



**COMUNE DI ROMENTINO**  
Provincia di Novara

**COPIA**

Reg. Pubbl. n° 507  
Data 02-08-2018

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**  
n. 75 del 28-07-2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018.-**

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventotto** del mese di **luglio** alle ore **11:00** nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>Presente/Assente</b>
Biondo Ing. Alessio	SINDACO	Presente
Benzo Dott. Paolo	ASSESSORE	Presente
Garavaglia Maria Cristina	ASSESSORE	Assente
Freguglia Severino	ASSESSORE	Assente
Occhetta Paola	ASSESSORE	Presente
	<b>T O T A L E Presenti</b>	<b>3</b>
	<b>T O T A L E Assenti</b>	<b>2</b>

Assiste all'adunanza il **SEGRETARIO COMUNALE** Dott.ssa Attilia Togna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

**Delibera n. 75**

del 28-07-2018

**Giunta Comunale**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018.-

## **LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 28.07.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2018/2020, successivamente aggiornato con delibera di CC n. 05 in data 27.02.2018;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 06 in data 27.02.2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 29 del 27.02.2018, con la quale, a seguito dell'approvazione del bilancio armonizzato, sono state disposte le assegnazioni definitive ai Responsabili di Area dei Capitoli di Entrata ed Uscita di propria competenza, in attesa di determinare successivamente gli obiettivi di gestione da affidare agli stessi, e al fine di conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione armonizzato 2018/2020 e con il Documento Unico di Programmazione 2018/2020;

RICHIAMATA inoltre la deliberazione di GC n. 87 del 25.05.2018 con la quale a integrazione della precedente sopracitata, sono state definite, nelle more dell'adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili del bilancio armonizzato, le modalità di variazione del bilancio di previsione 2018/2020 e del Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2018/2020;

VISTO l'art. 169 del T.U. n. 267/2000 che prevede, per i comuni 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;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano degli obiettivi strategici per l'anno 2018, ove sono attribuite ai Responsabili dei servizi competenti, gli obiettivi annuali di gestione per ciascuna area oltre che quelli strategici trasversali alle Aree, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria - DUP - e del bilancio;

RITENUTO inoltre di approvare anche un Piano della Performance, redatto ai sensi degli articoli 10 e 15 del D.Lgs. 150/2009, che si integra con il Piano degli obiettivi;

RITENUTA la necessità di attribuire ai Responsabili dei 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 2018 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 DUP e del Bilancio di Previsione, oltre che agli obiettivi individuati dal Sindaco nel Programma di Mandato;

DATO ATTO che il presente provvedimento integra le precedenti deliberazioni n. 29 del 27.02.2018 e successive modificazioni di attribuzione ai responsabili dei servizi delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi;

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 2018 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

VISTO che il Nucleo di Valutazione in data 25.07.2018 ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2018 come da verbale n. 05 del 25.07.2018, registrato al Prot. n. 7450/2018;

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;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità contabile della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Finanziario, tenuto anche conto che il presente atto 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 2018, come da documento e da relative schede allegate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DATO ATTO che il presente provvedimento integra le precedenti deliberazioni n. 29 del 27.02.2018 e successive modificazioni, di attribuzione ai Responsabili dei Servizi delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi;
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**  
Provincia di Novara

Proposta di DELIBERA DI GIUNTA

n. 75

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018.-**

**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

con i seguenti rilievi

Il Responsabile del Servizio  
F.to Togna Dott.ssa Attilia

Documento firmato digitalmente in originale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.



**COMUNE DI ROMENTINO**  
Provincia di Novara

Proposta di DELIBERA DI GIUNTA

n. 75

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2018.-**

Letto, confermato e sottoscritto  
in originale firmati

IL PRESIDENTE  
F.to Biondo Ing. Alessio

IL SEGRETARIO COMUNALE  
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. 507

Certifico io Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno  
02-08-2018 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e  
che la stessa è stata comunicata con lettera n° 7728 del 02-08-2018  
ai Capigruppo Consiliari.

