

COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara



COPIA

Reg. Pubbl. n° 561

Data 08 OTT 2013

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 17/09/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2013.-

L'anno duemilatredici addi diciassette del mese di settembre 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	6	1

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. 107

del 17 settembre 2013

Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2013.-

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale 30 del 18.07.2013 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2013, la Relazione previsionale e programmatica, e il Bilancio pluriennale 2013-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione di GC n. 101 del 01.08.2013, con la quale, si assegnavano ai Responsabili di area, per l'Anno 2013, 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 2013 da parte degli Enti locali è stato prorogato al 30.06.2013 dall'art. 1, comma 381, della Legge 228/2012 (di stabilità 2013); termine che è stato ulteriore prorogato al 30.09.2013 con Legge 06.06.2013, che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 08.04.2013, n. 35;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2013, 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 D.Lgs. n. 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 2013 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 2013-2015, 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. 101 del 01.08.2013, 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 2013 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

VISTO che il Nucleo di Valutazione in data 10.09.2013, ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2013 come da verbale n. 04/2013 agli atti, Prot. 10.198 del 11.09.2013;

Gli Amministratori presenti alla seduta, verificano l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere in posizione di conflitto di interessi, come previsto al paragrafo n. 8 del Piano comunale di prevenzione della corruzione, adottato con deliberazione di GC n. 92 del 02.07.2013;

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;

DATO atto che il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, non è stato espresso dal Responsabile del servizio finanziario, in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

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 2013, come da documento e da relative schede allegate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, definito in conformità alle previsioni del Bilancio 2013;
2. DI DARE ATTO che, i piani approvati con il presente provvedimento, integrano la sopracitata deliberazione di GC n. 101 del 01.08.2013, 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
- Fogni Dott.ssa Attilia -

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Attilia Fogni", is written over a horizontal line.

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 2013

L'ASSESSORE AL PERSONALE

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale 30 del 18.7.2013 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2013, la Relazione previsionale e programmatica, e il Bilancio pluriennale 2013-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

Richiamata la propria precedente deliberazione di GC n. 101 del 1.8.2013, con la quale, si assegnavano ai Responsabili di area, per l'Anno 2013, 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 2013 da parte degli Enti locali e' stato prorogato al 30.6.2013 dall'art. 1, comma 381, della legge 228/2012 (di stabilità 2013); termine che è stato ulteriore prorogato al 30.9.2013 con legge 6.6.2013, che ha convertito in legge, con modificazioni, il DL 8.4.2013, n. 35;

Ritenuto pertanto di approvare il Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2013, 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 2013 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 2013-2015, 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. 101 del 1.8.2013, 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 2013 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

Visto che il Nucleo di Valutazione in data 10.9.2013, ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2013 come da verbale n. 4/2013 agli atti, prot. 10198 del 11.9.2013;

PROPONE

1. di approvare il Piano degli Obiettivi strategici/PEG e il Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2013, come da documento e da relative schede allegate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, definito in conformità alle previsioni del Bilancio 2013;
2. dare atto che, i piani approvati con il presente provvedimento, integrano la sopracitata deliberazione di GC n. 101 del 1.8.2013, 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.



ASSESSORE AL PERSONALE
- Priori Prof. Rosa -

Rosella Priori



COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO DEGLI OBIETTIVI/PEG Esercizio 2013

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 erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA ed adempimenti fiscali.

AREA SOCIO DEMOGRAFICA

Responsabile: Dott. Dario Varallo – Decreto di nomina n. 9 del 1.7.2009 e Decreto sindacale n. 6 del 31.7.2013 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.
- asilo nido e assistenza all'infanzia

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: Vice Commissario 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.

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 SOCIO-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
C	Boniello Maria	36	12
C	Fontana Donatella	36	12
C	Guaglio Manuela	36	12
C	Airoldi Maria Antonietta	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
C	Iacometti Stefano	36	12
C	Parisi Roberto	36	12
B3	Pustorino Francesco	36	12
B1	Posanti Emanuela	19	12

AREA VIGILANZA

RESPONSABILE: Vice Commissario 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
	Unità a tempo determinato contratto somministrazione	18	6 rinnovabile

OBIETTIVI DI GESTIONE 2013

Gli obiettivi di gestione dell'anno 2013 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 trasversale pluriennale – anno 2013: Creazione catalogo di tutti i procedimenti per ciascuna Area, recante indicazione dei termini di conclusione degli stessi – con pubblicazione su sito istituzionale*
- *Obiettivo Nr. 1 Aggiornamento inventario dei beni strumentali e mobili, per Rendiconto 2013*
- *Controllo di gestione quadrimestrale – secondo schede predisposte: capitoli spese di telefonia*

AREA SOCIO-DEMOGRAFICA – Titolare: Dott. Dario VARALLO

- *Obiettivo trasversale pluriennale – anno 2013: Creazione catalogo di tutti i procedimenti per ciascuna Area, recante indicazione dei termini di conclusione degli stessi – con pubblicazione su sito istituzionale*
- *Obiettivo Nr. 1 pluriennale – Implementazione storico anagrafe – terza parte 2013*
- *Obiettivo Nr. 2 pluriennale – Implementazione cartellini Carte Identità – seconda parte 2013.*
- *Obiettivo Nr. 3 – Valorizzazione della biblioteca per l'infanzia*
- *Controllo di gestione quadrimestrale – secondo schede predisposte: capitolo riscossioni rette Asilo Nido.*
- *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 2013 – Tema dell'estate 2013: Acquaticità.*

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

- *Obiettivo trasversale pluriennale – anno 2013: Creazione catalogo di tutti i procedimenti per ciascuna Area, recante indicazione dei termini di conclusione degli stessi – con pubblicazione su sito istituzionale*
- *Obiettivo Nr. 1 Alta priorità LLPP: Sistemazione vialetti cimitero entro il 30 Novembre 2013*
- *Obiettivo Nr. 2: Controllo capillare a cadenza periodica dello stato di manutenzione delle strade, dei parchi e dei giardini.*
- *Controllo di gestione quadrimestrale – secondo schede predisposte: capitolo di spesa manutenzione verde*

AREA VIGILANZA – Titolare: Vice Commissario Maurizio PORTA

- *Obiettivo trasversale pluriennale – anno 2013: Creazione catalogo di tutti i procedimenti per ciascuna Area, recante indicazione dei termini di conclusione degli stessi – con pubblicazione su sito istituzionale*
- *Obiettivo Nr. 1 – Controllo capillare della viabilità e delle soste nel centro storico comunale*
- *Controllo di gestione quadrimestrale – secondo schede predisposte: capitolo riscossione sanzioni codice della strada.*

DOTAZIONE FINANZIARIE

Occorre fare riferimento alla propria precedente deliberazione di GC n. 101 del 1.8.2013 e successive modificazioni con la quale, sono stati assegnati ai Responsabili di area, per l'Anno 2013, 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. 57 del 7.5.2013, relativo al Piano di razionalizzazione dei beni strumentali nella quale sono indicate le dotazioni di risorse strumentali di ciascun centro di responsabilità.

COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara

Nucleo di valutazione

Verbale n.4/2013 del 10/09/2013

*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 2013

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 2013 e del progetto relativo al Nido estivo. (**allegato n.1**)

Il Nucleo ha verificato la misurabilità degli indicatori di risultato 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 finale atto all'utilizzo sia della valutazione dei Responsabili di Servizio che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004 entro il mese di Gennaio 2014.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Matteo Francavilla

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>				
Titolo Obiettivo:	Creazione del catalogo dei procedimenti				
Descrizione Obiettivo:	La trasparenza è strumento essenziale per assicurare l'imparzialità e il buon andamento della PA, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. - La pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative ai Procedimenti amministrativi, realizza una misura di prevenzione che consente agli utenti di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo trasversale prevede che per ciascuna Area sia redatto un catalogo dei Procedimenti amministrativi dell'area di riferimento, sia con riferimento ai quelli attivabili su istanza di parte sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio, che siano definiti i tempi di conclusione dei procedimenti individuati e che siano pubblicati sul sito dell'ente.				
Servizio					
1	Individuazione dei procedimenti dell'Area, sia quelli attivabili ad istanza di parte, sia quelli attivabili d'ufficio, con specificazione di quelli che si chiudono mediante silenzio assenso.				
2	Definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti individuati				
3	Pubblicazione sul sito istituzionale comunale del catalogo				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE				
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	120	2.892,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	120	2.907,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	120	3.133,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	120	3.062,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	120	3.252,00
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15.247,20

DIRIGENTE		AREA	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle procedure legate alle attività interne, amministrative e di supporto;</i>					
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento inventario dei beni strumentali e mobili					
Descrizione Obiettivo:	I beni strumentali e mobili dell'Ente vanno catalogati attraverso l'iscrizione nell'inventario. Per questo motivo tutti i beni devono poter essere individuati attraverso un numero apposto e visibile che è lo stesso registrato nell'inventario del Comune. L'inventario va rivisto ed aggiornato e tutti i beni vanno etichettati.					
Servizio						
1	Individuazione e classificazione di tutti i beni strumentali e mobili di titolarità dell'Ente.					
2	Rigorosa assegnazione di codifica numerica a ciascun bene.					
3	Aggiornamento inventario attraverso registrazione di beni nuovi e cancellazione di quelli dismessi.					
4	Etichettatura progressiva dei beni registrati ed inventariati.					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE				
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'		<i>Miglioramento delle procedure legate alle attività interne, amministrative e di supporto;</i>										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	10	24,1	10	241,00
C	Boieri Stefania	20	15,73	20	314,60
C	De Gregori Lucia	20	15,62	20	312,40
C	Porzio Antonella	20	16,3	20	326,00
B	Genestroni Laura	20	13,62	20	272,40
B	Toia Rosario	10	14,49	10	144,90
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				1.611,30

