRINO

Posizione giuridica: D/1 – Istruttore Direttivo

Ore settimanali: 36

Personale assegnato, oltre il Responsabile

Posizione giuridica	Nominativo	Ore/settimana	Mesi previsti
C	Boniello Maria	36	12
C	Fontana Donatella	36	12
C	Guaglio Manuela	36	12
C	Airoldi Maria Antonietta	36	12

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

Gli obiettivi di gestione dell'anno 2011 definiscono gli Obiettivi strategici specifici per ogni singola Area

L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato: tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile. Realizzare gli obiettivi assegnati, trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi al cliente finale.

I risultati verranno sottoposti a monitoraggio in corso d'anno e a consuntivi da parte del Nucleo di valutazione

Gli obiettivi di gestione sono dettagliati nelle *SCHEDE ALLEGATE* al presente documento.

### OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLA AREA

#### **AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE - Titolare: Dott.ssa Elena BOZZOLA**

- *Obiettivo Nr. 1 – Tempistica pubblicazioni deliberazioni*
- *Obiettivo Nr. 2 – Ordinativo informatico*
- *Obiettivo Nr. 2 – Aggiornamento realtà contribuente*

#### **AREA DEMOGRAFICA – Titolare: Dot. Dario VARALLO**

- *Obiettivo Nr. 1 – Implementazione storico anagrafe – seconda parte*
- *Obiettivo Nr. 2 – Implementazione cartellini Carte Identità – prima parte.*

#### **AREA URBANISTICA – AMBIENTE E TERRITORIO E TECNICA – Titolare: Arch. Elena RIGGIO**

- *Obiettivo Nr. 1 – Verifica riordino e integrazione arredo urbano – messa in sicurezza edifici*

#### **AREA VIGILANZA – Titolare: Isp. Maurizio PORTA**

- *Obiettivo Nr. 1 – Controllo autovelox*

#### **AREA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI: Sig. Eugenia FALBRINO**

- *Obiettivo Nr. 1 – Educare i bambini all'ascolto della lettura.*
- *Il progetto per il miglioramento dei servizi presso l'Asilo nido ai sensi dell'art. 31 e 17 c.1 lett. a) del CCNL, finalizzato all'apertura dell'Asilo nido nel mese di luglio, nel periodo dal 2 al 20.7.2012, è già stato approvato con precedente deliberazione di GC n. 81 del 12.6.2012*

## **DOTAZIONE FINANZIARIE**

Occorre fare riferimento alla propria precedente deliberazione di GC 89 del 26.6.2012 e successive modificazioni con la quale, sono stati assegnati ai Responsabili di area, per l'Anno 2012, i capitoli di entrata e di uscita, ove dai relativi prospetti sono riportati sinteticamente :

- il numero e la denominazione del capitolo
- stanziamenti in termini di competenza del capitolo e dell'articolo,

L'assunzione di impegni di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile, mediante l'adozione di apposite "determinazioni", predisposte e sottoscritte dal soggetto cui è affidato il budget e all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo, che se ne assume la responsabilità circa la legittimità e la rispondenza agli obiettivi assegnati ;

Ciascun responsabile, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure, compresa la doverosa comunicazione al Servizio Ragioneria, per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

Il Responsabile dei Servizi Finanziari, in esecuzione della presente deliberazione , delle disposizioni di legge e degli strumenti giuridici interni, provvederà all'adozione di tutti gli atti di sua competenza.

## **DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI**

Occorre fare riferimento alla propria precedente deliberazione di GC n. 56 del 1.4.2010, relativo al Piano di razionalizzazione dei beni strumentali con la quale indicate le dotazioni di risorse strumentali di ciascun centro di responsabilità.

\*\*\*\*\*

FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestire le relazioni esterne e la partecipazione Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP
	SEGRETARIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria
		Servizi di supporto interno: gestire la Direzione Generale
		Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Servizi di supporto interno: gestire appalti e contratti
		Servizi di supporto interno: fornire supporto legale
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Gestire la funzione amministrativa-contabile
		Gestire la programmazione e il controllo economico-finanziario
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestire i rapporti ed i controlli con le Società Partecipate	
	Servizi di supporto interno: gestire acquisti di beni, servizi e fornitura (Economato)	
	Gestire le entrate ed i tributi locali	
	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	
	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	
UFFICIO TECNICO	Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	
	Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade ed illuminazione pubblica	
	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le Imprese	
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestire i servizi demografici	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi	
FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio	
	UFFICI GIUDIZIARI	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI	
	POLIZIA LOCALE	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione
	POLIZIA COMMERCIALE	Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva
	SCUOLA MATERNA	Gestire le sanzioni amministrative
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestire i servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)
	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	Gestire il Trasporto Scolastico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Gestire la Refezione scolastica
		Gestire i Centri Estivi
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico
	PISCINE COMUNALI	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	Concedere patrocinii e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
	SERVIZI TURISTICI	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	Gestire i servizi ricreativi
	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestire servizi e manifestazioni turistiche
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	Gestire i trasporti pubblici locali
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestire la pianificazione territoriale
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P.E.E.P.	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestire la Protezione civile
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestire il Servizio Idrico Integrato
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestire il Servizio di Igiene Urbana
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestire la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione verde pubblico
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Progettare e gestire servizi di Asilo Nido
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Gestire interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
	SERVIZIO MECCOSCOPICO E CIMITERIALE	Gestire i servizi di tutela minori
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	AFFISSIONE E PUBBLICITA'	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà
	FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
	MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA	
	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Gestire i servizi socio-assistenziali per gli anziani
	SERVIZI RELATIVI ALL'INQUINAMENTO	Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
FUNZIONI SERVIZI PRODUTTIVI	SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA	Gestire le problematiche abitative
	DISTRIBUZIONE GAS	Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani
	CENTRALE DEL LATTE	Erogare servizi cimiteriali
	DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA	
	TELERISCALDAMENTO	
FARMACIE	Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti	
ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI	Progettare e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico	

N.	ELENCO PROCESSI	AREA ORGANIZZATIVA
1	Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	
2	Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	ANAGRAFICA
3	Erogare servizi cimiteriali	
4	Gestire i rapporti ed i controlli con le Società Partecipate	
5	Gestire i Centri Estivi	
6	Gestire i servizi demografici	ANAGRAFICA
7	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	
8	Gestire i servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)	
9	Gestire i Servizi di Assistenza socio-sanitaria (socio-assistenziale) agli anziani	
10	Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale	VIGILANZA
11	Gestire i servizi di tutela minori	
12	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	
13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	
14	Gestire i servizi ricreativi	
15	Gestire i trasporti pubblici locali	
16	Gestire le entrate ed i tributi locali	AMMINISTRATIVA
17	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	
18	Gestire il Servizio di Igiene Urbana	
19	Gestire il Servizio Idrico Integrato	
20	Gestire il Trasporto Scolastico	
21	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro	
22	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà (Piano di Zona e segretariato sociale)	
23	Gestire interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani	
24	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	
25	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	
26	Gestire la funzione amministrativa-contabile	AMMINISTRATIVA
27	Gestire la pianificazione territoriale	
28	Gestire la programmazione e il controllo economico-finanziario	
29	Gestire la Protezione civile	
30	Gestire la Refezione Scolastica	
31	Gestire la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria	
32	Gestire le farmacie comunali	
33	Gestire la procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	
34	Gestire le relazioni esterne e la partecipazione	
35	Gestire le sanzioni amministrative	VIGILANZA
36	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	URBANISTICA
37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	
38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
39	Gestire servizi e manifestazioni turistiche	
40	Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani	
41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	
42	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	ANAGRAFICA
43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	
44	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	
45	Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	URBANISTICA
46	Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e segnaletica stradale e illuminazione pubblica	
47	Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico	
48	Progettare e gestire servizi di Asilo Nido	INFANZIA
49	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	
50	Progettare e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico	
51	Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti )	VIGILANZA
52	Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	
53	Servizi di supporto interno: gestire acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	
54	Servizi di supporto interno: gestire appalti e contratti	
55	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi	
56	Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio	AMMINISTRATIVA
57	Servizi di supporto interno: gestire la Direzione Generale, la programmazione ed il controllo	
58	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	AMMINISTRATIVA (collegata con la 26)
59	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	