Romentino, li 02-08-2018

IL Messo Comunale  
F.to Genestroni Laura

---

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 13-08-2018 ai sensi dell'art. 134 comma 3  
D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Togna Dott.ssa Attilia

# OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA

CONTABILE

OBIETTIVO PAGOPA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp								
BOZZOLA		AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE										
FINALITA'		Transizione dalla gestione cartacea alla gestione digitale										
Titolo Obiettivo strategico:		GESTIRE I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN FORMATO DIGITALE										
descrizione obiettivo		L'obiettivo si prefigge di gestire l'iter di predisposizione, pubblicazione ed archiviazione degli originali di provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) unicamente attraverso il sistema informatico senza la creazione del cartaceo.										
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 DUP 4018-4040												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Corso di formazione sulla predisposizione degli atti digitali attraverso il software in uso											
2	Predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni in formato digitale con firme digitali											
3	Pubblicazione digitale all'albo pretorio e in amministrazione trasparente											
4	Conservazione digitale a norma											
5												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
deliberazioni e determinazioni predisposte digitalmente			100%									
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
n. giorni dall'approvazione alla pubblicazione			10									
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
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												

OBIETTIVO PAGOPA

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		Costo della risorsa
D	Bozzola Elena	20	€ 25,65		€ 513,00
C	Boieri Stefania	10	€ 16,32		€ 163,20
C	De Gregori Lucia	10	€ 16,11		€ 161,10
C	Porzio Antonella	10	€ 16,32		€ 163,20
B	Genestroni Laura	40	€ 13,84		€ 553,60
B	Toia Rosario	10	€ 13,84		€ 138,40
<b>6 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 1.692,50</b>

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp								
BOZZOLA		TRIBUTI										
FINALITA'		Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione										
Titolo Obiettivo strategico:		RISCOSSIONE COATTIVA DI ENTRATE PATRIMONIALI (progetto triennale) ANNO 2018 - RISCOSSIONE COATTIVA: Tributi ICI/IMU E TASSA RIFIUTI										
descrizione obiettivo		L'obiettivo si prefigge di attivare la procedura di riscossione coattiva di entrate tributarie, al fine di recuperare entrate tributarie non introitate. L'obiettivo sarà svolto nell'arco di un triennio e i valori attesi degli indici di risultato saranno stimati coerentemente.										
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 DUP 081-0808												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Censimento delle somme non riscosse relative ai tributi comunali ICI/IMU e Tassa rifiuti											
2	Emissione delle ingiunzioni fiscali ai debitori tramite ufficiale giudiziario o messo notificatore											
3	Rendicontazione delle entrate a seguito di ingiunzione											
4	Esecuzione forzata nei confronti del debitore (fermo auto, pignoramento stipendio, pignoramento beni, ecc.)											
5												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. contribuenti insolventi ICI/IMU		20										
n. contribuenti insolventi Tassa rifiuti		20										
n. ingiunzioni emesse		40										
n. azioni esecutive		20										
rendicontazione delle entrate		31/12/2018										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
totale entrate accertate a seguito ingiunzioni		100%										
entrate riscosse a seguito ingiunzioni		20%										
entrate riscosse a seguito azioni esecutive		10%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
% di ricorsi su totale ingiunzioni emesse nell'anno		1%										
% di ricorsi persi		1%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												



OBIETTIVI

AREA SOCIO  
DEMOGRAFICA

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO				PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>					
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (prima parte)					
Descrizione Obiettivo:	Negli ultimi anni l'archivio anagrafico comunale - che dal 2005 è gestito unicamente in modalità informatizzata - è stato implementato con i dati di tutte le schede cartacee di coloro che sono/sono stati residenti a Romentino dagli anni '60 ai giorni nostri. Con tale lavoro si voleva consentire la svolgimento in tempi brevi di ricerche anagrafiche storiche, sempre più spesso sollecitate da privati che intendono effettuare ricerche genealogiche ma anche da istituzioni pubbliche in cerca di dati progressi. Il presente nuovo progetto si muove sulla stessa linea e con le stesse finalità ma procede ancora più indietro nel tempo e pesca dalla massa delle schede anagrafiche più antiche in possesso del Comune e risalenti al R.D. 2132 del 1929 e, ancor prima, al R.D. 445 del 1901, data d'istituzione dell'anagrafe cartacea nel Regno d'Italia. Al termine del progetto l'intera memoria storica anagrafica di Romentino sarà disponibile e consultabile in modalità informatizzata. Le schede di cui si tratta sono circa 6000 e nella prima delle tre annualità previste saranno implementati i dati di un terzo dell'archivio cartaceo.					
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 dei dati mancanti relativi alle singole persone attraverso la scansione della scheda cartacea e la sussunzione del file nell'applicativo anagrafico					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)				2000		
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)				666		
<b>Indici di Tempo</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre				100%		
<b>Indici di Costo</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>



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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		6.895,20