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA	AMMINISTRATIVA CONTABILE	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Miglioramento delle procedure legate alle attività interne, amministrative e di supporto;		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica della gestione relativa al seguente servizio/processo: CAPITOLI DI SPESA DI TELEFONIA					
Descrizione Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area; Ciascuna Area elaborerà report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, con sintetica valutazione finale. I report quadrimestrali dovranno essere inviati al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco. Al Responsabile del Servizio Finanziario compete la funzione di coordinamento e verifica dei report trasmessi.					
Servizio						
1	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area, coordinati e verificati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.					
2	Elaborazione di report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Si prevede la consegna del 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre 2013					
3	Consegna del 2°/ultimo report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con elaborazione di sintetica valutazione finale					
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre				100%		
Consegna 2° report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con sintetica valutazione finale				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA	AMMINISTRATIVA CONTABILE	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	100	2.410,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	20	484,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	20	522,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	20	510,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	20	542,00

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		AMMINISTRATIVA CONTABILE		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.469,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ENTRATA capitolo

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

periodo 1° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%		%

periodo Totale anno			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

OK

SPESE capitolo _____

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

Assegnato
€ -

periodo 1° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo Totale anno					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

OK

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO		NIDO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>				
Titolo Obiettivo:	Creazione del catalogo dei procedimenti				
Descrizione Obiettivo:	La trasparenza è strumento essenziale per assicurare l'imparzialità e il buon andamento della PA, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. - La pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative ai Procedimenti amministrativi, realizza una misura di prevenzione che consente agli utenti di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo trasversale prevede che per ciascuna Area sia redatto un catalogo dei Procedimenti amministrativi dell'area di riferimento, sia con riferimento ai quelli attivabili su istanza di parte sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio, che siano definiti i tempi di conclusione dei procedimenti individuati e che siano pubblicati sul sito dell'ente.				
Servizio					
1	Individuazione dei procedimenti dell'Area, sia quelli attivabili ad istanza di parte, sia quelli attivabili d'ufficio, con specificazione di quelli che si chiudono mediante silenzio assenso.				
2	Definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti individuati				
3	Pubblicazione sul sito istituzionale comunale del catalogo				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE					
FALABRINO		NIDO						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO			
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della	
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	120	2.892,00	
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	120	2.907,60	
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	120	3.133,20	
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	120	3.062,40	
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	120	3.252,00	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					15.247,20

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO	NIDO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

			ANNO	2013
DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
FALABRINO Eugenia	Assistenza infanzia	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legate a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>			
Titolo Obiettivo:	Valorizzazione della biblioteca per l'infanzia			
Descrizione Obiettivo:	All'interno del progetto Nati Per Leggere promuovere le attività di lettura tra la popolazione di età compresa tra 0 e 5 anni, in particolare rivolto ai bambini dell'asilo nido. Quest'anno faremo meglio conoscere gli animali ai bambini attraverso storie lette utilizzando anche i libri della biblioteca Comunale e contatti diretti dei bambini del Nido con gli animali per mezzo di visite alle fattorie didattiche della zona. Si intende quindi organizzare incontri all'interno della biblioteca Comunale con i bambini da 0 a 5 anni e le famiglie e, solo per i bambini del nido, letture settimanali a tema all'interno dell'asilo nonché visite alle fattorie didattiche della zona con gite collettive, accompagnati dai genitori, possibilmente in giorni di chiusura dell'asilo. Il programma si protrarrà fino alla chiusura dell'anno scolastico prevista per giugno 2014.			
Servizio				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Programmare le iniziative			
2	Comunicare il programma alle famiglie dell'Asilo Nido e alla Scuola Materna			
3	Organizzare gli eventi presso la biblioteca Comunale, selezionare i libri			
4	Organizzare le visite presso le fattorie didattiche			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero incontri in biblioteca		2		
Numero visite alle fattorie didattiche		2		
Numero medio bambini partecipanti ad ogni iniziativa		15		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

			ANNO	2013
DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE
FALABRINO Eugenia		Assistenza infanzia		PREMIO
				COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legate a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1									2013			
2										2013		
3			2014									2013
4					2014	2014						

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo al dì	n. giorni apertura	Costo della risorsa
C3	Boniello Maria	20	recupero ore		0
C3	Fontana Donatella	20	recupero ore		0
C3	Guaglio manuela	20	recupero ore		0
C3	Airoldi Maria Antonietta	20	recupero ore		0
C1	Assunzione in corso	20	recupero ore		0

				ANNO	2013
DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE			
FALABRINO Eugenia	Assistenza infanzia	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legate a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				-

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Comunicazioni	cancelleria	50
Comunicazioni	telefono	25
		-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		75

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO Eugenia		Assistenza infanzia		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>				
Titolo Obiettivo:	Attivazione Progetto per apertura dell'Asilo Nido nel mese di Luglio				
Descrizione Obiettivo:	Progetto finalizzato al servizio di apertura estiva dell'Asilo Nido per il periodo di tre settimane dal 1 - 19 luglio 2013 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.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	mercoledì e venerdì progetto acqaticità "Le Piccole Cicogne Nuotano"				
2	tutti giorni giochi finalizzati alla motricità generale e dominio delle funzioni del corpo.				
3	riordini, disinfestazione di giochi e attrezzature, riorganizzazione locali e predisposizione per chiusura estiva				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
giornate di assenza dal servizio/giornate di apertura (15)			15		0
numero progetti didattici programmati/progetti didattici realizzati			2		0
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
questionario di gradimento da sottoporre a tutti gli utenti partecipanti			85% soddisf		

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

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo al di	n. giorni apertura	Costo della risorsa
C3	Airoldi Maria Antonietta	25	20	15	300
C3	Fontana Donatella	25	20	15	300
C3	Boniello Maria	25	20	15	300
C3	Guaglio Manuela	25	20	15	300

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		1.200



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

Romentino, 26 giugno 2013

Asilo Nido "Le Cicogne"

OGGETTO: Progetto attività estiva 2013 Progetto di acquaticità, "LE PICCOLE CICOGNE NUOTANO"

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 un progetto estivo questa volta dedicato all'acquaticità abbiamo chiamato "LE PICCOLE CICOGNE NUOTANO". 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.

Oltre al progetto acquaticità in oggetto verranno 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. 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.

Cosa Proponiamo:

L'attività estiva del nido è articolata con attività di routine e progetto "Le Piccole Cicogne Nuotano.."

Quando si svolge il Centro Estivo

Le attività inizieranno lunedì 1 luglio 2013 e si protrarranno per tre settimane dal lunedì al venerdì fino al 19 luglio 2013, 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 il Centro Estivo

Le attività si svolgeranno all'interno dell'Asilo e nel giardino attrezzato con giochi e per l'occasione con piscine.

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

Giochi di psicomotricità.

Progetto "Le Piccole Cicogne Nuotano.." un percorso di acquaticità in collaborazione con l'insegnante di educazione fisica e istruttrice di nuoto Silvia Porzio,

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

Il Progetto Le Piccole Cicogne Nuotano"

Questo progetto viene proposto per dare l'opportunità di sperimentare un elemento prezioso e importante come l'acqua, in un ambiente già conosciuto dai bambini che è l'Asilo e il loro giardino.

L'insegnante Silvia Porzio svolgerà un ruolo determinante: di catturare l'attenzione dei bambini e accompagnarli attraverso la componente ludica, a scoprire l'acqua.

Il progetto è rivolto ai bambini più grandi dove la loro conoscenza è basata sull'esperienza diretta di sensazioni affettive ed emozionali.

Le AREE evolutive su cui si basa questo progetto sono:

- Sviluppo sociale ed emotivo
- Sviluppo motricità generale
- Conoscenza dell'ambiente circostante
- Dominio delle funzioni del corpo

GLI OBIETTIVI

- Promuovere lo sviluppo della motricità generale (salti, equilibrio, corsa, ecc)
- Promuovere lo sviluppo della motricità generale in acqua.
- Facilitare la conoscenza dell'acqua promovendo lo spostamento autonomo all'interno dello spazio acqua.
- Superare le paure dell'acqua.
- Incentivare la sperimentazione dell'acqua attraverso alcuni semplici attrezzi come secchielli, bicchieri, annaffiatori, ecc..
- Favorire attraverso il gioco l'immersione volontaria del viso in acqua.

METODO

Verrà proposta una breve fase di riscaldamento con percorsi motori e semplici giochi di movimento e accompagnati da canzoncine!

TEMPI

L'attività verrà proposta il mercoledì e il venerdì dalle 10.00 alle 10.30 a partire da venerdì 5 luglio per un totale di 5 incontri tenuti dall'insegnante Silvia Porzio.

VERIFICA

La verifica degli obiettivi raggiunti verrà effettuata dall'istruttrice in collettivo con le educatrici del nido al termine del Progetto.

Serata conclusiva

E' prevista una festa 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 9.00-11.00 Gioco libero e psicomotricità (mercoledì e venerdì 10.00-10.30 progetto acquaticità)

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 Centro Estivo 26 bambini su 30 iscritti all'Asilo.

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 €. 20.00.
Costo totale delle educatrici €. 20 x 4 x 15= €. 1.200

Si richiede gentilmente all'Assessore al Bilancio di stanziare €. 1.200 a copertura del costo stimato.