Comune di								
STRUTTURA - DATI ECONOMICI PATRIMONIALI								
Gestione delle Entrate								
Titoli	2007		2008		2009		2010	
	Asseverato	Imprevisti	Asseverato	Imprevisti	Asseverato	Imprevisti	Asseverato	Imprevisti
Average applicato	799.945,39		238.507,42		429.944,14		619.774,40	
1 - Tributarie	1.676.246,41	609.505,30	1.877.071,91	571.955,36	1.767.888,71	676.313,38	1.795.304,58	556.947,67
2 - Trasferimento Stato	736.605,91	614.794,80	960.513,18	881.378,51	1.118.641,00	896.474,38	948.657,85	576.384,77
3 - Contribuzionali	775.677,23	461.397,21	688.245,63	429.894,68	779.671,23	382.389,39	761.533,86	277.886,31
4 - Altrimenti, transf., ecc.	880.853,25	388.819,86	625.540,87	473.857,19	214.829,64	798.488,44	265.803,91	261.871,62
5 - Entrate da accreditati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Servizi conto terzi	284.693,37	277.059,14	321.822,77	304.671,89	311.483,45	301.705,64	249.277,71	216.521,00
Totale entrate	4.558.948,67	2.306.572,81	4.788.094,36	2.894.628,62	4.588.776,16	3.688.434,17	4.686.188,61	2.897.681,37

Gestione delle Spese								
Titoli	2007		2008		2009		2010	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spese correnti	2.076.744,39	7.248.240,50	2.206.899,32	2.261.954,03	3.366.713,67	2.513.542,63	3.216.642,24	1.527.829,83
2 - Spese capitale	129.835,69	105.890,13	774.391,58	63.567,85	444.795,43	142.886,13	368.860,25	12.518,89
3 - Ritenzione di proventi	197.346,68	197.146,88	208.865,44	206.865,44	198.533,63	198.533,63	682.262,79	182.247,19
4 - Servizi conto terzi	294.141,27	253.659,83	331.822,77	304.671,89	311.483,45	277.225,28	249.277,71	228.614,57
Totale spese	4.399.868,03	7.805.037,34	4.488.899,11	3.237.063,21	4.321.528,18	3.134.287,67	4.616.648,99	1.951.209,48

Gestione ripetitiva								
Titolo	2007		2008		2009		2010	
	redditi attivi	pagamenti	redditi attivi	pagamenti	redditi attivi	pagamenti	redditi attivi	pagamenti
1 - Tributarie	766.262,41	807.327,31	901.854,36	719.381,58	1.249.241,33	1.210.066,23	899.241,91	982.789,31
2 - Contributi e trasferimenti	136.123,37	542.846,67	136.533,82	160.897,49	167.248,45	185.708,98	188.860,08	245.890,13
3 - Contribuzionali	686.148,46	668.920,67	312.393,48	283.028,97	379.141,49	454.279,87	537.477,88	588.814,70
4 - Contributi conto capitale	119.817,82	61.887,94	337.837,81	297.214,29	232.810,32	113.319,58	132.371,08	88.772,65
5 - Accreditati di proventi	57.868,96	28.592,66	26.304,57	0,00	26.304,57	2.241,27	20.563,28	0,00
6 - Servizi conto terzi	6.167,81	5.219,77	5.897,76	3.406,42	20.488,91	15.679,27	23.607,68	6.111,36
Totale redditi ed entrate	2.867.836,78	1.798.884,68	1.748.824,33	1.483.624,82	2.388.813,66	1.886.776,86	1.766.388,89	1.499.236,81
Titolo	2007		2008		2009		2010	
	redditi attivi	pagamenti	redditi attivi	pagamenti	redditi attivi	pagamenti	redditi passivi	pagamenti
1 - Spese correnti	623.201,12	711.028,24	674.215,36	711.821,01	1.811.892,23	764.822,51	1.016.772,72	651.880,76
2 - Spese per investimenti	1.287.815,51	678.136,34	1.197.005,28	489.486,88	1.396.241,67	586.340,64	881.363,42	177.302,42
3 - Ritenzione di proventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Servizi conto terzi	13.021,17	23.476,98	38.264,64	31.877,51	45.377,97	32.419,70	48.949,82	34.534,75
Totale redditi ed entrate	2.176.048,87	1.412.641,60	2.210.485,28	1.233.185,40	3.253.411,87	1.384.582,85	2.047.085,94	874.728,93

Indici per anni finanziari			
Descrizione	2007	2008	2009
Trasferimenti dallo Stato (Spesa T6. 2, cap. 1)	583.654,64	823.489,81	648.463,61
Spese per il personale (Spesa T6. 1, Interv. 8)	106.346,74	86.829,69	86.380,89
Spese T6. 1, Interv. 01) (Spese T6. 1, Interv. 01)	946.693,73	975.882,30	977.818,40
Quota capitale mutui (Spesa T6. 3, cap. 1)	197.146,69	208.885,64	198.533,63
Anticipatori di cassa	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICI PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie ed extratributarie	76,75%	72,87%	69,13%	72,78%
Entrate correnti				
2. Autonomia imprevista				
Entrate tributarie	52,90%	45,81%	47,45%	50,81%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	18,48%	23,26%	23,61%	21,60%
Entrate correnti				
Grado di ripidità del bilancio				
Indicatori	2007	2008	2009	2010
1. Ripidità strutturale				
Somma passività - rimborso mutui (cap+int) - Entrate correnti	39,45%	36,12%	34,90%	50,38%
2. Ripidità per costo personale				
Somma complessiva personale - Entrate correnti	29,87%	27,55%	27,04%	28,39%
3. Ripidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int) - Entrate correnti	9,58%	8,57%	7,86%	21,99%
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2007	2008	2009	2010
1. Pressione erariale propria pro-capite				
Entrate tributarie - esentributarie / Numero abitanti	€ 263,04	€ 195,28	€ 229,59	€ 469,96
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie / Numero abitanti	€ 346,33	€ 315,99	€ 324,40	€ 328,06
3. Indebitamento fiscale pro-capite				
Rimborso mutui (cap+int) / Numero abitanti	€ 62,71	€ 59,09	€ 53,76	€ 141,98
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali / Numero abitanti	€ 120,96	€ 160,42	€ 161,43	€ 175,74
Capacità patrimoniali				
Indicatori	2007	2008	2009	2010
1. Incidimento redditi attivi				
Redditi attivi / Totale accertamenti	39,87%	36,91%	50,22%	38,82%
2. Incidimento redditi passivi				
Redditi passivi / Totale impegni	49,46%	49,66%	56,47%	44,85%
3. Velocità di dissoluzione entrate proprie				
Riscossioni trib. 1 + 2 + 3 / Accertamenti totali 1 + 3	52,34%	38,85%	50,69%	52,54%
4. Velocità di pagamento spese correnti				
Pagamenti trib. 1 / Impegni trib. 1	73,11%	71,95%	74,60%	31,21%

Comune di				
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Dirigenti	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	5,00	5,00	5,00	5,00
Dipendenti	19,00	19,00	19,00	19,00
<b>Totale Personale in servizio</b>				
Età media del personale				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Dirigenti	48,00	49,00	50,00	51,00
Posizioni Organizzative	50,00	51,00	52,00	53,00
Dipendenti	44,00	43,00	44,00	43,00
<b>Totale Età Media</b>	<b>142,00</b>	<b>143,00</b>	<b>146,00</b>	<b>147,00</b>
Indici di assenza				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Malattia + Ferie + Altro	13,00%	13,78%	14,81%	16,42%
Malattia + Altro	1,98%	2,88%	4,75%	4,23%

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Spesa complessiva per il personale	€ 1.025.110,49	€ 1.056.619,39	€ 1.053.539,69	€ 1.070.332,43
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 9.652,00	€ 9.684,00	€ 6.739,00	€ 9.866,95
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 9.652,00	€ 9.684,00	€ 6.739,00	€ 9.866,95