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO DARIO		SOCIO DEMOGRAFICO		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 2 al 20 luglio 2018, 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						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>						
1	Il bambino nel toccare diversi materiali sviluppa la percezione tattile e attraverso i suoni e i rumori generati dal tocco dei materiali stessi sviluppa la percezione uditiva.					
2	Il "Tappeto Sensoriale", costruito con diversi materiali, aiuta e sviluppare, controllare e maturare il sistema sensoriale nel suo complesso.					
3	Distinguere e affinare le percezioni sensoriali, classificarle e ordinarle al fine di stimolare la crescita personale e la socializzazione					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
giornate di assenza dal servizio/giornate di apertura (15)				15		
numero progetti didattici programmati/progetti didattici realizzati				1		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO DARIO		SOCIO DEMOGRAFICO		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'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo al di	n. giorni apertura	Costo della
C3	Airoldi Maria Antonietta	25	20	15	300
C3	Fontana Donatella	25	20	15	300
C3	Guaglio Manuela	25	20	15	300
C3	Pastori Maria Giusi	25	20	15	300
C3	Trevisan Marina	25	20	15	300
4	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>1.500</b>

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO DARIO	SOCIO DEMOGRAFICO	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.</i>		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
			-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			1.500

DIRIGENTE		AREA		SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO		SOCIO-DEMOGRAFICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>					
Titolo Obiettivo:	Attivazione Sportello Prenotazioni ASL					
Descrizione Obiettivo:	<p>A causa di un numero di utenti non rientrante nei parametri minimi fissati dalla Regione Piemonte, l'ASL 13 di Novara ha chiuso il Consultorio di Romentino, nel quale da decenni venivano somministrate le vaccinazioni ai bambini e fornite piccole prestazioni sanitarie ai residenti: essenzialmente prelievi ematici e di altri campioni biologici ai fini di esami di laboratorio. Le prestazioni vengono ora svolte nei presidi sanitari di Galliate (vaccinazioni infantili) e di Trecate (le rimanenti). La circostanza, se non ha inciso quantitativamente sull'offerta sanitaria ai romentinesi, lo ha fatto qualitativamente giacché costringe la cittadinanza a spostarsi nei due Comuni confinanti. Questo fatto non pone soverchi problemi in merito alle vaccinazioni infantili, giacché Galliate è talmente vicino che gli interessati - se sprovvisti di un mezzo di trasporto - potrebbero recarvisi a piedi, ma crea un sostanziale disagio alla popolazione anziana che necessita di prelievi a Trecate, perché spesso gli anziani sono privi di modalità autonome di trasporto e la distanza con Trecate è sufficientemente rilevante. Il Comune di Romentino ha dunque elaborato un progetto in accordo con l'ASL territoriale e l'associazione di volontariato Auser di Romentino. Per effetto di tale strategia gli utenti romentinesi godono di un canale preferenziale presso il distretto sanitario di Trecate, perché serviti con una lista d'attesa autonoma rispetto ai trecatesi nella giornata del giovedì, e - se sforniti di un veicolo proprio - possono godere dell'accompagnamento gratuito andata e ritorno effettuato dall'Auser. Tutto ciò coinvolge anche gli uffici comunali giacché l'ambulatorio di Trecate ha necessità di conoscere in anticipo il numero degli utenti romentinesi da servire il giovedì, i rispettivi nominativi e soprattutto il tipo di prestazione da fornire loro. Ecco dunque che il personale dell'ufficio anagrafe (notoriamente il più coinvolto con l'utenza nell'ambito comunale) è stato incaricato di raccogliere le prenotazioni che vengono poi comunicate all'ambulatorio di Trecate. L'attività peraltro non consiste semplicemente nella raccolta e nella segnalazione di nomi e numeri ma comporta spesso anche la distribuzione di contenitori per la raccolta dei campioni biologici; attività per la quale si è resa necessario un minimo corso d'istruzione da parte del personale incaricato al fine di assegnare il corretto contenitore alla prestazione richiesta.</p>					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Contatto con l'utente necessitante la prestazione, sua registrazione e sottoposizione allo stesso di una liberatoria circa l'autorizzazione al trattamento dei dati sanitari					
2	Fornitura all'utente delle informazioni sul luogo e l'orario di raccolta ai fini del trasporto gratuito e sulle modalità della prestazione successiva					
3	Distribuzione - se necessaria - del corretto contenitore per raccolta di campioni biologici					
4	Comunicazione all'ASL dei nominativi degli interessati e delle relative prestazioni					
INDICI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero degli utenti nell'anno				120		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Raccolta delle prenotazioni (lunedì)				100%		
Comunicazione all'Asl delle prenotazioni (martedì)				100%		