Distinti saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Falabrino Eugenia

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
FALABRINO/VARALLO		NIDO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica della gestione relativa al seguente servizio/processo: CAPITOLO DI RISCOSSIONE RETTE ASILO NIDO					
Descrizione Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area; Ciascuna Area elaborerà report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, con sintetica valutazione finale. I report quadrimestrali dovranno essere inviati al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco. Al Responsabile del Servizio Finanziario compete la funzione di coordinamento e verifica dei report trasmessi.					
Servizio						
1	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area, coordinati e verificati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.					
2	Elaborazione di report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Si prevede la consegna del 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre 2013					
3	Consegna del 2°/ultimo report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con elaborazione di sintetica valutazione finale					
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre				100%		
Consegna 2° report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con sintetica valutazione finale				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO/VARALLO	NIDO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>		
-----------	---	--	--

CRONOPROGRAMMA												
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	100	2.410,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	20	484,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	20	522,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	20	510,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	20	542,00

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO/VARALLO		NIDO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.469,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ENTRATA capitolo

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

periodo 1° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%		%

periodo Totale anno			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

OK

SPESE capitolo _____

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

Assegnato
€ -

periodo 1° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo Totale anno					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

OK

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
RIGGIO		TECNICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>					
Titolo Obiettivo:	Creazione del catalogo dei procedimenti					
Descrizione Obiettivo:	La trasparenza è strumento essenziale per assicurare l'imparzialità e il buon andamento della PA, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. - La pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative ai Procedimenti amministrativi, realizza una misura di prevenzione che consente agli utenti di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo trasversale prevede che per ciascuna Area sia redatto un catalogo dei Procedimenti amministrativi dell'area di riferimento, sia con riferimento ai quelli attivabili su istanza di parte sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio, che siano definiti i tempi di conclusione dei procedimenti individuati e che siano pubblicati sul sito dell'ente.					
Servizio						
1	Individuazione dei procedimenti dell'Area, sia quelli attivabili ad istanza di parte, sia quelli attivabili d'ufficio, con specificazione di quelli che si chiudono mediante silenzio assenso.					
2	Definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti individuati					
3	Pubblicazione sul sito istituzionale comunale del catalogo					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE				
RIGGIO		TECNICA						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	120	2.892,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	120	2.907,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	120	3.133,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	120	3.062,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	120	3.252,00
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15.247,20

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
RIGGIO	TECNICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

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:	Rifacimento pavimentazione vialetti Cimitero Urbano				
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione Comunale, nel perseguimento del suo obiettivo teso a sviluppare, migliorare e conservare il proprio patrimonio edilizio, ha deciso di dare luogo ad interventi di manutenzione dei vialetti della porzione storica (Primo Recinto) del Cimitero Comunale. Il progetto grafico è stato redatto a febbraio e, trattandosi di immobile di proprietà pubblica realizzato più di 70 anni fa, quindi soggetto a vincolo storico-architettonico, si è reso necessario acquisire i pareri della Soprintendenza per i Beni Archeologici e della Soprintendenza per i Beni Architettonici, la prima essendo previste modeste opere di scavo per realizzare la fognatura delle acque meteoriche, la seconda per ottenere l'assenso alla rimozione dell'asfalto, materiale di cui sono attualmente costituiti i vialetti, e sostituirlo con masselli autobloccanti di calcestruzzo. I pareri sono pervenuti nei mesi di maggio e giugno. Gli elaborati di gara sono stati predisposti entro fine luglio. Con il presente progetto obiettivo, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ci si propone di avviare la pro				
Servizio	LAVORI PUBBLICI				
1	Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	5	Affidamento lavori sotto riserva di legge		
2	Avviso di indagine di mercato, verifica manifestazioni d'interesse pervenute e sorteggio 5 ditte	6	Esecuzione lavori, Direzione e contabilità, con termine dei lavori a 40 giorni dall'affidamento degli stessi, fatte salve proroghe o sospensioni		
3	Verifica idoneità ditte prescelte e invito a presentare offerta sulla base del progetto posto a base di gara				
4	Gara informale e verifica offerte presentate				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale			01/08/2013		
Avviso di indagine di mercato, verifica manifestazioni d'interesse pervenute e sorteggio 5 ditte entro il:			06/08/2013		
Verifica idoneità ditte prescelte e invito a presentare offerta sulla base del progetto posto a base di gara entro il:			14/08/2013		
Scadenza presentazione offerte			30/08/2013		
Gara informale e verifica offerte presentate			02/09/2013		
Affidamento lavori sotto riserva di legge			10/09/2013		
Esecuzione lavori, direzione e contabilità con termine lavori a 40 giorni dall'affidamento degli stessi, tenendo conto di possibili proroghe o sospensioni			30/11/2013		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo totale dell'appalto			€ 69.000		

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Arch. Elena Riggio	Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	vedi tabella o dex libera		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D3	Riggio Elena	41,67%	€ 20,97	225,00	€ 4.718,25
C3	Parisi Roberto	27,78%	€ 17,76	150,00	€ 2.664,00
	totale		€ 38,73	375,00	€ 7.382,25

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE			
Arch. Elena Riggio	Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 14.764,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 14.764,50

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:	Controllo capillare a cadenza periodica dello stato di manutenzione delle strade, dei parchi e dei giardini				
Descrizione Obiettivo:	Il controllo dello stato di manutenzione delle strade, delle aree pubbliche (parcheggi, giardini, parchi) del Comune di Romentino negli ultimi anni non è stato svolto in modo regolare: l'Ufficio ha raccolto le segnalazioni di Amministratori e cittadini e, previa verifica della disponibilità economica, ha predisposto i necessari interventi. Questo modo di agire si è rivelato non sempre sufficiente a garantire un attento stato di manutenzione del patrimonio immobiliare pubblico. Si continuerà quindi ad accogliere le preziose segnalazioni di Amministratori e cittadini, ma l'Ufficio intende predisporre un servizio di controllo capillare a cadenza periodica.				
Servizio	LAVORI PUBBLICI				
1	Riunione con personale dell'Ufficio per concordare turni, modalità e cadenza dei controlli - Predisposizione di un calendario	5	Realizzazione interventi		
2	Verifiche periodiche e redazione rapporti				
3	Programmazione interventi differenziando quelli eseguibili dall'operaio comunale da quelli che dovranno essere affidati a ditta esterna				
4	Acquisto materiali necessari per i lavori in economia diretta; esperimento di indagini di mercato per la realizzazione di lavori da parte di ditte esterne				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. uscite per verifica sul territorio			18		
N. interventi da realizzare in economia diretta			72		
N. interventi da realizzare tramite ditte esterne			4		
N. affidamenti a ditte esterne			3		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. di ore totali dedicate al progetto			228		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D3	Riggio Elena	0,53%	€ 20,97	4,00	€ 83,88
C2	Iacometti Stefano	1,32%	€ 17,50	10,00	€ 175,00
C3	Parisi Roberto	2,91%	€ 17,76	22,00	€ 390,72
B3	Pustorino Francesco	27,78%	€ 14,07	210,00	€ 2.954,70
	totale	32,54%	€ 70,30	246,00	€ 3.604,30

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Arch. Elena Riggio	Area Urbanistica - Ambiente - Territorio - Tecnica	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>		
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		€ 7.208,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Operaio assunto a tempo determinato	Prestazione lavorativa in aiuto all'operaio comunale durante le ore dedicate all'obiettivo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 7.208,60

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
RIGGIO		TECNICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica della gestione relativa al seguente servizio/processo: CAPITOLI DI SPESA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO					
Descrizione Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area; Ciascuna Area elaborerà report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, con sintetica valutazione finale. I report quadrimestrali dovranno essere inviati al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco. Al Responsabile del Servizio Finanziario compete la funzione di coordinamento e verifica dei report trasmessi.					
Servizio						
1	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area, coordinati e verificati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.					
2	Elaborazione di report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Si prevede la consegna del 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre 2013					
3	Consegna del 2°/ultimo report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con elaborazione di sintetica valutazione finale					
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre				100%		
Consegna 2° report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con sintetica valutazione finale				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE			
RIGGIO		TECNICA		PREMIO		COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'		<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	100	2.410,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	20	484,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	20	522,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	20	510,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	20	542,00

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
RIGGIO		TECNICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.469,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ENTRATA capitolo

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

periodo 1° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%		%

periodo Totale anno			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

OK

SPESE capitolo _____

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

Assegnato
€ -

periodo 1° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo Totale anno					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

OK

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
PORTA		VIGILANZA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>					
Titolo Obiettivo:	Creazione del catalogo dei procedimenti					
Descrizione Obiettivo:	La trasparenza è strumento essenziale per assicurare l'imparzialità e il buon andamento della PA, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. - La pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative ai Procedimenti amministrativi, realizza una misura di prevenzione che consente agli utenti di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo trasversale prevede che per ciascuna Area sia redatto un catalogo dei Procedimenti amministrativi dell'area di riferimento, sia con riferimento ai quelli attivabili su istanza di parte sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio, che siano definiti i tempi di conclusione dei procedimenti individuati e che siano pubblicati sul sito dell'ente.					
Servizio						
1	Individuazione dei procedimenti dell'Area, sia quelli attivabili ad istanza di parte, sia quelli attivabili d'ufficio, con specificazione di quelli che si chiudono mediante silenzio assenso.					
2	Definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti individuati					
3	Pubblicazione sul sito istituzionale comunale del catalogo					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE				
PORTA		VIGILANZA						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	120	2.892,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	120	2.907,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	120	3.133,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	120	3.062,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	120	3.252,00
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15.247,20

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
PORTA	VIGILANZA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

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 Centro Storico			
Descrizione Obiettivo:	Controllo capillare della viabilità e delle soste nel centro storico al fine di indurre l'utente della strada ad evitare situazioni di pericolo			
Servizio				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica delle localizzazioni maggiormente interessate alla sosta non conforme alle norme del Codice della Strada			
2	Programmazione servizio			
3	Attività di Controllo			
4	Report finale			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. controlli anno di ore 1		120		120
N. violazioni		150		150
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore di rilevamento		120		120
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entrate da violazioni del codice della strada (importo infrazione media €. 99,00) ****		2.400,00		2.400,00
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Abbattimento delle violazioni a fine anno		20%		20%

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>		
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		2.000,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Cancelleria	n. 150 Verbali autoimbustanti (€ 2,00)	300,00
ACI PRA - MCTC	n. 150 visure (€ 1,50 cad.)	225,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		2.525,50