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
<b>1. Costo personale su spesa corrente</b>				
Spesa complessiva personale	33,32%	33,01%	31,29%	<b>32,25%</b>
Spese Correnti				
<b>2. Costo medio del personale</b>				
Spesa complessiva personale	€ 41.004,42	€ 42.264,78	€ 42.141,59	<b>€ 42.813,30</b>
Numero dipendenti				
<b>3. Costo personale pro-capite</b>				
Spesa complessiva personale	€ 211,80	€ 205,85	€ 200,21	<b>€ 198,91</b>
Popolazione				
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>				
Popolazione	193,60	205,32	210,48	<b>215,24</b>
Numero dipendenti				
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>				
Numero dipendenti	19,00	19,00	19,00	<b>19,00</b>
Numero dirigenti				
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>				
Numero dipendenti	3,80	3,80	3,80	<b>3,80</b>
Numero Posizioni Organizzative				
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>				
Spesa per formazione imprevista	100,00%	100,00%	100,00%	<b>100,00%</b>
Spesa per formazione prevista				
<b>8. Spesa media formazione</b>				
Spesa per formazione	€ 386,08	€ 387,36	€ 269,56	<b>€ 394,68</b>
Numero dipendenti				
<b>9. Costo formazione su spesa personale</b>				
Spesa per formazione	0,94%	0,92%	0,64%	<b>0,92%</b>
Spesa complessiva personale				

Comune di		ANNO	2012						
<b>Obiettivi di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<u>Area Servizi Demografici</u>							
Servizio		<u>Servizio</u>							
Ufficio/Centro di Costo		<u>Ufficio</u>							
<b>Processo 2</b>									
<b>Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti.									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Persone disagiate / Enti</b>									
<b>Indici</b>									
		2010	2011	media biennio precedente	Attivo nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Attivo nell'anno	
<b>Popolazione</b>									
		5.386	5.473	5.430	0	0			
<b>N. domande accolte</b>									
		51	77	64	40		-100,00%	-100,00%	
<b>N. domande presentate ammissibili</b>									
		51	77	64	40		-100,00%	-100,00%	
<b>€ di entrate proprie comunali</b>									
		€ 16.000,00	€ 14.700,00	16.350,00	€ 10.000,00		-100,00%	-100,00%	
<b>€ importo contributi erogati</b>									
		€ 34.516,00	€ 36.117,00	35.316,50	€ 20.815,00		-100,00%	-100,00%	
<b>Tempo medio erogazione contributo (gg)</b>									
		40	40	40,00	40		-100,00%	-100,00%	
<b>N. casi seguiti</b>									
		40,00	64	50,50	35		-100,00%	-100,00%	
<b>Costo del processo</b>									
		€ 42.720,00	€ 47.559,26	42.636,63	€ 42.559,26		-100,00%	-100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,2	DS			0					
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
					Media biennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scat	
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande presentate ammissibili)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di contribuzione comunale (€ di entrate proprie comunali/ € complessivamente erogati)					46,30%	48,04%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
Tempo medio erogazione contributo					40,00	40,00	4,00	-40,00%	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
Contributo medio (importo contributi erogati/casi seguiti)					€ 594,24	€ 594,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario (costo del processo/N. richieste contribuite)					€ 668,24	€ 1.063,98	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Contributo pro capite (Costo del processo/popolazione)					€ 7,85	€ 7,84	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Qualità</b>									
<b>Analisi del risultato</b>									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

Comune di		ANNO	2012								
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione delle performance											
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>Area Servizi Demografici</b>										
Servizio	<b>Servizio</b>										
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio</b>										
<b>Processo 6</b>											
<b>Gestire i servizi demografici</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Cittadini</b>											
<b>Indici</b>											
	2010	2011	media biennio precedente	Missivo nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno /Titolo prec.	Raggiunto nell'anno /Missivo nell'anno				
Popolazione	5.386	5.473	5430	0	0						
Ore sporte settimanali	18	18,5	18,25	18,5		-100,00%	-100,00%				
N° dipendenti del servizio	1,3	1,4	1,35	1,8		-100,00%	-100,00%				
N° pratiche	605	583	594	490		-100,00%	-100,00%				
Tempo medio di attesa allo sportello in minuti	4,00	4,00	4,00	4,00		-100,00%	-100,00%				
Costo del Processo	€ 59.860,00	€ 63.219,54	61539,77	€ 72.944,08		-100,00%	-100,00%				
N° certificati	2.300	2.602	2466	2.300		-100,00%	-100,00%				
certificati+ pratiche	2.935	3.185	3060	2.660							
% gradimento servizio (n° 57 questionari raccolti)		79	79			-100,00%	#DIV/0!				
						#DIV/0!	#DIV/0!				
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,3	DS										
1	CS										
0,5	BA										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
				Media biennio precedente	Performance attese	Performance realizzate	Scost.				
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
N° personale				51,39%	51,39%	0,00%	-51,39%				
N° dipendenti del servizio/popolazione				0,07%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
N° pratiche pro capite				0,11	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
N° pratiche/popolazione											
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
Tempo medio di attesa allo sportello				4,00	4	4,00	-4,00				
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
Costo pro capite del servizio				€ 11,74	€ 13,54	#DIV/0!	#DIV/0!				
Costo medio certificato + pratiche				€ 19,85	€ 27,42	#DIV/0!	#DIV/0!				
Costo del processo/n. certificati											
<b>Indicatori di Qualità</b>											
%				79,00	70,00%	0,00	-0,70				
<b>Analisi del risultato</b>											
commento sintetico sui risultati											

Comune di		ANNO	2012				
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione delle performance							
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area di Vigilanza						
Servizio	Servizio						
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio						
<b>Processo ID</b>							
<b>Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale</b>							
<b>Finalità del Processo</b>							
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale							
<b>Stakeholders</b>							
Automobilisti, ciclisti e pedoni							
<b>Indici</b>							
	2010	2011	media triennio precedente	Missivo nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno /Riferito prec.	Raggiunto nell'anno/ Riferito nell'anno
<b>Indicatore di Quantità</b>							
Popolazione	5.395	5.473	5.430	0	0		
Km territorio	1.774	1.774	1.774		1774		
Km strada	110	110	110		110		
N. ore servizio di controllo stradale	15	20	18		20		-100,00%
N. ore servizio complessive pm	35	35	35		35		-100,00%
N. controlli servizio C.d.S.	500	580	540		500		-100,00%
N. ore vigilanza sul territorio	15	12	14		12		-100,00%
N. ore servizio pattuglie stradali	15	20	18		20		-100,00%
N. sinistri	22	18	20		20		-100,00%
N. violatori al codice della strada immediatamente contestate	50	50	50		50		-100,00%
N. violatori globali	323	616	470		400		-100,00%
<b>Indicatore di Costo</b>							
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale) minuti		0,25	0,25		0,25		-100,00%
<b>Indicatore di Qualità</b>							
N. infrazioni	323	616	470		400		-100,00%
Costo del processo	€ 82.780,00	€ 82.001,17	€ 82.390,59		€ 82.001,17		-100,00%
Proventi di competenza	€ 11.508,00	€ 43.238,00	€ 27.368,00		€ 20.000,00		-100,00%
<b>Indicatore di Efficienza</b>							
N. ricorsi presentati	4	3	3,50		2		-100,00%
N. sanzioni totali	323	616	469,50		400		-100,00%
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria
0,1	D3	0,2	C4				
0,2	C4						
0,5	C4						
<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>							
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
<b>Indicatori di Efficacia</b>							
N. di servizi in corso				50,00%	57,14%	#DIV/0!	#DIV/0!
N. Generali (n. controlli C.d.S./ore vigilanza sul territorio)				400,00%	416,67%	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo processo (ore servizio pattuglie stradali/Km territorio)				0,99%	1,12%	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo sicurezza stradale (N. sinistri/n. Km strade)				18,18%	18,18%	#DIV/0!	#DIV/0!
N. sanzioni immediatamente contestate				10,6%	12,50%	#DIV/0!	#DIV/0!
Violazioni al codice della strada immediatamente contestate (violazioni globali)							
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>							
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)				0,25	0,25	#	0,00
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>							
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/N. infrazioni)				€ 58,25	€ 50,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo medio processo (costo del processo/proventi di competenza)				€ 15,17	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Qualità</b>							
N. di reclami (N. reclami/N. interventi sul territorio)				0,75%	0,50%	#DIV/0!	#DIV/0!
N. di reclami servizio (indagine)							
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)							
<b>Analisi del risultato</b>							
commento sintetico sui risultati							