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE		
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure		

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
C5	Gavinelli Claudio	50	16,44	52	854,88
B4	Gavinelli Marco	50	13,79	52	717,08
2	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				1.571,96

DIRIGENTE	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
VARALLO	SOCIO-DEMOGRAFICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			1.571,96

OBIETTIVI

AREA URBANISTICA

AMBIENTE TERRITORIO

TECNICA

OBIETTIVO RISPARMIO ENERGIA

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA (pluriennale)

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp								
RIGGIO		AREA TECNICA										
FINALITA'	Ottimizzazione dei lavori di manutenzione											
Titolo Obiettivo strategico:	INVENTARIO INFORMATICO E DINAMICO DEI BENI DUREVOLI E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI CUSTODITE NEL MAGAZZINO COMUNALE ED UTILIZZATE DA PERSONALE UTC PROGRAMMAZIONE DELLE MANUTENZIONI E DELL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE											
descrizione obiettivo	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DEGLI ACQUISTI DI BENI PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA											
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 + MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 del DUP 2018-2020	Il progetto è <b>pluriennale</b> e si prefigge l'obiettivo, dopo aver creato l'inventario informatico ed aggiornabile dei beni e delle attrezzature custodite nel magazzino comunale, utilizzate dall'operaio o da personale assunto a tempo determinato, di consolidare e migliorare l'attività di monitoraggio degli acquisti e delle spese necessarie per la manutenzione in amministrazione diretta del patrimonio comunale. L'Ufficio continuerà ad eseguire nel corso degli anni il monitoraggio dei lavori svolti e da svolgere (per es. il taglio del verde, le piccole potature, la riparazione di buche stradali, ecc.), programmandoli in modo efficace allo scopo di ottimizzare i tempi e l'utilizzo delle risorse umane e delle attrezzature. A livello di dotazione di materiali di consumo e di attrezzature, si rende necessario un ulteriore sforzo di verifica almeno semestrale per monitorare i consumi e l'eventuale necessità di sostituire attrezzature guaste. Sarà implementata la programmazione dei lavori sulla base delle segnalazioni dei cittadini e dei riscontri sul territorio.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Aggiornamento del data-base dei beni durevoli e dei beni di consumo in occasione del pagamento delle fatture di acquisto, con assegnazione e apposizione dei numeri d'inventario ai beni durevoli	4	Monitoraggio settimanale sulla base di report forniti dal personale operaio dipendente e controlli sul luogo, ove necessario, dei lavori eseguiti e di quelli da eseguire, con eventuale aggiustamento della programmazione									
2	Verifica annuale, con scadenza a dicembre di ogni anno, dei beni durevoli e di consumo presenti nel magazzino comunale, con relativo aggiornamento del database ed annotazione delle carenze, al fine di programmare i successivi acquisti	5										
3	Raccolta delle segnalazioni che pervengono dai cittadini o dalle verifiche sul territorio e programmazione dei lavori sulla base delle priorità da assegnare secondo criteri legati alla sicurezza pubblica	6										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO al ...	Scost.								
Fase 1		100,00%										
Fase 2		100,00%										
Fase 3		100,00%										
Fase 4		100,00%										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Fase 1: da svolgere nel corso dell'anno all'arrivo di ogni fattura		31/12										
Fase 2: da svolgere tra novembre e dicembre di ogni anno		31/12										
Fase 3: continuo nel corso di ciascun anno		31/12										
Fase 4: settimanale con report conclusivo a fine anno		31/12										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
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												

OBIETTIVO RISPARMIO ENERGIA

3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2017						VERIFICA FINALE AL 31/12/2017					
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	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	10	€ 25,52		€ 255,20
C	Parisi Roberto	50	€ 17,76		€ 888,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 17,50		€ 875,00
B	Posanti Emanuela	10	€ 13,13		€ 131,30
B	Pustorino Francesco	50	€ 14,07		€ 703,50
5	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.853,00</b>