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
PORTA		VIGILANZA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica della gestione relativa al seguente servizio/processo: CAPITOLI DI RISCOSSIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA					
Descrizione Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area; Ciascuna Area elaborerà report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, con sintetica valutazione finale. I report quadrimestrali dovranno essere inviati al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco. Al Responsabile del Servizio Finanziario compete la funzione di coordinamento e verifica dei report trasmessi.					
Servizio						
1	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area, coordinati e verificati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.					
2	Elaborazione di report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Si prevede la consegna del 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre 2013					
3	Consegna del 2°/ultimo report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con elaborazione di sintetica valutazione finale					
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre				100%		
Consegna 2° report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con sintetica valutazione finale				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE			
PORTA		VIGILANZA		PREMIO		COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'		Conseguimento di una maggiore economicità della gestione					

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	100	2.410,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	20	484,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	20	522,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	20	510,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	20	542,00

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
PORTA		VIGILANZA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.469,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ENTRATA capitolo

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

periodo 1° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%		%

periodo Totale anno			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

OK

SPESE capitolo _____

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

Assegnato
€ -

periodo 1° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo Totale anno					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

OK

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO		SOCIO-DEMOGRAFICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>				
Titolo Obiettivo:	Creazione del catalogo dei procedimenti				
Descrizione Obiettivo:	La trasparenza è strumento essenziale per assicurare l'imparzialità e il buon andamento della PA, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. - La pubblicazione sul sito internet del Comune delle informazioni relative ai Procedimenti amministrativi, realizza una misura di prevenzione che consente agli utenti di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'obiettivo trasversale prevede che per ciascuna Area sia redatto un catalogo dei Procedimenti amministrativi dell'area di riferimento, sia con riferimento ai quelli attivabili su istanza di parte sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio, che siano definiti i tempi di conclusione dei procedimenti individuati e che siano pubblicati sul sito dell'ente.				
Servizio					
1	Individuazione dei procedimenti dell'Area, sia quelli attivabili ad istanza di parte, sia quelli attivabili d'ufficio, con specificazione di quelli che si chiudono mediante silenzio assenso.				
2	Definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti individuati				
3	Pubblicazione sul sito istituzionale comunale del catalogo				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre 2013			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		AREA						SISTEMA PREMIANTE				
VARALLO		SOCIO-DEMOGRAFICA						PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	120	2.892,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	120	2.907,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	120	3.133,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	120	3.062,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	120	3.252,00
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15.247,20

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
				PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>					
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe (terza 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. Nella terza annualità del progetto saranno implementati i dati della metà delle 2985 schede individuali maschili archiviate nell'anagrafe cartacea dalla meccanizzazione degli anni '60 fino alla data della sospensione del 1° giugno 2005 (la seconda metà dei dati relativi agli uomini sarà svolta nel 2014)					
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						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)				1400		
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)				466		
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		6.879,60

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO		SOCIO-DEMOGRAFICO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>					
Titolo Obiettivo:	Implementazione cartellini Carte d'Identità (seconda 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 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 ai pertinenti nominativi					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (lettere N - Z) (dato complessivo)				1710		
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)				570		
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		4.873,05

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
FALABRINO/VARALLO		NIDO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>					
Titolo Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica della gestione relativa al seguente servizio/processo: CAPITOLO DI RISCOSSIONE RETTE ASILO NIDO					
Descrizione Obiettivo:	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area; Ciascuna Area elaborerà report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, con sintetica valutazione finale. I report quadrimestrali dovranno essere inviati al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco. Al Responsabile del Servizio Finanziario compete la funzione di coordinamento e verifica dei report trasmessi.					
Servizio						
1	Controllo, monitoraggio e verifica dell'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati prodotti dall'azione amministrativa riferita a singoli servizi o processi che la Giunta comunale annualmente stabilisce, per ciascuna Area, coordinati e verificati dal Responsabile dell'Area Finanziaria.					
2	Elaborazione di report quadrimestrali (come da scheda allegata) riferiti ai servizi o processi assegnati fine di verificarne lo stato di attuazione, la misura dell'efficacia e dell'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Si prevede la consegna del 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre 2013					
3	Consegna del 2°/ultimo report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con elaborazione di sintetica valutazione finale					
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna 1° report a Settembre 2013 relativo 1° e 2° quadrimestre				100%		
Consegna 2° report a Gennaio 2014 relativo 3° quadrimestre 2013 con sintetica valutazione finale				100%		
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO/VARALLO	NIDO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>		
-----------	---	--	--

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Bozzola Dott. Elena	20	24,1	100	2.410,00
D	Falabrino Eugenia	20	24,23	20	484,60
D	Porta Vice Comm. Maurizio	20	26,11	20	522,20
D	Riggio Arch. Elena	20	25,52	20	510,40
D	Varallo Dott. Dario	20	27,10	20	542,00

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO/VARALLO		NIDO		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				4.469,20

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

ENTRATA capitolo

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

periodo 1° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%		%

periodo Totale anno			
accertato	%	incassato	%
(imputato)		(imputato)	
€ -	%	€ -	%

OK

SPESE capitolo _____

Stanziamiento iniziale	Variazione data	Stanziamiento definitivo
(Bil.previs.)		
€ -	€ -	€ -

Assegnato
€ -

periodo 1° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 2° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo 3° quadrimestre					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

periodo Totale anno					
impegnato	% su	liquidato	%	pagato	%
su assegnato	asseg				
€ -	%	€ -	%	€ -	%

OK

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

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 le 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 URBANISTICA
36	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	
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	URBANISTICA
45	Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	
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)	
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	

DIMENSIONI	INDICATORI	FORMULA	Anno-3	Anno-2	Anno-1	Target Anno	Target Anno+1	Target Anno+2
RISORSE FINANZIARIE	Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie}}{\text{Totale Entrate correnti}}$						
	Pressione tributaria	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$						
	Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} * 100$						
	Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} * 100$						
	Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$						
	Velocità di riscossione delle entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione (Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie)} + \text{Accertamenti (Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie)}}{\text{Spese per Personale} + \text{Ammortamenti mutui} + \text{Entrate correnti}} * 100$						
	Rigidità della spesa corrente	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} * 100$						
	Redditività del patrimonio							
	Patto di stabilità							
	Rating							
RISORSE UMANE	Rapporto organico/N° abitanti	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Dipendenti}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$						
	Rapporto organico netto/N° abitanti	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Dipendenti Totali} - \text{Agenti Polizia Municipale} + \text{Istruttori pedagogici}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$						
	Incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente	$\frac{\text{Costo personale}}{\text{Totale Spesa corrente}}$						
	Indice di assenza dei dipendenti	$\frac{\text{Totale assenze per malattia} + \text{Totale assenze per altri motivi}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti}}$						
	Età media del personale							
	Sviluppo delle risorse umane	$\frac{\text{Ore annue di formazione}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti}}$						
	Sistema di valutazione (2) PO e dirigenti							
	Sistema di valutazione (2) personale di comparto							
	Indagine di clima							
	Indice di realizzazione del piano delle opere	$\frac{\text{Opere appaltate/ Opere previste in Piano Annuale}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti assegnati a servizi certificati UNI EN ISO 9001}} / \text{N}^\circ \text{ dipendenti}$						
VARIE	Miglioramento attraverso certificazione qualità servizi							
							

							ANNO 2013
CARATTERISTICHE DELL'ENTE							
Popolazione							
Descrizione		2008	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione residente al 31/12		5.133	5.262	5.386	5.473	5.532	5.600
di cui popolazione straniera		449	492	513	566	589	615
Descrizione		2008	2009	2010	2011	2012	Saldo Naturale
nati nell'anno		64	56	58	62	66	109
deceduti nell'anno		39	36	35	45	42	
immigrati		411	292	283	294	249	Saldo Migratorio
emigrati		143	183	182	226	212	583
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2008	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	401	416	440	451	448	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	364	384	408	433	458	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	810	823	814	794	794	
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.696	2.761	2.794	2.904	2.932	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	862	878	930	891	900	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2008	2009	2010	2011	2012	2013
Prima infanzia	0-3 anni	238	245	252	261	253	
Utenza scolastica	4-13 anni	477	517	558	583	591	
Minori	0-18 anni	927	977	1.020	1.053	1.075	
Giovani	15-25 anni	522	528	520	518	515	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)							0

Territorio							
Superficie in Kmq							
Frazioni							0
Risorse idriche							
Laghi							0
Fiumi							0

Viabilità							
Strade		2010	2011	2012			2013
Statali	Km						
Provinciali	Km						
Comunali	Km						
Vicinali	Km						
Autostrade	Km						
Totale Km strade							0,00

ANNO 2013

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Titoli	Gestione delle Entrate													
	2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato
Avanzo applicato	399.985,39		236.507,42		429.944,14		619.778,40		194.836,14					
1 - Tributarie	1.676.246,43	809.505,30	1.622.021,93	573.495,36	1.707.006,71	878.313,30	1.765.304,59	550.947,87	2.034.508,29	1.222.101,48				
2 - Trasferimento Stato	736.665,91	614.796,80	960.513,16	801.399,51	1.110.661,93	926.474,38	945.657,35	556.102,72	779.618,37	607.929,61				
3 - Extratributarie	755.937,22	463.597,21	958.245,62	428.896,68	779.871,22	382.389,39	763.533,86	271.989,31	905.069,73	470.574,09				
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	680.053,35	380.819,06	629.543,97	475.857,19	214.859,44	199.488,44	265.603,91	261.917,62	643.979,42	611.336,45				
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
6 - Servizi conto terzi	284.161,37	277.039,14	331.822,77	304.971,69	311.453,45	301.765,66	249.277,71	216.524,00	268.747,26	215.017,31				
Totale entrate	4.533.049,67	2.545.757,51	4.738.654,87	2.584.620,43	4.553.796,89	2.688.431,17	4.609.155,82	1.857.481,52	4.826.759,21	3.126.958,94	0,00	0,00	0,00	0,00