Comune di		ANNO	2012					
Obiettivi di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Amministrativa e Contabile						
Servizio		Servizio						
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio						
Processo 16								
Gestire le entrate ed i tributi locali								
Finalità del Processo								
Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini								
Stakeholders								
Amministratori-contribuenti								
Iniziative								
	2009 (solo per ICI)	2010	2011	media triennio precedente	Altezza nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno / l'obiettivo prec.	Raggiunto nell'anno / Altezza nell'anno
<b>Popolazione</b>	5.133	5.296	5.473	5.331	0	0		
N. morosità ICI - IMU	520	500	526	515	520		-100,00%	-100,00%
N. contribuenti IMU	1892	1821	1946	1887	2022		-100,00%	-100,00%
N. morosità TARSU	278	302,00	290	290	310			
N. contribuenti TARSU	2494	2536	2525	2525	2493			
N. dipendenti del servizio	0,60	1,20	1,20	1,00	1,20		-100,00%	-100,00%
€ entrate tributarie (T.C. I, II e III dell'Entrata)		€ 1.833.146,16	2.078.296,36	€ 1.935.717,27	€ 1.960.000,00		-100,00%	-100,00%
€ incassati morosità (per ICI non è possibile stabilire l'impatto per gli anni 2010 e 2011. In quanto i contribuenti hanno la possibilità di versare con provvedimento operato entro il termine di presentazione del modello unico 30/09)	€ 37.542,00	€ 8.817,86	€ 13.758,96	€ 18.372,27	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%
€ morosità accertate TARSU	€ 48.491,00	€ 21.232,00	€ 33.821,74	€ 34.551,58	€ 33.000,00		-100,00%	-100,00%
N. controlli morosità TARSU	741	278	302	440	310		-100,00%	-100,00%
Totale ore lavoro TARSU	880	880	880	880	880		-100,00%	-100,00%
Totale recupero evasione ICI - IMU	€ 37.542,00	€ 37.542,00	€ 15.000,00	€ 26.694,67	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%
Totale Entrate IMU	€ 711.341,00	€ 730.000,00	€ 730.000,00	€ 723.780,33	€ 845.000,00		-100,00%	-100,00%
Totale recupero evasione TARSU	€ 42.654,96	€ 18.673,26	€ 20.442,74	€ 5.000,00	€ 5.000,00		-100,00%	-100,00%
Totale Entrate TARSU	€ 501.000,00	€ 556.800,00	€ 556.800,00	€ 552.600,00	€ 581.000,00		-100,00%	-100,00%
Costo del Processo		€ 37.428,33	27.420,91	€ 32.424,62	€ 27.400,00		-100,00%	-100,00%
N. rettifiche effettuate ICI		60	27	44	70		-100,00%	-100,00%
N. avvisi di accertamento ICI		80	88	84	80		-100,00%	-100,00%
N. rettifiche effettuate TARSU		1	2	2	2		-100,00%	-100,00%
N. avvisi di accertamento TARSU		64	68	55	46		-100,00%	-100,00%
N. ricorsi accolti per l'ente TARSU		0	0	0	0		#DEV/0	#DEV/0
Totale ricorsi gestiti TARSU		1	0	0,5	0		-100,00%	#DEV/0
							#DEV/0	#DEV/0

Personale coinvolto nel Processo						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,6	CS										
0,6	CS										

INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attuale	Performance rivedute	Scoti
<b>Indicatori di Efficacia</b>								
Addetti su entrata propria (n. dipendenti del servizio/ € entrate tributarie (se I, II e III dell'entrata))					27,31%	25,77%	#DEV/0	#DEV/0
% controllo evasione (n. controlli morosità/ore lavoro)					0,04%	0,09%	#DEV/0	#DEV/0
% recupero evasione (€ recupero evasione TARSU/ totale entrate TARSU) (n. ricorsi accolti per l'ente/Totale ricorsi gestiti)					33,17%	45,45%	#DEV/0	#DEV/0
Velocità media incasso (che intercorre fra accertamento ed incasso - n. gg)					50,04%	35,23%	#DEV/0	#DEV/0
					3,60%	1,78%	#DEV/0	#DEV/0
					5,80%	1,03%	#DEV/0	#DEV/0
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>								
					70,00	70,00	0,00	-70,00
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>								
					83,30%	86,21%	#DEV/0	#DEV/0
						67,62%	#DEV/0	#DEV/0
<b>Indicatori di Qualità</b>								
% di rettifica (N. rettifiche effettuate / n. avvisi di accertamento)					30,00%	57,14%	#DEV/0	#DEV/0
% ricorsi andati a buon fine (ricorsi accolti per l'ente/Totale ricorsi gestiti)					0,00%	#DEV/0	#DEV/0	#DEV/0

Analisi del risultato









Obiettivo di processo		ANNO	2012				
Misurazione della performance							
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica					
Servizio		Servizio Lavori Pubblici					
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Tecnico					
Processo 44/45							
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio							
Finalità del Processo							
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti							
Stakeholders							
Amministratori e fruitori dei beni							
Indici							
	2010	2011	media biennio precedente	Atteso nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno / (Mese) prec.	Raggiunto nell'anno
<b>Popolazione</b>							
N. manutenzioni straordinarie effettuate	5.386	5.471	5.430	0	0		
N. manutenzioni straordinarie programmate (1)	22	37	30	7			-100,00%
€ destinati nuove opere di competenza	€ 167.300,00	€ 18.143,00	€ 92.721,50	€ 78.890,00			-100,00%
€ destinati manutenzione patrimonio esistente	€ 1.023.789,89	€ 1.104.373,73	€ 1.064.081,81	€ 848.100,00			-100,00%
N. nuove opere realizzate	1	2	1,5	1			-100,00%
N. nuove opere programmate(1)				1			-100,00%
N° incontri con i cittadini (gestiti dagli amministratori, non dall'ufficio)	0	0	0	0			#DIV/0!
N° opere rilevanti (manut. straordinaria + nuove opere oltre € 40.000)	0	2	1	1			-100,00%
N. manutenzioni ordinarie effettuate	111	63	87	36			-100,00%
N. manutenzioni ordinarie programmate(1)				36			-100,00%
<b>Tempo di Intervento</b>							
Tempo medio di intervento su segnalazione (2)							#DIV/0!
N° interventi realizzati in ritardo(2)							#DIV/0!
N° interventi programmati (3)							#DIV/0!
<b>Costi di Corso</b>							
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie per l'atteso coincide con la spesa programmata	€ 714.266,24	€ 782.374,39	€ 748.320,32	€ 642.230,00			-100,00%
spesa programmata manutenzioni ordinarie/spese previste in bilancio (pre.)	€ 750.758,47	€ 782.374,39	€ 766.566,43	€ 642.230,00			-100,00%
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie	€ 219.928,63	€ 321.999,34	€ 270.963,99	€ 107.500,00			-100,00%
spesa programmata manutenzioni straordinarie	€ 273.031,42	€ 321.999,34	€ 297.515,38	€ 107.500,00			-100,00%
costo del processo (e cura dell'Ufficio di Ragioneria)				€ 39.666,30			#DIV/0!
<b>Indici di Qualità</b>							
N. ricorsi o/o segnalazioni (dato non disponibile)							#DIV/0!
N. interventi effettuati (comma MS 4 PC)		100	100	43			-100,00%
<b>Personale coinvolto nel Processo (4)</b>							
N. Categoria	N. Categoria	N. Categoria	N. Tipologia	N. Tipologia	N. Tipologia	N. Tipologia	N. Tipologia
0,05 D3	0,15 B3						
0,1 D4							
0,7 C3							
<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>							
			Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scat.	
<b>Indicatori di Efficacia</b>							
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)			#DIV/0!	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% nuove opere (€ destinati nuove opere di competenza/€ destinati manutenzione patrimonio esistente)			8,71%	9,30%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% realizzazione nuove opere (nuove strutture realizzate/ nuove opere programmate)			#DIV/0!	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Progettazione partecipata (n. incontri con i cittadini / n. opere rilevanti)			0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate/manutenzioni ordinarie programmate)			#DIV/0!	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>							
Rispetto dei tempi programmati (n. interventi realizzati in ritardo/n. interventi programmati)			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo medio di intervento su segnalazione			0,00	0,00	9,88	0,00	OK
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>							
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)			97,62%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)			91,08%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Qualità</b>							
					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Analisi del risultato</b>							
nota (1): corrisponde all'atteso della rga precedente							
nota (2): dato al momento non disponibile perché richiede un tempo di lavorazione eccessivo							
nota (3): linea da strisciare perché è un dato non significativo nell'ambito della valutazione dell'indice di tempo							
nota (4): indicata la percentuale di coinvolgimento riferita al totale (100%) del singolo processo							
<b>Analisi del risultato</b>							