OBIETTIVI

AREA  
VIGILANZA

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE										
PORTA		VIGILANZA										
FINALITA'	Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione											
Titolo Obiettivo strategico:	ATTIVAZIONE DELL'ISCRIZIONE AL FERMO AMMINISTRATIVO DEI VEICOLI PER RISCOSSIONI COATTIVE											
descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge di recuperare le somme dovute e non pagate relative alle sanzioni del Codice della Strada e ai Tributi Comunali. Nonostante l'emissione di nuove ingiunzioni di pagamento, permangono comunque somme non riscosse Al fine di dare seguito alla procedura di riscossione coattiva nei confronti dei soggetti morosi occorre pertanto prevedere l'utilizzo di strumenti di natura cautelare tra cui l'iscrizione di fermo amministrativo.											
MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 DUP 2017-2019												
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Stipula della convenzione con ACI PRA											
2	Verifica delle posizioni morose anno 2012											
3	Inserimento a sistema dei dati rilevati											
4	Emissione dei provvedimenti di fermo amministrativo											
5	Verifica risultati											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. posizioni controllate		42										
n. emissioni provvedimento fermo amministrativo		25										
rendicontazione		31/12/2018										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
totale entrate accertate a seguito di emissione provvedimento fermo amm.vc		100%										
entrate riscosse a seguito di provvedimento di fermo amm.vc		40%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
% di ricorsi su totale provvedimenti emessi nell'ann		10%										
% di ricorsi persi		1%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

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 DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Vice Comm. Porta Maurizio	60	€ 26,86		€ 1.611,60
C	Ass. Roda Alessandro	5	€ 17,38		€ 86,90
C	Ass. Ganassi Donatella	5	€ 16,07		€ 80,35
B	Hagendorfer Teresa	30	€ 13,11		€ 393,30
4	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.172,15</b>

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE										
PORTA		VIGILANZA										
FINALITA'	<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>											
Titolo Obiettivo strategico:	<b>RISCOSSIONE COATTIVA DI ENTRATE PATRIMONIALI (progetto triennale) ANNO 2018 - RISCOSSIONE COATTIVA: SANZIONI CODICE DELLA STRADA</b>											
descrizione obiettivo												
<b>MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 DUP 2017-2019</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di attivare la procedura di riscossione coattiva delle sanzioni al codice della strada, al fine di recuperare i mancati introiti.</p> <p>L'obiettivo sarà svolto nell'arco di un triennio e i valori attesi degli indici di risultato saranno stimati coerentemente.</p>											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Censimento delle somme non riscosse relative alle sanzioni del Codice della Strada e dei Regolamenti comunali											
2	Emissione delle ingiunzioni fiscali ai debitori tramite ufficiale giudiziario notificatore											
3	Rendicontazione delle entrate a seguito di ingiunzione											
4	Eventuale richiesta all'ufficiale giudiziario di esecuzione forzata nei confronti del debitore											
5												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
n. debitori insolventi		30										
n. emissioni ingiunzioni		30										
rendicontazione delle entrate		31/12/2018										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
totale entrate accertate a seguito di ingiunzion		100%										
entrate riscosse a seguito di ingiunzion		15%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
% di ricorsi su totale ingiunzioni emesse nell'ann		1%										
% di ricorsi persi		1%										
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						

**OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA**

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 DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Ore dedicate	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Vice Comm. Porta Maurizio	60	€ 26,86		€ 1.611,60
C	Ass. Roda Alessandro	5	€ 17,38		€ 86,90
C	Ass. Ganassi Donatella	5	€ 16,54		€ 82,70
B	Hagendorfer Teresa	30	€ 13,11		€ 393,30
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.174,50</b>

--

OBIETTIVI  
TRASVERSALI

TUTTE  
LE AREE

## ANTICORRUZIONE

## OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTI E P.O.	SETTORE	collegamento con rpp	
TUTTI	TUTTI		
FINALITA'	<i>Misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione</i>		
Titolo Obiettivo strategico:	<b>ATTUAZIONE AZIONI 2018 INDICATI NEL P.T.P.C. - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -</b>		
descrizione obiettivo			
<b>D.U.P. 2018-2020 - Missione 1 - Programma 2</b>	<p>Il presente obiettivo indica le misure di prevenzione previste per l'anno 2018 dal Piano anticorruzione del Comune, idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione nell'ente.</p> <p>L'obiettivo viene inserito nel Piano della Performance 2018 al fine di rilevare il collegamento del Piano della Performance con il Piano Anticorruzione: la lotta alla corruzione, infatti, rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi.</p>		
<b>PIANO ANTICORRUZIONE 2018-2020 paragrafo 4.7</b>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>			
1	Ricognizione delle procedure e delle azioni previste per l'anno 2018 dal Piano anticorruzione comunale		
2	Definizione delle Procedure e delle Azioni già adottate e di quelle da adottare nell'anno 2018		
3	Definizione della tempistica e del Responsabile di Area coinvolto dall'azione anticorruptiva		
4	Presentazione all'Amministrazione della procedura o della Proposta di deliberazione relativa all'azione anticorruptiva individuata.		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici Generali</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>
Saranno recepite le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del D.Lgs 33/13", così come dettagliate nella Determinazione ANAC n°1309 del 28/12/2016 con l'approvazione di apposito Regolamento contenente la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, fatto salvo l'accesso documentale.		<b>100</b>	
Analisi ed eventuale proposta di modifica delle azioni previste dal Piano anticorruzione per il triennio 2018-2019-2020, in vista dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.		<b>100</b>	
			<b>Scost.</b>