Titoli	Gestione delle Spese													
	2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	3.076.744,39	2.249.342,50	3.200.899,32	2.302.954,03	3.366.713,67	2.511.542,63	3.318.662,34	1.527.829,83	3.315.763,89	2.241.700,85				
2 - Spese c/capitale	839.835,89	105.890,15	724.591,58	63.567,86	444.796,43	142.889,13	308.840,00	12.510,00	566.541,86	103.863,36				
3 - Rimborso di prestiti	197.146,69	197.146,69	206.685,44	206.685,44	196.533,63	196.533,63	687.262,78	102.247,19	135.393,04	135.393,04				
4 - Servizi conto terzi	284.161,37	253.055,83	331.822,77	304.853,71	311.453,45	277.235,28	249.277,71	220.834,57	268.747,26	235.654,83				
Totale spesa	4.397.888,34	2.805.435,17	4.463.999,11	2.878.061,04	4.319.497,18	3.128.200,67	4.564.042,83	1.863.421,59	4.286.446,05	2.716.612,08	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo	ENTRATE	Gestione residui													
		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione								
1	Tributarie	766.382,41	807.732,31	901.654,36	719.381,50	1.249.341,33	1.210.066,23	889.243,91	690.289,31	986.634,84	986.634,84				
2	Contributi e trasferimenti	156.123,37	142.846,07	138.533,82	160.897,44	167.246,45	195.706,96	186.860,06	145.690,83	152.720,65	149.960,65				
3	Extratributarie	699.148,46	689.920,67	312.593,48	281.020,97	579.141,41	454.259,87	537.473,80	508.014,70	504.594,40	421.794,44				
4	Contributi conto capitale	119.812,52	61.687,94	357.837,83	297.214,29	232.310,32	113.319,38	132.121,00	89.222,65	116.007,75	116.007,75				
5	Accensioni di prestiti	57.896,96	29.592,69	28.304,57	0,00	28.304,57	7.741,37	20.563,20	0,00	20.563,20	0,00				
6	Servizi conto terzi	8.167,01	5.219,77	9.897,26	5.406,42	30.468,91	15.679,27	23.007,68	6.111,36	10.756,67	7.636,57				
Totale residui su entrate		1.807.530,73	1.736.999,45	1.748.821,32	1.463.920,62	2.286.812,99	1.996.773,08	1.789.269,65	1.439.328,85	1.791.277,51	1.682.034,25	0,00	0,00	0,00	
Titolo	SPESE	Gestione residui													
		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013	
		residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	923.501,11	731.125,74	974.715,36	712.923,01	1.033.892,23	766.022,51	1.018.772,72	651.980,28	1.141.421,72	877.041,13				
2	Spese per investimenti	1.207.815,53	678.156,34	1.192.003,58	489.460,88	1.359.741,07	566.343,64	981.363,47	127.553,42	700.274,89	146.128,19				
3	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
4	Servizi conto terzi	43.832,17	23.670,48	50.264,44	31.072,53	45.537,97	32.419,70	46.849,02	34.334,75	40.483,04	31.350,74				
Totale residui su spese		2.175.148,81	1.432.952,56	2.216.983,38	1.233.456,42	2.439.171,27	1.364.785,85	2.046.985,21	813.868,45	1.882.179,65	1.054.520,06	0,00	0,00	0,00	

Descrizione	Indici per analisi finanziaria											
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013					
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	585.454,94	823.459,61	849.463,61	750.374,82	511.907,85							
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	106.349,74	96.629,69	86.360,69	76.752,26	27.137,58							
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	946.653,73	975.502,10	972.818,40	986.515,48	954.957,26							
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	197.146,69	206.685,44	196.533,63	687.262,78	135.393,04							
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Grado di autonomia finanziaria						
1. Autonomia finanziaria							
Entrate tributarie+ extratributarie	76,75%	72,87%	69,13%	72,78%	79,04%	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Autonomia impositiva							
Entrate tributarie	52,90%	45,81%	47,45%	50,81%	54,70%	#DIV/0!	#DIV/0!
3. Dipendenza erariale							
Trasferimenti correnti statali	18,48%	23,26%	23,61%	21,60%	13,76%	#DIV/0!	#DIV/0!
Grado di rigidità del Bilancio							
1. Rigidità strutturale							
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	39,45%	36,12%	34,90%	50,38%	30,05%	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Rigidità per costo personale							
Spesa complessiva personale	29,87%	27,55%	27,04%	28,39%	25,68%	#DIV/0!	#DIV/0!
3. Rigidità per indebitamento							
Rimborso mutui (cap+int)	9,58%	8,57%	7,86%	21,99%	21,99%		
Pressione fiscale ed erariale pro-capite							
1. Pressione entrate proprie pro-capite							
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 263,04	€ 195,28	€ 239,59	€ 469,96	€ 537,30		
2. Pressione tributaria pro-capite							
Entrate tributarie	€ 346,33	€ 315,99	€ 324,40	€ 328,06	€ 371,87		
3. Indebitamento locale pro-capite							
Rimborso mutui (cap+int)	€ 62,71	€ 59,09	€ 53,76	€ 141,98	€ 142,33		
4. Trasferimenti erariali pro-capite							
Trasferimenti correnti statali	€ 120,96	€ 160,42	€ 161,43	€ 175,74	€ 93,56		
Capacità gestionale							
1. Incidenza residui attivi							
Residui attivi	39,87%	36,91%	50,22%	38,82%	37,11%	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Incidenza residui passivi							
Residui passivi	49,46%	49,66%	56,47%	44,85%	43,91%	#DIV/0!	#DIV/0!
3. Velocità di riscossione entrate proprie							
Riscossioni titoli 1 + 3	52,34%	38,85%	50,69%	32,54%	57,58%	#DIV/0!	#DIV/0!
4. Velocità di pagamenti spese correnti							
Pagamenti titolo 1	73,11%	71,95%	74,60%	31,21%	60,07%	#DIV/0!	#DIV/0!

							ANNO 2013
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE							
Personale in servizio							
Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Dirigenti	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Posizioni Organizzative	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	
Dipendenti	19,00	19,00	19,00	19,00	18,00	18,00	
Totale Personale in servizio	25,00	25,00	25,00	25,00	24,00	24,00	0,00
Età media del personale							
Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Dirigenti	48,00	49,00	50,00	51,00	52,00	53,00	
Posizioni Organizzative	50,00	51,00	52,00	53,00	54,00	55,00	
Dipendenti	44,00	43,00	44,00	43,00	43,00	47,00	
Totale Età Media	142,00	143,00	146,00	147,00	149,00	155,00	0,00
Indici di assenza							
Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Malattia + Ferie + Altro	13,00%	13,78%	14,81%	16,42%	18,28%	17,25%	
Malattia + Altro	1,98%	2,88%	4,75%	4,23%	19,66%	14,91%	

Indici per la spesa del Personale							
Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa complessiva per il personale	€ 1.025.110,49	€ 1.056.619,39	€ 1.053.539,69	€ 1.070.332,43	€ 1.022.825,33	€ 1.021.922,20	
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 9.652,00	€ 9.684,00	€ 6.739,00	€ 9.866,95	€ 4.870,00	€ 4.870,00	
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 9.652,00	€ 9.684,00	€ 6.739,00	€ 9.866,95	€ 4.870,00	€ 4.870,00	

SPESA PER IL PERSONALE							
Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1. Costo personale su spesa corrente							
Spesa complessiva personale	33,32%	33,01%	31,29%	32,25%	30,99%	29,39%	
Spese Correnti							
2. Costo medio del personale							
Spesa complessiva personale	€ 41.004,42	€ 42.264,78	€ 42.141,59	€ 42.813,30	€ 42.617,72	€ 42.580,09	#DIV/0!
Numero dipendenti							
3. Costo personale pro-capite							
Spesa complessiva personale	€ 211,80	€ 205,85	€ 200,21	€ 198,91	€ 187,84	€ 185,35	
Popolazione							
4. Rapporto dipendenti su popolazione							
Popolazione	193,60	205,32	210,48	215,24	227,96	230,50	
Numero dipendenti							
5. Rapporto dirigenti su dipendenti							
Numero dipendenti	19,00	19,00	19,00	19,00	18,00	18,00	#DIV/0!
Numero dirigenti							
6. Rapporto P.O. su dipendenti							
Numero dipendenti	3,80	3,80	3,80	3,80	3,60	3,60	#DIV/0!
Numero Posizioni Organizzative							
7. Capacità di spesa su formazione							
Spesa per formazione impegnata	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	#DIV/0!
Spesa per formazione prevista							
8. Spesa media formazione							
Spesa per formazione	€ 386,08	€ 387,36	€ 269,56	€ 394,68	€ 202,92	€ 202,92	#DIV/0!
Numero dipendenti							
9. Costo formazione su spesa personale							
Spesa per formazione	0,94%	0,92%	0,64%	0,92%	0,48%	0,48%	#DIV/0!
Spesa complessiva personale							

							ANNO	2013	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici								
Servizio	Servizio								
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio								
Processo 2									
Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)									
Finalità del Processo									
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti.									
Stakeholders									
Persone disagiate / Enti									
Indici									
	2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600			
N. domande accolte	51	77		43	40		-100,00%	-1	
N. domande presentate ammissibili	51	77		43	40		-100,00%	-100,00%	
€ da entrate proprie comunali	€ 18.000,00	€ 14.700,00		10.900,00	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%	
€ importo contributi erogati	€ 34.516,00	€ 36.117,00		23.544,33	€ 21.000,00		-100,00%	-100,00%	
Indici di Tempo									
Tempo medio erogazione contributo (gg)	40	40	40	40	40		-100,00%	-100,00%	
Indici di Costo									
N. casi seguiti	40	61	37	46,00	37		-100,00%	-100,00%	
Costo del processo	€ 42.720,00	€ 42.559,26	€ 39.324,92	41.534,73	€ 35.671,19		-100,00%	-100,00%	
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo									
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	Collaboratori coinvolti nel Processo			
0,2	D5					N.	Tipologia	N.	Tipologia
						0			
INDICATORI DI PERFORMANCE									
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESTO
Indicatori di Efficacia									
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande presentate ammissibili)					100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di contribuzione comunale (€ da entrate proprie comunali/ € complessivamente erogati)					46,30%	71,43%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio erogazione contributo					40,00	40,00	0,00	-40,00%	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica									
Contributo medio (importo contributi erogati/casi seguiti)					€ 511,83	€ 567,57	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario (costo del processo/N. richieste contributi)					€ 973,47	€ 891,78	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Contributo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 7,60	€ 6,53	€ 0,00	-€ 6,53	OK
Indicatori di Qualità									
Analisi del risultato									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