Comune di		ANNO	2012					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area Assistenza all'Infanzia							
Servizio	Servizio							
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio							
Processo 48								
Progettare e gestire servizi di Asilo Nido								
Finalità del Processo								
Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto								
Stakeholder								
Famiglie con bimbi 0-3 anni								
Indici								
	2010	2011	media biennio precedente	Atteso nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno 2012	Raggiunto nell'anno / l'obiettivo prec.	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
Popolazione	5.365	5.473	5.430	0	0			
N° posti occupati	32	36	34			-100,00%	-100,00%	
N° posti disponibili - compresi convegni/turnamenti	32	36	34			-100,00%	-100,00%	
N° richieste pervenute	45	55	50			-100,00%	-100,00%	
Popolazione bimbi 0-3 anni	252	261	256,5		0			
N° gg. apertura servizio	212	212	212			-100,00%	-100,00%	
N° ore servizio alla settimana	51	51	51			-100,00%	-100,00%	
Tempo medio in lista di attesa (espresso in giorni)	212	212	212			-100,00%	-100,00%	
Costo del processo	€ 372.250,00	€ 249.542,77	€ 360.916,39			-100,00%	-100,00%	
Proventi di competenza	€ 77.647,67	€ 65.322,00	€ 81.484,84			-100,00%	-100,00%	
% gradimento servizio	93	93	93,00			-100,00%	-100,00%	
Valutazione del servizio da parte degli operatori	93	93	93,00			-100,00%	-100,00%	
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	
1	C3	1	C3	1		1	part-time e dopo asilo	
1	C3	1	D3	1		1	substituzione cucina	
INDICATORI DI PERFORMANCE								
Indicatori di Efficacia					Media biennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
% di utilizzo del servizio occupati/posti disponibili (solo)					100,00%	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
% di utenti potenzialmente pervenuti/ bimbi 0-3 anni (100%)					15,49%	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
Lista d'attesa (richieste pervenute / posti disponibili)					147,06%	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
orario di disponibilità media settimanale (ore servizio/50 ore max)					212,00	0,00	0,00	0,00
Tempo medio in lista di attesa					212,00	0,00	0,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica								
% di copertura del servizio (arrendo / costo del processo)					22,58%	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
costo medio del servizio					€ 10.815,19	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
costo medio del processo / richiesta					€ 66,47	#DEV/DI	#DEV/RI	#DEV/DI
Indicatori di Qualità								
% gradimento servizio (indagine)					93,00	0,00	0,00	0,00
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)					93,00	0,00	0,00	0,00
Analisi del risultato								
commento sintetico sui risultati								

Comune di		ANNO	2012					
Obiettivo di processo								
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area Amministrativa - Contabile							
Servizio	Servizio							
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio							
Processo 55								
Gestire il protocollo e l'archivio								
Finalità del Processo								
Garantire la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi								
Stakeholders								
Uffici comunali								
Indici								
	2010	2011	media biennio precedente	Missione nell'anno 2012	Raggiunta nell'anno 2012	Raggiunta nell'anno (Trend) prec.	Raggiunta nell'anno (Missione nell'anno)	
Popolazione	5.386	5.473	5.430	-				
N° atti protocollati in Uscita dal servizio	6.435	6.588	6.512	5.200	-100,00%	-100,00%		
N° atti protocollati in uscita complessivamente	6.435	6.588	6.512	5.200	-100,00%	-100,00%		
N° totale dipendenti	25	24	25	24	-100,00%	-100,00%		
N° atti da archiviare	18.110	18.585	18.348	16.000	-100,00%	-100,00%		
N° atti archiviati	18.110	18.585	18.348	16.000	-100,00%	-100,00%		
N° dipendenti del servizio	1,40	1,45	1,43	1,45	-100,00%	-100,00%		
Tempo medio per protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) in ore	6	6	6	6	-100,00%	-100,00%		
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in minuti	0,17	0,17	0,17	0,17	-100,00%	-100,00%		
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in minuti	0,33	0,33	0,33	0,33	-100,00%	-100,00%		
Costo del processo	€ 95.775,04	€ 100.774,60	€ 98.274,82	€ 96.447,82	-100,00%	-100,00%		
% gradimento servizio			0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
n. segnalazioni atti mancanti in archivio			0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
n. errori di smistamento atti			0,00		#DIV/0!	#DIV/0!		
Personale coinvolto nel Processo								
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
1	B3			0,05	Segretario generale			
0,2	B3							
0,2	CS							
INDICATORI DI PERFORMANCE								
Indicatori di Efficacia				Media biennio precedente	Performance Anno	Performance migliorata	Scad.	
Efficacia del Servizio Protocollo (atti protocollati in Uscita dal Protocollo / n. atti protocollati in Uscita complessivamente)				(%)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Efficacia del Servizio Archivio (atti da archiviare / n. atti da archiviati)				(%)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale dipendenti del servizio (indipendenti)				(%)	5,82%	6,0%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale				Media biennio precedente	Performance Anno	Performance migliorata	Scad.	
Tempo medio per protocollo in entrata (ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)				(ore)	6,00	6,00	6,00	-6,00
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente					0,17	0,17	0,00	-0,17
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico					0,33	0,33	0,00	-0,33
Indicatori di Efficienza Economica				Media biennio precedente	Performance Anno	Performance migliorata	Scad.	
Costo unitario del servizio complessivo del processo (dipendenti)				(costo)	€ 68.984,79	€ 66.515,74	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 12,90	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità				Media biennio precedente	Performance Anno	Performance migliorata	Scad.	
% gradimento del servizio (indagine interna)					0,00	0,00	0,00	0,00
n. segnalazioni atti mancanti in archivio					0,00	0,00	0,00	0,00
n. errori di smistamento atti					0,00	0,00	0,00	0,00
Analisi del risultato								
commento sintetico sui risultati								

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		SEGRETERIA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Ridurre i tempi di pubblicazione delle deliberazioni</i>				
Titolo Obiettivo:	Tempistica pubblicazione deliberazioni				
Descrizione Obiettivo:	Organizzare in modo efficiente l'iter delle delibere di Giunta e di Consiglio dalla fase di approvazione a quella di esecuzione riducendo i tempi previsti per la pubblicazione.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Passaggio della proposta di delibera all'ufficio competente				
2	Predisposizione del testo approvato in delibera				
3	Pubblicazione				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
dall'approvazione alla pubblicazione (giorni)			20		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA	SEGRETERIA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Ridurre i tempi di pubblicazione delle deliberazioni</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
BOZZOLA		CONTABILITA'	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Tempestività pagamenti e incassi</i>				
Titolo Obiettivo:	Ordinativo informatico				
Descrizione Obiettivo:	Accelerare e semplificare il pagamento dei mandati e l'incasso delle reversali attraverso la procedura informatizzata. Non occorre più stampare i mandati e le reversali né tantomeno portarli personalmente in Tesoreria.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Collegamento on line con la Tesoreria del Comune				
2	Giornata di formazione con tecnico competente				
3	Abilitazione dipendenti del servizio attraverso proprie credenziali				
4	Utilizzo della procedura informatizzata per il pagamento dei mandati e incasso reversali				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Dall'atto di liquidazione o di riscossione all'emissione del mandato o della reversale (giorni)			15		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA	CONTABILITA'	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Tempestività pagamenti e incassi</i>		



DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		CONTABILITA'	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Tempestività pagamenti e incassi</i>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	COSTO
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
BOZZOLA		CONTABILITA'/TRIBUTI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>					
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento "Realtà del contribuente"					
Descrizione Obiettivo:	Controllo capillare con la Banca dati dell'Agenzia del Territorio per l'aggiornamento delle "Realtà del contribuente" ossia la creazione per ogni singolo contribuente di una scheda riassuntiva della sua situazione tributaria. Si tratta di un obiettivo che abbraccia un arco temporale di almeno 3 anni (2011/2013) che tiene conto della futura unificazione delle imposte comunali in applicazione del federalismo fiscale. 2° anno					
Servizio						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>						
1	Controllo dati direttamente dalla Banca dati dell'Agenzia del Territorio					
2	Incrocio con dati ICI e TARSU					
3	Creazione di una specifica scheda per ogni singolo contribuente.					
4						
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. schede per contribuente predisposte in un anno				1000		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		CONTABILITA'/TRIBUTI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>			
Tipologia	Descrizione			Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>3038</b>

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dr Dario		DEMOGRAFICI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>				
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe (seconda parte)				
Descrizione Obiettivo:	Fino al 1988 la gestione dell'anagrafe è stata solo cartacea e una gestione mista cartacea/informatizzata è stata condotta fino al 1° giugno 2005, data in cui è iniziata la gestione solo informatizzata che prosegue tuttora. Il giorno della sospensione sono state per così dire congelate 4464 schede individuali e 1816 schede di famiglia, che sono tuttora consultate laddove risultano necessarie indagine di carattere storico. L'obiettivo è pluriennale e si propone di implementare i dati di tutti coloro che sono/sono stati residenti a Romentino dagli anni '60 ad oggi, sì da consentire la consultazione dei dati stessi attraverso il solo strumento informatico. In questa seconda annualità del progetto saranno implementati i dati delle 2282 schede individuali maschili presenti nell'anagrafe cartacea alla data della sospensione, aggiornandone le posizioni con le variazioni di stato civile, cambi di abitazioni e composizione di nuclei familiari (attraverso il confronto con le citate 1816 schede di famiglia) succedutisi negli anni e che riguardano situazioni antecedenti la data del caricamento informatico iniziale avvenuto nel 1988.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Consultazione dei dati presenti nell'applicativo informatico e confronto con i dati scritti sulle schede cartacee				
2	Implementazione in tempo reale dei dati mancanti relativi alle singole persone				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)		2282			
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)		761			
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre		100%			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	



DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dr Dario		DEMOGRAFICI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>4.645,20</b>

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dr. Dario		DEMOGRAFICI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>				
Titolo Obiettivo:	Implementazione cartellini Carte d'Identità (prima parte)				
Descrizione Obiettivo:	<p>Più volte la settimana le forze dell'ordine - autorizzate per legge ad effettuare la consultazione degli archivi anagrafici per indagini di polizia giudiziaria - chiedono di esaminare il cartellino della carta d'identità rilasciata ad un residente al fine di individuarlo visivamente. Sempre più spesso le richieste giungono tramite posta elettronica e la loro evasione comporta la trasmissione con lo stesso mezzo di quanto richiesto dopo averne realizzato la digitalizzazione. L'obiettivo che si propone consiste nella scannerizzazione di tutti i circa 3300 cartellini della carte d'identità presenti nell'archivio al fine di creare un data base immediatamente disponibile e consultabile attraverso cui identificare de visu tutti i residenti titolari di carta d'identità. L'obiettivo è ripartito su due annualità, la prima riguardante le lettere A-M dell'iniziale dei cognomi e la seconda le ventitre lettere rimanenti.</p>				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Scannerizzazione dei documenti cartacei				
2	Sussunzione dei file creati nell'applicativo gestionale dell'anagrafe con abbinamento al pertinenti nominativi				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Posizioni da aggiornare (lettere A - M) (dato complessivo)		1698			
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)		566			
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre		100%			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	



DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dr. Dario		DEMOGRAFICI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'		<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Sost.
<b>SOSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>4.645,20</b>

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Arch. Elena Riggio		Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>				
Titolo Obiettivo:	<b>VERIFICA RIORDINO E INTEGRAZIONE ARREDO URBANO - MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI</b>				
Descrizione Obiettivo:	Il progetto obiettivo raggruppa una serie di interventi che nel corso dell'anno 2011 sono stati valutati come necessari, ricomprendendone qualcuno anche nell'ambito della programmazione triennale per l'anno 2012; sono infatti state destinate delle quote per finanziare integrazioni dell'arredo urbano presente nei parchi cittadini, per acquistare griglie stradali, per installare dispositivi di sicurezza nelle scuole elementari e medie. Altre opere da realizzare sono: la messa in sicurezza della viabilità pedonale di un incrocio del centro storico con il posizionamento di paletti dissuasori; la creazione di un parcheggio di biciclette all'interno del cortile delle scuole medie in luogo più idoneo di quello esistente, posto su una via di fuga; ricollocazione di arredi che creano intralcio alla viabilità pedonale; messa a dimora di arbusti e fiori in sostituzione di quelli morti e cura degli stessi durante tutta la stagione estiva.				
Servizio LAVORI PUBBLICI					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Verifica quantitativa degli elementi da integrare e da ricollocare; scelta dei nuovi elementi da acquistare sulla base di un'indagine di mercato;				
2	Quantificazione economica; verifica della disponibilità finanziaria; eventuale richiesta di integrazione				
3	Progettazione degli interventi ove necessario e ordinazione dei materiali e degli arredi prescelti				
4	Posa in opera a cura dell'operale comunale				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Acquisto e posa di giochi per bambini			2		
Acquisto e posa di dispositivi di sicurezza nelle scuole			20		
Ricollocazione panchine/fioriere/cestini			4		
Formazione platea e predisposizione per posa pensilina a protezione griglia portabici sc. medie			1		
Posa di paletti dissuasori a protezione pedoni			8		
Sostit. griglie stradali, compresa messa in quota			10		
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
N. di ore totali dedicate al progetto			80		
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Arch. Elena Riggio	Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>		



<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SISTEMA PREMIANTE</b>	
Arch. Elena Riggio	Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>FINALITA'</b>	<i>vedi tabella o dex libera</i>		

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Costo</b>
Operaio assunto a tempo determinato	Prestazione lavorativa in aiuto all'operaio comunale durante le ore dedicate all'obiettivo	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>0</b>

## COMUNE DI ROMENTINO - NO

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
Vice Commissario Porta Maurizio		Polizia Locale		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo Autovelox					
Descrizione Obiettivo:	Controllo specifico effettuato una volta alla settimana sulle arterie di penetrazione al tessuto urbano compresa la viabilità esterna con apparracchiatura di rilevazione di velocità.					
Servizio						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>						
1	Verifica delle localizzazioni maggiormente interessate al non rispetto dei limiti di velocità consentiti.	5	Stesura dei verbali e successiva spedizione			
2	Programmazione servizio	6	Verifica intermedia delle attività di controllo			
3	Attività di Controllo	7	Report finale			
4	Verifica della violazione riscontrate e ricerca dei proprietari dei veicoli.					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. controlli anno				30		
N. violazioni				200		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore di rilevamento **				60		
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entrate da violazioni del codice della strada ( importo infrazione media €. 99,00)				19.800,00		
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Abbattimento delle violazioni a fine anno				30%		



## COMUNE DI ROMENTINO - NO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Vice Commissario Porta Maurizio	Polizia Locale	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>FINALITA'</b>	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>		
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			<b>491,01</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Cancelleria	n. 200 Verbali autoimbustanti (€ 2,00)	400,00
ACI PRA - MCTC	n. 200 visure (€ 1,50 cad.)	300,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>1.191,01</b>