Obiettivo di processo Misurazione della performance										ANNO	2013
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Servizi Demografici									
Servizio		Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio									
Processo 6											
Gestire i servizi demografici											
Finalità del Processo											
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.											
Stakeholders											
Cittadini											
Indici											
		2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità											
Popolazione											
Ore apertura settimanale		5.386	5.473	5.532	5464	5.600	5.600				
N° Dipendenti del servizio		18	18,5	18,5	18,33	18,5				-100,00%	-100,00%
N° pratiche		1,3	1,4	1,8	1,50	1,8				-100,00%	-100,00%
		605	583	557	582	490				-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo											
Tempo medio di attesa allo sportello in minuti											
		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00				-100,00%	-100,00%
Indici di Costo											
Costo del Processo											
		€ 59.860,00	€ 63.219,54	€ 77.345,79	€ 66.808,44	€ 77.345,79				-100,00%	-100,00%
N° certificati		2.330	2.602	1.938	2290	1.900				-100,00%	-100,00%
certificato+ pratiche		2.935	3.185	2.495	2872	2.390					
Indici di Qualità											
% gradimento servizio (n° 57 questionari raccolti)											
			79		40	75%				-100,00%	-100,00%
										#DIV/0!	#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,3	D5										
1	C5										
0,5	B4										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatore di Efficacia											
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)					51,39%	51,39%	0,00%	-51,39%	NOOK		
% Personale (n.dipendenti del servizio/popolazione)					0,03%	#RIF!	0,00%	#RIF!	#RIF!		
% pratiche pro capite (n.pratiche/popolazione)					0,10	#RIF!	0,00%	#RIF!	#RIF!		
Indicatore di Efficacia temporale											
Tempo medio di attesa allo sportello					4,00	4	0,00	-4,00	NOOK		
Indicatore di Efficienza Economica											
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)					€ 14,13	€ 14,13	€ 0,00	-€ 14,13	OK		
Costo medio certificato + pratiche (costo del processo/n. certificati)					€ 31,00	€ 32,36	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Indicatore di Qualità											
% gradimento servizio (indagine)					39,50	70,00%	0,00	-0,70			
Analisi del risultato											
commento sintetico sui risultati											

							ANNO	2013			
Obiettivo di processo											
Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<u>Area di Vigilanza</u>									
Servizio		<u>Servizio</u>									
Ufficio/Centro di Costo		<u>Ufficio</u>									
Processo 10											
Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale											
Finalità del Processo											
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale											
Stakeholders											
Automobilisti, ciclisti e pedoni											
Indici											
	2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione	5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600					
Km territorio	1.774	1.774	1.774	1.774	1774						
Km strade	110	110	110	110	110		-100,00%	-100,00%			
N. ore servizio di controllo stradale	15	20	20	18	20		-100,00%	-100,00%			
N. ore servizio complessive pm	35	35	35	35	35		-100,00%	-100,00%			
N. controlli servizio C.d.S.	500	580	300	460	350		-100,00%	-100,00%			
N. ore vigilanza sul territorio	15	12	12	13	12		-100,00%	-100,00%			
N. ore servizio pattuglie stradali	15	20	20	18	20		-100,00%	-100,00%			
n. sinistri	22	18	18	19	20		-100,00%	-100,00%			
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	50	50	25	42	30		-100,00%	-100,00%			
N. violazioni globali	323	616	267	402	300		-100,00%	-100,00%			
Indici di Tempo											
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale) minuti		0,25	0,25	0,25	0,25		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Costo											
N. infrazioni	323	616	267	402	300		-100,00%	-100,00%			
Costo del processo	€ 82.780,00	€ 82.001,17	€ 78.380,95	€ 81.054,04	€ 61.206,90		-100,00%	-100,00%			
Proventi di competenza	€ 11.508,00	€ 43.228,00	€ 20.791,75	€ 25.175,92	€ 20.000,00		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Qualità											
N. ricorsi presentati	4	3	4	4	4		-100,00%	-100,00%			
N. sanzioni totali	323	616	267	402	300		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Personale coinvolto nel Processo						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,1	D3	0,2	C4								
0,2	C4										
0,5	C4										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
Indicatori di Efficacia											
Vigilanza stradale (ore di servizio di controllo stradale /ore servizio complessive pm)					52,38%	57,14%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
% Controlli (n. controlli C.d.S./ore vigilanza sul territorio)					3538,46%	2916,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Tasso presenza (ore servizio pattuglie stradali/Km territorio)					1,03%	1,13%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Tasso sicurezza stradale (N. sinistri/n. Km strade)					17,58%	18,18%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
% sanzioni immediatam. contestate (violazioni al codice della strada immediatamente contestate /violazioni globali)					10,36%	10,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)					0,25	0,25	0	0,00	NOOK		
Indicatori di Efficienza Economica											
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. infrazioni)					€ 62,63	€ 66,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Contributo pro capite (Costo del processo/Popolazione)					€ 14,84	€ 10,93	€ 0,00	-€ 10,93	OK		
Indicatori di Qualità											
% contestazioni (N. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)					0,91%	1,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
% gradimento servizio (indagine)									OK		
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)									OK		
Analisi del risultato											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

						ANNO	2013		
Obiettivo 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									
Indici									
		2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità									
Popolazione									
N. morosi ICI - IMU		5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600		
N. morosi TARSU		500	526	670	565	600	600	-100,00%	-100,00%
N. contribuenti IMU		1821	1948	2050	1940	2000	2000	-100,00%	-100,00%
N. contribuenti TARSU		278	302	310	297	300	300	-100,00%	-100,00%
N. dipendenti del servizio		2494	2556	2493	2514	2400	2400	-100,00%	-100,00%
€ entrate tributarie (Tit. I dell'Entrata)		1,20	1,20	1,20	1,20	1,40	1,40	-100,00%	-100,00%
€ incassati morosità TARSU		€ 1.833.146,16	€ 2.078.288,38	2.369.255,00	€ 2.093.563,18	€ 1.960.000,00	€ 1.960.000,00	-100,00%	-100,00%
€ incassati morosità ICI - IMU		€ 8.817,86	€ 13.756,96	€ 12.889,39	€ 11.821,40	€ 30.000,00	€ 30.000,00	-100,00%	-100,00%
€ incassati morosità TARSU		€ 21.332,00	€ 33.831,74	€ 15.849,75	€ 23.671,16	€ 30.000,00	€ 30.000,00	-100,00%	-100,00%
€ incassati morosità IMU (nota 1)						€ 10.000,00	€ 10.000,00	#DIV/0!	-100,00%
€ incassati morosità TARSU (nota 1)						€ 15.000,00	€ 15.000,00	#DIV/0!	-100,00%
Totale ore lavoro TARSU		880	880	880	880	880	880	-100,00%	-100,00%
Totale recupero evasione ICI - IMU		€ 32.542,00	€ 15.000,00	€ 26.295,00	€ 24.612,33	€ 15.000,00	€ 15.000,00	-100,00%	-100,00%
Totale Entrate IMU		€ 730.000,00	€ 730.000,00	€ 979.746,00	€ 813.248,67	€ 979.746,00	€ 979.746,00	-100,00%	-100,00%
Totale recupero evasione TARSU		€ 42.654,96	€ 18.673,26	€ 11.714,36	€ 24.347,53	€ 30.000,00	€ 30.000,00	-100,00%	-100,00%
Totale Entrate TARSU		€ 501.000,00	€ 556.800,00	€ 583.000,00	€ 546.933,33	€ 583.000,00	€ 583.000,00	-100,00%	-100,00%
Indici di Tempo									
Tempo medio tra accertamento ed incasso (gg)		70	70	70	70	70		-100,00%	-100,00%
Indici di Costo									
Totale importo riscosso di competenza TARSU		€ 435.568,00	€ 490.549,00	€ 517.508,01	€ 481.208,34	€ 460.000,00		-100,00%	-100,00%
Totale importo accertato di competenza TARSU		€ 497.467,00	€ 614.335,00	€ 583.000,00	€ 564.934,00	€ 583.000,00		-100,00%	-100,00%
Totale importo riscosso di competenza IMU (nota 2)						€ 30.000,00		#DIV/0!	-100,00%
Totale importo accertato di competenza IMU (nota 2)						€ 583.000,00		#DIV/0!	-100,00%
Costo del Processo		€ 37.428,33	27.420,91	27.400,00	€ 30.749,75	€ 56.134,08		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità									
N. rettifiche effettuate ICI - IMU		60	27	76	54	70		-100,00%	-100,00%
N. avvisi di accertamento ICI - IMU		80	88	82	83	80		-100,00%	-100,00%
N. rettifiche effettuate TARSU		1	2	1	1	1		-100,00%	-100,00%
N. avvisi di accertamento TARSU		64	68	62	65	50		-100,00%	-100,00%
N. ricorsi accolti per l'ente TARSU		0	0	0	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!
Totale ricorsi gestiti TARSU		1	0	0	0	0		-100,00%	#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo									
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	Collaboratori coinvolti nel Processo			
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,6	C3								
0,6	C5								
0,2	D2								
INDICATORI DI PERFORMANCE									
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia									
% di morosità (morosi/contribuenti)					29,15%	30,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Addetti su entrate proprie n. dipendenti del servizio/ € entrate tributarie (tit I, II e III dell'entrata)					0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% morosità recuperate (€ incassati su morosità/€ morosità accertate)					49,94%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% controllo morosità controlli morosità/ore lavoro (n.)					0,00%	1704,55%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso recupero evasioni ICI (Totale recupero evasione ICI / totale entrate ICI)					3,03%	1,53%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso recupero evasioni TARSU (Totale recupero evasione TARSU/ totale entrate TARSU)					4,45%	5,15%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale									
Velocità media incasso (tempo che intercorre fra accertamento e incasso - n. gg)					70,00	70,00	0,00	-70,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica									
Tasso di riscossione entrate di competenza TARSU (Totale importo riscosso di competenza / totale importo accertato di competenza)					85,18%	78,90%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso di riscossione entrate di competenza IMU (Totale importo riscosso di competenza / totale importo accertato di competenza)					#DIV/0!	5,15%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità									
% di rettifica rettifiche effettuate /n. avvisi di accertamento (N.)					37,61%	54,62%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% ricorsi andati a buon fine ricorsi accolti per l'Ente/Totale ricorsi gestiti (N.)					0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato									
<p>nota 1) non presenti negli anni scorsi in quanto inseriti nell'anno 2013 stata variata rispetto all'anno 2012</p> <p style="text-align: right;">nota 2) è</p>									

										ANNO	2013
Obiettivo di processo											
Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Amministrativa e Contabile									
Servizio		Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio									
Processo 26/58											
Gestire la funzione amministrativa-contabile											
Finalità del Processo											
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa e garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria											
Stakeholders											
Amministratori/Funzionari											
Indici											
	2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno / Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione	5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600					
N° richieste evase (Delibere e Determine con parere contabile)	471	585	487	514	400		-100,00%	-1			
N° richieste pervenute (Delibere e Determine con parere contabile)	471	585	487	514	400		-100,00%	-100,00%			
N° Delibere e Determine del servizio Segreteria	400	331	369	367	300		-100,00%	-100,00%			
N° Delibere e Determine complessive dell'Ente	678	685	635	666	500		-100,00%	-100,00%			
N° dipendenti del servizio	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5		-100,00%	-100,00%			
Indici di Tempo											
Tempo medio pareri regolarità contabile giorni	3	3	1	2	1		-100,00%	-100,00%			
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	1	100,00%		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio di pubblicazione atti giorni	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%			
Indici di Costo											
Costo del processo	€ 86.556,62	€ 81.137,49	€ 75.567,12	€ 81.087,08	€ 99.191,38		-100,00%	-100,00%			
Indici di Qualità											
Personale coinvolto nel Processo											
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,8	D2	0,2	C5								
0,8	C4	0,1	C3								
0,6	B3										
Collaboratori coinvolti nel Processo											
INDICATORI DI PERFORMANCE											
Indicatori di Efficacia											
Grado di supporto alla struttura dell'Ente (richieste evase/ richieste pervenute)				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Efficacia del Servizio Segreteria (n. delibere e determine gestite dal servizio segreteria/n. delibere e determine complessive dell'ente)				55,06%	60,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
% personale su popolazione (n.dipendenti del servizio/popolazione)				0,05%	0,04%	0,00%	-0,04%	NOOK			
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempo medio pareri regolarità contabile				2,33	1,00	0,00	-1,00	OK			
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale				100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%	NOOK			
Indicatori di Efficienza Economica											
Costo pro capite del processo/popolazione (costo complessivo)				€ 14,84	€ 17,71	€ 0,00	-€ 17,71	OK			
Indicatori di Qualità											
% gradimento del servizio a colleghi e amministratori (indagine rivolta)				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	OK			
Analisi del risultato											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

										ANNO	2013
Obiettivo di processo											
Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica									
Servizio		Servizio Edilizia Privata									
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Tecnico									
Processo 36											
Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni											
Finalità del Processo											
Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi											
Stakeholders											
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori											
Indici											
		2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità											
Popolazione											
		5.386	5.473	5.471	5.443	5.600	5.600				
	h apertura settimanale	6	6	6	6	6	6	-100,00%	-100,00%		
	N. domande accolte	16	22	21	20	22	22	-100,00%	-100,00%		
	N. domande presentate ammissibili	45	58	45	49	45	45	-100,00%	-100,00%		
	N. richieste integrazioni	108	201	184	164	180	180	-100,00%	-100,00%		
	N. domande presentate	126	144	137	136	137	137	-100,00%	-100,00%		
	N° richieste accesso atti evase	80	134	105	106	100	100	-100,00%	-100,00%		
	N° richieste accesso atti ricevute	80	134	105	106	100	100	-100,00%	-100,00%		
	N° controlli DIA-SCIA-CIA	81	86	92	86	92	92	-100,00%	-100,00%		
	N° DIA-SCIA-CIA presentate	81	86	92	86	92	92	-100,00%	-100,00%		
Indici di Tempo											
	Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge gg.	26	15	5	15	5	-120	-882,61%	-2500,00%		
	Tempo medio di rilascio del Permesso di Costruire (1)	146	135	125	135	125	125	-100,00%	-100,00%		
	Tempo medio di verifica DIA/SCIA/CIA	30	30	20	27	20	20	-100,00%	-100,00%		
	Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti gg.	25	15	10	17	10	10	-100,00%	-100,00%		
	N° pratiche evase in ritardo	10	14	13	12	10	10	-100,00%	-100,00%		
	N° pratiche ricevute	125	144	137	135	137	137	-100,00%	-100,00%		
Indici di Costo											
	N° pratiche evase (2)	86	92	94	91	94	94	-100,00%	-100,00%		
	Costo del processo	€ 34.030,00	€ 36.837,00	€ 40.519,06	€ 37.128,69	€ 58.182,73	€ 58.182,73	-100,00%	-100,00%		
	Oneri urbanizzazione + costo di costruzione (3)	€ 115.800,00	€ 149.012,00	€ 256.616,00	€ 173.809,33	€ 230.000,00	€ 230.000,00	-100,00%	-100,00%		
	N° titoli abilitativi rilasciati	47	49	51	49	50	50	-100,00%	-100,00%		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
Indici di Qualità											
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
								#DIV/0!	#DIV/0!		
Personale coinvolto nel Processo (4)											
						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,5	D3										
0,7	D4										
0,15	C3										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
Indicatori di Efficacia											
Tasso di accessibilità						6,00	6,00	0,00	-6,00	NOOK	
(h. apertura settimanale/36 h)											
% soddisfazione delle richieste						39,86%	48,89%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(domande accolte/ domande presentate ammissibili)											
Tasso di integrazione degli atti						121,13%	131,39%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(N. richieste integrazioni/N. domande presentate)											
Tasso di accessibilità agli atti						100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(N° richieste accesso atti evase/ricevute)											
Grado di controllo DIA						100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(n. controlli DIA / DIA presentate)											
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge (in gg)						15,33	5,00	-120,00	-1,25	NOOK	
Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo						135,33	125,00	0,00	-1,25	NOOK	
(in funzione della tipologia di autorizzazione)											
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti						16,67	10,00	0,00	-0,10	NOOK	
Controllo dei tempi						9,11%	7,30%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(n. pratiche evase in ritardo/ n. pratiche ricevute)											
Indicatori di Efficienza Economica											
Costo unitario del servizio						€ 409,51	€ 618,97	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(costo del processo /N. pratiche evase)											
Proventi urbanizzazione						€ 3.547,13	€ 4.600,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
(Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)											
Indicatori di Qualità											
% gradimento del servizio						(Indagine)				OK	
Note											
(1) non tiene conto dei tempi di attesa integrazioni richieste, non imputabili all'ufficio											
(2) si intendono le pratiche dell'anno chiuse con un PdC nello stesso anno o, per le DIA, verificate nell'anno, non tenendo conto di fattori non imputabili all'ufficio											
(3) si intendono i contributi richiesti all'atto del rilascio del titolo abilitativo (non quelli effettivamente entrati nell'anno, che dipendono da rateizzazioni precedenti)											
(4) indicata la percentuale di coinvolgimento riferita al totale (100%) del singolo processo											
in blu le correzioni dei dati rispetto alle schede precedentemente depositate											
Analisi del risultato											
<i>Effettuata revisione sulla scheda relativamente</i>											

										ANNO	2013
Obiettivo di processo Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<u>Area Servizi Demografici</u>									
Servizio		<u>Servizio</u>									
Ufficio/Centro di Costo		<u>Ufficio</u>									
Processo 42											
Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali											
Finalità del Processo											
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini.											
Stakeholders											
Cittadini											
Indici											
	2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione											
N. iniziative finanziate	5.386	5.473	5.532	5464	5.600	5.600	-100,00%	-100,00%			
N. iniziative culturali totali	8	7	4	6	4		-100,00%	-100,00%			
N. partecipanti	11	13	12	12	12		-100,00%	-100,00%			
N. iniziative culturali finanziate comunali	800	1650	1800	1417	1800		-100,00%	-100,00%			
	8	7	4	6	4		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Tempo											
Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali (GG)	5	5	5	5	5		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Costo											
Costo del processo	€ 36.516,00	€ 14.968,00	€ 13.235,00	€ 21.573,00	€ 17.391,74		-100,00%	-100,00%			
Costo complessivo delle iniziative	€ 29.100,00	€ 18.360,31	€ 4.550,00	€ 17.336,77	€ 5.000,00		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Qualità											
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Personale coinvolto nel Processo						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,06	D5										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
Indicatori di Efficacia											
Contribuzione all'offerta culturale (n. iniziative finanziate/ n. iniziative culturali)				52,78%	33,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Media partecipazione alle iniziative (N. partecipanti / N. iniziative culturali)				223,68	450,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Grado di sostegno comunale (culturali comunali / N. iniziative culturali complessive)				52,78%	33,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali				5,00	5,00	0,00	-5,00	OK			
Indicatori di Efficienza Economica											
Costo medio delle iniziative (Costo complessivo delle iniziative/iniziative realizzate)				€ 1.444,73	€ 416,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Costo unitario del servizio (costo complessivo del processo/n. partecipanti)				€ 15,23	€ 9,66	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)				€ 3,95	€ 3,11	€ 0,00	-€ 3,11	OK			
Indicatori di Qualità											
Analisi del risultato											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