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Falabrino Eugenia		Infanzia		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Contribuire al miglioramento dello sviluppo cognitivo del bambino e perfezionare la professionalità delle educatrici</i>				
Titolo Obiettivo:	Educare i bambini all'ascolto della lettura				
Descrizione Obiettivo:	Educare all'ascolto della lettura affinché il bambino oltre a divertirsi migliori lo sviluppo cognitivo con effetti positivi sul linguaggio, inizi a distinguere alcune parole, impari a riconoscerle ed a comprenderne il significato, strumento per creare relazioni affettive. Utilizzo delle risorse della biblioteca Comunale ( in collaborazione con il progetto regionale "Nati per Leggere")				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Formazione del personale	5	Verifica dei risultati		
2	Selezione dei libri idonei				
3	Lecture ad alta voce e laboratori				
4	Visite in biblioteca				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
libri letti			10		
ore di lettura ad alta voce			30		
-			-		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
-			-		
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



<b>DIRIGENTE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SISTEMA PREMIANTE</b>	
Falabrino Eugenia	Infanzia	<b>PREMIO</b>	<b>COSTO FUORI ORARIO</b>
<b>FINALITA'</b>	<i>Contribuire al miglioramento dello sviluppo cognitivo del bambino e perfezionare la professionalità delle educatrici</i>		

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Costo</b>
materiale didattico	libri	100
formazione	formazione del personale	300
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>2000</b>

			ANNO	2012
DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
FALABRINO Eugenia	Assistenza infanzia	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
<b>FINALITA'</b>	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Attivazione Progetto per apertura dell'Asilo nido nel mese di Luglio			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Progetto finalizzato al servizio di apertura estiva dell'Asilo Nido per il periodo di tre settimane dal 2 - 20 luglio 2012, il cui termine ordinario di chiusura è stabilito al 30 giugno. Il progetto è un'estensione del servizio educativo oltre il calendario scolastico, e si configura come servizio aggiuntivo assicurato alle famiglie nel periodo estivo. Il progetto coinvolge il personale che volontariamente vi partecipa, ed è assicurato con l'organizzazione e l'impegno del personale dipendente qualificato che assicura la necessaria continuità nel rapporto con i bambini. Il progetto costituisce un concreto vantaggio per l'utenza ed un effettivo miglioramento del servizio che consente di far fronte ad un'esigenza reale della popolazione romentina.			
<b>Servizio</b>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Prima settimana laboratorio Me lo Leggi? Con visite alla Biblioteca Comunale			
2	Seconda settimana laboratorio Me le Suoni?, approccio propedeutico alla musica.			
3	Terza settimana laboratori Scopriamo il Cinema, per i piccoli. Scopriamo la Scuola Materna, narrazione di un libro, per i grandi. Serata conclusiva			
4	Quarta settimana (senza bambini): riordini, disinfestazione di giochi e attrezzature, riorganizzazione locali e predisposizione per chiusura estiva.			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
giornate di assenza dal servizio/giornate di apertura (15)		15	15	0
numero progetti didattici programmati/progetti didattici realizzati		3	3	0
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
questionario di gradimento da sottoporre a tutti gli utenti partecipanti		85% soddisf		



				<b>ANNO</b>	<b>2012</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SISTEMA PREMIANTE</b>			
FALABRINO Eugenia	Assistenza infanzia	<b>PREMIO</b>		<b>COSTO FUORI ORARIO</b>	
<b>FINALITA'</b>	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>				
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE:</b>					<b>1.200</b>

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>COSTO</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO:</b>		<b>1.200</b>



# COMUNE DI ROMENTINO

## PROVINCIA DI NOVARA

VIA CHIODINI, N. 1 - CAP. 28069 - ☎ 0321 869811 - ✉ 0321 860643  
e-mail: protocollo@comune.romentino.no.it  
C.F. 00225920032

6543 DEL 15 05 2012

## Asilo Nido "Le Cicogne"

Romentino, 2 maggio 2012

**OGGETTO:** Progetto attività estiva 2012 "SCOPRIAMO COSE NUOVE"

L'estate è la stagione dello svago e del divertimento dei bimbi, questo non è sempre conciliabile con gli impegni di lavoro dei genitori.

Da questa esigenza anche quest'anno si propone il progetto estivo che abbiamo chiamato "SCOPRIAMO COSE NUOVE". E' un'occasione d'incontro tra i bambini dai tre mesi ai tre anni, ai quali è proposto il divertimento estivo, tutti insieme, ed allo stesso tempo è un'opportunità per i genitori che necessitano di assistenza per i figli anche durante luglio. Tutto ciò ad un costo contenuto, accessibile sia per l'utenza sia per l'Amministrazione Comunale. Questo è l'obiettivo del Progetto.

Il servizio è finalizzato a vivere in un clima di gioia e di amicizia le settimane estive. Giocare e divertirsi, favorire il processo comunicativo di crescita e di relazione nel rispetto delle regole, collaborare con i coetanei di gioco, sapersi impegnare nelle attività di gruppo e nei laboratori, scoprire ed esprimere le proprie potenzialità, il tutto offrendo ai genitori un periodo di serena tranquillità. Questo è lo scopo del progetto.

### **Quando si svolge "SCOPRIAMO COSE NUOVE"**

Le attività inizieranno il 2 luglio 2011 e si protrarranno per tre settimane dal lunedì al venerdì fino al 20 luglio 2011, per un totale di 15 giorni di apertura effettiva, per 10 ore e 15 minuti giornalieri di cui 9 ore di attività più 1 ora e 15 minuti di dopo asilo.

L'orario di apertura è continuato, dalle 7:30 alle 16:30, servizio di dopo asilo dalle 16:30 alle 17:45

### **Dove si svolge "SCOPRIAMO COSE NUOVE"**

Le attività si svolgeranno nel giardino dell'Asilo Nido attrezzato con giochi e per l'occasione con piscinette.

### **Metodo e attività**

Le condizioni climatiche estive consentono di sfruttare gli spazi esterni, aperti, e permettono al bambino maggiore libertà, di muoversi con disinvoltura e con il diritto a sporcarsi, giocando con la sabbia, la terra, i rametti, le foglie.

Sono organizzati giochi che all'interno dell'Asilo, in uno spazio chiuso, non sono possibili. I giochi sono scelti ed organizzati per massimizzare la permanenza dei bambini all'aria aperta nel giardino dell'Asilo Nido, in zone ombreggiate, opportunamente predisposte dalle educatrici per prevenire pericoli, assicurare l'igiene e la sicurezza.

Proponiamo anche giochi con l'acqua. L'acqua è per i bambini un naturale elemento di gioco e di divertimento, una materia che offre loro possibilità di conoscere e di esplorare e che non sempre possono fare a casa.

In caso di maltempo sono previste attività espressive e ricreative all'interno dell'Asilo, laboratorio di disegno, lavori manuali, attività narrativa, giochi di gruppo, letture.

### **Cosa Proponiamo:**

Il progetto è articolato con attività di routine e laboratori del progetto settimanale

#### Attività ricreative giornaliere

Giochi con l'acqua:

- Giochiamo con l'acqua, ci immergiamo, non abbiamo paura dell'acqua, degli schizzi degli spruzzi.
- Laviamo le bamboline e i peluches.

Giochi con la sabbia:

- Abbiamo il diritto di sporcarci giocando con la sabbia, la terra, le foglie i rametti

#### Laboratori del progetto settimanale

Prima Settimana

**Me lo Leggi?** scopriamo la biblioteca, visite alla biblioteca e letture ad alta voce.

Quante volte abbiamo sentito questa domanda? "Me lo leggi?". I nostri bambini spesso si avvicinano a noi tenendo un libro tra le mani chiedendoci di dedicare loro un po' del nostro preziosissimo tempo... *(vai alle note in fondo al documento)*

Seconda settimana

**Me le Suoni?** scopriamo la musica, approccio propedeutico alla musica.

Terza settimana

Piccoli: **Scopriamo il cinema**, Video Clip.

Grandi: **Scopriamo la Scuola Materna**, andiamo a conoscere la Scuola Materna.

Nella giornata sono previsti il pranzo e la merenda preparati dalla cuoca dell'Asilo.

### **Serata conclusiva**

E' prevista una serata conclusiva con i bambini, genitori e le educatrici.