										ANNO	2013
Obiettivo di processo Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro d 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	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
Indici di Quantità											
Popolazione											
		5.386	5.473	5.471	5.443	5.600	5.600				
N. manutenzioni straordinarie effettuate											
		22	37	8	22	4		-100,00%		-100,00%	
N. manutenzioni straordinarie programmate (1)											
				8	3	4					
€ destinati nuove opere di competenza											
		€ 167.300,00	€ 18.143,00	€ 43.890,00	€ 76.444,33	?		-100,00%		#VALORE!	
€ destinati manutenzione patrimonio esistente											
		€ 1.023.789,89	€ 1.104.373,73	€ 1.022.146,10	€ 1.050.103,24	?		-100,00%		#VALORE!	
N. nuove opere realizzate											
		1	2	1	1	?		-100,00%		#VALORE!	
N. nuove opere programmate (1)											
				1	0						
N° incontri con i cittadini (gestiti dagli amministratori, non dall'ufficio)											
		0	0	0	0				#DIV/0!	#DIV/0!	
N° opere rilevanti (manut. straord. + nuove opere oltre € 40.000)											
		0	2	8	3				-100,00%	#DIV/0!	
N. manutenzioni ordinarie effettuate											
		111	63	54	76				-100,00%	#DIV/0!	
N. manutenzioni ordinarie programmate(1)											
				54	18						
Indici di Tempo											
Tempo medio di intervento su segnalazione (2)											
									#DIV/0!	#DIV/0!	
N° interventi realizzati in ritardo(2)											
									#DIV/0!	#DIV/0!	
N° interventi programmati(3)											
									#DIV/0!	#DIV/0!	
Indici di Costo											
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie(per l'atteso coincide con la spesa programmata)											
		€ 714.266,24	€ 782.374,39	€ 777.145,50	€ 757.928,71				-100,00%	#DIV/0!	
spesa programmata manutenzioni ordinarie(spesa prevista in bilancio prev.)											
		€ 750.758,47	€ 782.374,39	€ 777.145,50	€ 770.092,79				-100,00%	#DIV/0!	
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie											
		€ 219.928,63	€ 321.999,34	€ 223.634,23	€ 255.187,40				-100,00%	#DIV/0!	
spesa programmata manutenzioni straordinarie											
		€ 273.031,42	€ 321.999,34	€ 223.634,23	€ 272.888,33				-100,00%	#DIV/0!	
costo del processo (a cura dell'Ufficio di Ragioneria)											
				€ 40.109,44	€ 13.369,81	€ 71.192,43			-100,00%	#DIV/0!	
Indici di Qualità											
n. ricorsi e/o segnalazioni (dato non disponibile)											
									#DIV/0!	#DIV/0!	
n. interventi effettuati (somma MS + MO)											
			100		50				-100,00%	#DIV/0!	
									#DIV/0!	#DIV/0!	
Personale coinvolto nel Processo (4)											
						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,15	D3	0,9	B3								
0,25	D4										
0,8	C3										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESTO	
Indicatori di Efficacia											
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)						837,50%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% nuove opere destinate nuove opere di competenza/ € destinati manutenzione patrimonio esistente (€)						7,28%	#VALORE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% realizzazione nuove opere (nuove strutture realizzate/ nuove opere programmate)						400,00%	#VALORE!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Progettazione partecipata (n. incontri con i cittadini / n. opere rilevanti)						0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate/manutenzioni ordinarie programmate)						422,22%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale											
Rispetto dei tempi programmati (n. interventi realizzati in ritardo/n. Interventi programmati)						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo medio di intervento su segnalazione						0,00	0,00	0,00	0,00	OK	
Indicatori di Efficienza Economica											
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie (spesa)						98,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie (spesa)						93,51%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità											
								#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Analisi del risultato											
nota (1): corrisponde all'atteso della riga precedente											
nota (2): dato al momento non disponibile perché richiede un tempo di lavorazione eccessivo											
nota (3): linea da stralciare perché è un dato non significativo nell'ambito della valutazione dell'indice di tempo											
nota (4): MODIFICATA la percentuale di coinvolgimento: prima era riferita al singolo processo, ora è riferita al singolo individuo sul totale (100%) delle sue ore di lavoro											
Analisi del risultato											

										ANNO	2013
Obiettivo di processo											
Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<u>Area Assistenza all'Infanzia</u>									
Servizio		<u>Servizio</u>									
Ufficio/Centro di Costo		<u>Ufficio</u>									
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											
Stakeholders											
Famiglie con bimbi 0-3 anni											
Indici											
	2010	2011	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione	5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600					
N° posti occupati	32	36	38	35	30			-100,00%			
N° posti disponibili - compresi convenzionamenti	32	36	38	35	30			-100,00%			
N° richieste pervenute	45	55	59	53	43			-100,00%			
Popolazione Bimbi 0-3 anni	252	261	253	255	0	0					
N° gg apertura servizio	212	212	212	212	212			-100,00%			
N° ore servizio alla settimana	51	51	51	51	51			-100,00%			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
Indici di Tempo											
Tempo medio in lista di attesa (espresso in giorni)	212	212	212	212	212			-100,00%			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
Indici di Costo											
Costo del processo	€ 372.250,00	€ 349.582,77	€ 340.078,13	€ 353.970,30	€ 340.078,13			-100,00%			
Proventi di competenza	€ 77.647,67	€ 85.322,00	€ 84.351,00	€ 82.440,22	€ 94.000,00			-100,00%			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
Indici di Qualità											
% gradimento servizio		93		93,00				-100,00%			
Valutazione del servizio da parte degli operatori		93		93,00				-100,00%			
								#DIV/0!			
								#DIV/0!			
Personale coinvolto nel Processo											
						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
1	D3	1	C3								
1	C3	1	C3			1	part-time e dopo asilo				
1	C3					1	sostituzione cuoca				
INDICATORI DI PERFORMANCE											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
Indicatori di Efficacia											
% di utilizzo del servizio (posti occupati/posti disponibili)						100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!		
% di utenti potenziali pervenute/ bimbi 0-3 anni (richieste)						20,76%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Lista d'attesa (richieste pervenute / posti disponibili)						150,00%	143,33%	#DIV/0!	#DIV/0!		
giorni di apertura del servizio (n.gg./365)						212,00	212,00	0,00	-212,00		
orario disponibilità media settimanale (ore servizio/60 ore max)						51,00	51,00	0,00	-51,00		
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempo medio in lista di attesa						212,00	212,00	0,00	-212,00		
Indicatori di Efficienza Economica											
% di copertura del servizio (provento / costo del processo)						23,29%	27,64%	#DIV/0!	#DIV/0!		
Costo unitario (costo del processo / n. utenti)						€ 10.018,03	€ 11.335,94	#DIV/0!	#DIV/0!		
Costo procapite del servizio complessivo del processo / popolazione)						€ 64,79	€ 60,73	€ 0,00	-€ 60,73		
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											
<i>Pur essendo inferiori i posti disponibili i costi non si abbassano in quanto le sovvenzioni non sono comunali</i>											

Comune di Roemntino							ANNO	2013			
Obiettivo di processo											
Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Amministrativo-Contabile									
Servizio		Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio									
Processo 56											
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	2012	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno 2013	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione	5.386	5.473	5.532	5.464	5.600	5.600					
N° atti protocollati in uscita dal servizio	6.435	6.608	5.217	6.087	5.200		-100,00%	-100,00%			
N° atti protocollati in uscita complessivamente	6.435	6.608	5.217	6.087	5.200		-100,00%	-100,00%			
N° totale dipendenti	25	24	24	24	24		-100,00%	-100,00%			
N° atti da archiviare	18.110	18.585	15.934	17.543	15.000		-100,00%	-100,00%			
N° atti archiviati	18.110	18.585	15.934	17.543	15.000		-100,00%	-100,00%			
N° dipendenti del servizio	1,40	1,45	1,45	1,43			-100,00%	#DIV/0!			
Indici di Tempo											
Tempo medio iter protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) in ore	6	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	0,17		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in minuti	0,33		0,33	0,33	0,33						
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Costo											
Costo del processo	€ 95.775,04	€ 100.774,60	€ 91.395,77	€ 95.981,80	€ 95.242,04		-100,00%	-100,00%			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Qualità											
% 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				Collaboratori coinvolti nel Processo							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
1	B3					0,05	Segretario generale				
0,2	B3										
0,2	C5										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
Indicatore							Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
Indicatori di Efficacia											
Efficacia del Servizio Protocollo (n. atti protocollati in uscita dal Protocollo / n. atti protocollati in uscita complessivamente)							100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Efficacia del Servizio Archivio (n. atti archiviati / n. atti da archiviare)							100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Personale dipendenti del servizio/n.dipendenti)							5,89%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia temporale											
Tempo medio iter protocollo in entrata (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)							6,00	6,00	0,00	-6,00	OK
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente							0,17	0,17	0,00	-0,17	OK
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico							0,33	0,33	0,00	-0,33	OK
Indicatori di Efficienza Economica											
Costo unitario del servizio complessivo del processo/dipendenti) (costo)							€ 66.964,05	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)							€ 17,57	€ 17,01	€ 0,00	-€ 17,01	OK
Indicatori di Qualità											
% gradimento del servizio (indagine interna)							0,00	0,00	0,00	0,00	OK
n. segnalazioni atti mancanti in archivio							0,00	0,00	0,00	0,00	OK
n. errori di smistamento atti							0,00	0,00	0,00	0,00	OK
Analisi del risultato											
commento sintetico sui risultati											

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. 561

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 08 OTT 2013 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e che la stessa è stata comunicata con lettera n° 1120 del 08 OTT 2013 ai Capigruppo Consiliari.

Romentino Il 08 OTT 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

Pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 08 OTT 2013 per 15 giorni

Romentino Il 08 OTT 2013



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