### **Giornata tipo**

La giornata è strutturata con orari per dare sicurezza e punti di riferimento

Ore 7.30 – 8.30 Accoglimento presso l'asilo

Ore 8.30 – 9.00 Spuntino

Ore 9.00 - 9.30 Gioco libero

Ore 9.30 – 11.00 Attività di laboratorio del giorno per ogni gruppo

Ore 11.00 – 11.30 Preparazione al pasto (cura personale)

Ore 11.30 - 12.15 Pasto

Ore 12.15 – 12.45 Attività ricreative  
Ore 12.45 – 15.00 Nanna e momento di relax  
Ore 15.00 – 15.30 Risveglio e preparazione alla merenda  
Ore 15.30 – 16.00 Merenda  
Ore 16.00 – 16.30 Attività semi strutturata  
Ore 16.30 – 17.45 Attività dopo asilo

**Bambini partecipanti e personale Comunale coinvolto**

Prevedo aderiscano all'iniziativa "SCOPRIAMO COSE NUOVE" 27 bambini, il 90% dei bambini iscritti all'Asilo Nido.

Il personale Comunale coinvolto sarà costituito da quattro educatrici.

Hanno confermato volontariamente la disponibilità all'iniziativa il personale educativo dipendente comunale, le Educatrici

Fontana Donatella  
Boniello Maria  
Airoldi Antonietta  
Guaglio Manuela

**Risorse economiche richieste per il personale (escluso il servizio educativo part time e dopo asilo fornito da cooperative)**

Da una valutazione dei costi anche quest'anno risulta più economico per l'Amministrazione organizzare il servizio usufruendo delle Educatrici Comunali piuttosto che appaltare il servizio a cooperative

- Si prospetta un costo totale del personale comunale, non supplente, pari a €1200 così calcolato:  
Costo giornaliero per educatrice non supplente €20.00.  
Costo totale delle educatrici €20 x 4 x 15= €1200

Si richiede gentilmente all'Assessore al Bilancio di stanziare €1200 a copertura del costo stimato.

**NOTE al laboratorio "Me lo leggi?"**

Quante volte abbiamo sentito questa domanda: Me lo leggi?. I nostri bambini spesso si avvicinano a noi tenendo un libro tra le mani chiedendoci di dedicare loro un pò del nostro preziosissimo tempo... Spesso acconsentiamo, alcune volte rispondiamo che non abbiamo tempo, che lo faremo più tardi... quasi sempre ce ne scordiamo! Ritengo quindi utile fare qualche riflessione in merito all'importanza del "leggere e raccontare" ai bambini, con la speranza che da oggi alla domanda "Me lo leggi...?" rispondiamo con qualche "Sì, molto volentieri.." in più.

Numerosi studi e ricerche hanno dimostrato che leggere ad alta voce ai bambini, anche molto piccoli, miglior a lo sviluppo cognitivo, ha effetti positivi sullo sviluppo del linguaggio, sul futuro apprendimento della lettura, sulla comprensione del testo scritto.

Ascoltando una storia, il bambino oltre a divertirsi acquisisce abilità essenziali per l'apprendimento della lettura che avverrà più tardi, comincia a distinguere alcune parole, impara a riconoscerle ed a comprenderne il significato. Queste sono componenti fondamentali anche per un buon sviluppo psicologico, lo dimostra il fatto che l'incapacità di leggere a scuola è causa di disagio che porta a frustrazione e riduzione dell'autostima. L'educazione all'ascolto abitua ad accrescere la capacità di

creare immagini mentali autonome, è come se dessimo ai bambini la possibilità di crearsi un "teatro" nella loro testa sulla base del nostro racconto. Il momento della lettura dedicato ai bambini, da parte del persone adulte ed in particolare dei genitori, rappresenta uno spazio privilegiato di comunicazione reciproca. La relazione affettiva che si viene a creare in questi momenti rappresenta una possibilità unica di attivare risorse che avranno un grande rilievo nel processo di crescita psichica ed affettiva del bambino. Rita Valentino Merletti, studiosa di letteratura per l'infanzia afferma che leggere ad alta voce:

-crea l'abitudine all'ascolto,

-accresce il desiderio di imparare a leggere

-è un'esperienza molto piacevole per l'adulto e il bambino

-offre opportunità di arricchimento lessicale, esperienziale e del pensiero

-permette l'acquisizione do consapevolezza emotivo-affettiva dare un nome alle proprie emozioni.

-aumenta l'immaginario fantastico

-favorisce la conoscenza con l'oggetto libro

-calma, rassicura , consola

rafforza il legame affettivo tra chi legge e chi ascolta.

### **NOTE al laboratorio "Me le suoni?"**

Sarà un laboratorio di musica.

La sensibilizzazione alla musica nella fascia d'età dagli 0 ai 3 anni ha finalità molteplici che riguardano soprattutto la formazione del bambino, oltre che il fargli acquisire competenze prettamente musicali.

La musica rappresenta per il bimbo una fonte di grande interesse e di coinvolgimento "senso-motorio". nella coordinazione psico-motoria, nel linguaggio, nell'autostima, nell'interazione con l'esterno. In questo modo egli acquisisce abilità musicali, alimenta la propria creatività e la esprime con grande soddisfazione

La produzione sonoro-musicale dei bimbi piccoli è una risposta a stimoli esterni che dapprima vengono imitati e poi assimilati. Egli assorbe, imita e assimila, ed il grado di sviluppo del linguaggio sonoro-musicale, come per quello verbale, è proporzionale alla ricchezza ed alla varietà di frequentazione offerta dall'ambiente.

L'attività ludico-musicale è fatta di persone, cose e insegna piccole norme di interazione e socializzazione finalizzate anche alla riuscita del gioco sonoro e di conseguenza al divertimento .

### **Obiettivi:**

- Sviluppare le capacità percettive relative all'orecchio musicale attraverso l'ascolto.
- Differenziare il suono dal silenzio e riconoscere ed identificare suoni appartenenti al proprio vissuto.
- Individuare la direzionalità del suono e seguirla con movimenti del corpo.
- Acquisire abilità ritmiche attraverso il movimento del corpo e la sperimentazione di oggetti sonori e strumenti musicali appropriati.
- Acquisire consapevolezza della propria voce.
- Imitare canti adatti.
- Condividere le proprie esperienze con gli altri bambini e gli educatori.
- Instaurare una relazione basata sull'affettività nella comunicazione con gli altri attraverso giochi, "body percussion", coccole musicali, canti mimati, girotondi e trasmettere fiducia, consapevolezza e sicurezza nelle proprie capacità espressivo- musicali.

**Attività:**

Inviteremo un maestro di musica che guiderà i bambini all'ascolto dal vivo della musica .

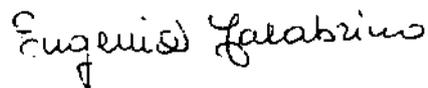
- Coinvolgimento in attività conseguenti come girotondi, giochi ritmici, body percussion etc.
- Manipolazione di oggetti da "suonare"
- Costruzione di strumenti musicali con materiale da recupero come bottiglie di plastica, cartoni, scatole vecchie, etc..

***NOTE al laboratorio "Scopriamo il cinema?"***

E' indirizzato ai più piccoli. Riprenderemo i momenti più significativi delle nostre attività e comporreemo un video nel quale i protagonisti sono nostri bambini.

Distinti saluti  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Falabrino Eugenia



Letto, confermato e sottoscritto  
in originale firmati

IL PRESIDENTE  
F.to PAGLINO Ing. Gianbattista

IL SEGRETARIO  
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

=====

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONE**

(Art. 124 e 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Reg. Pubbl. n. 753

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 06 NOV 2012 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e che la stessa è stata comunicata con lettera n° 13 flf del 06 NOV 2012 ai Capigruppo Consiliari.

Romentino li 06 NOV 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

=====

Pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 06 NOV 2012 per 15 giorni

Romentino li 06 NOV 2012



IL MESSO COMUNALE

=====

Per copia conforme all'originale per uso Amministrativo.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
TOGNA Dott.ssa Attilia

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'Ufficio si dà atto che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
TOGNA Dott.ssa Attilia