ANTICORRUZIONE

<b>Indici di Efficacia</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi	31-12-2018		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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 DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	ore di tempo	Costo della risorsa
	Bozzola Elena		€ 25,65	15	€ 384,75
	Porta Maurizio		€ 26,86	10	€ 268,60
	Riggio Elena		€ 26,27	10	€ 262,70
	Togna Attilia		€ 40,86	20	€ 817,20
	Varallo Dario		€ 27,23	36	€ 980,28
5	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 2.713,53

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>	
		<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>	
		<u>Gestire le entrate ed i tributi locali</u>	
		<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	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	<u>Gestire i servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)</u> <u>Gestire il Trasporto Scolastico</u> <u>Gestire la Refezione scolastica</u> <u>Gestire i Centri Estivi</u>	
	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	<u>Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico</u>	
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	<u>Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali</u> <u>Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive.</u>	
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	<u>Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive</u>	
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI 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> <u>Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà</u>	
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	<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, MERCATI 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
36	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	URBANISTICA
37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	
38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
39	Gestire servizi e manifestazioni turistiche	
40	Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani	
41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	
42	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	ANAGRAFICA
43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	
44	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	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	

Comune di Romentino

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	$\frac{\text{Riscossione (Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie)}}{\text{Accertamenti (Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie)}}$						
	Rigidità della spesa corrente	$\frac{\text{Spese per Personale} + \text{Ammortamenti mutui}}{\text{Entrate correnti}} * 100$						
	Redditività del patrimonio	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} * 100$						
	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	$\frac{\text{Totale assenze per malattia} + \text{Totale assenze per altri motivi (1)}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti}}$						
	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	-							
VARIE	Indice di realizzazione del piano delle opere	$\frac{\text{Opere appaltate}}{\text{Opere previste in Piano Annuale}}$						
	Miglioramento attraverso certificazione qualità servizi	$\frac{\text{N}^\circ \text{ dipendenti assegnati a servizi certificati UNI EN ISO 9001}}{\text{N}^\circ \text{ dipendenti}}$						
	....							

						ANNO	2018	
CARATTERISTICHE DELL'ENTE								
Popolazione								
Descrizione			2013	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione residente al 31/12			5.581	5.613	5.632	5.614	5.659	
	di cui popolazione straniera		598	593	568	527	548	
Descrizione			2013	2014	2015	2016	2017	2018
	nati nell'anno		63	60	69	50	67	
	deceduti nell'anno		54	50	39	49	62	
	immigrati		277	220	213	200	255	
	emigrati		237	198	224	227	215	
Popolazione per fasce d'età ISTAT			2013	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione in età prescolare	0-6 anni		454	451	450	420	442	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni		463	459	165	476	482	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni		782	788	769	784	787	
Popolazione in età adulta	30-65 anni		2.967	2.977	2.971	2.938	2.945	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni		915	938	977	996	1.003	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders			2013	2014	2015	2016	2017	2018
Prima infanzia	0-3 anni		261	260	267	239	244	
Utenza scolastica	4-13 anni		599	593	598	604	630	
Minori	0-18 anni		1.094	1.109	1.130	1.131	1.148	
Giovani	15-25 anni		523	526	530	549	552	
<b>Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)</b>								0

Territorio							
Superficie in Km <sup>2</sup>							1.774
	Frazioni						0
Risorse idriche							
	Laghi						0
	Fiumi						0

Viabilità								
Strade			2015	2016	2017			2018
	Statali	Km						
	Provinciali	Km						
	Comunali	Km						
	Vicinali	Km						
	Autostrade	Km						
<b>Totale Km strade</b>								<b>110</b>

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI														ANNO	2018
Gestione delle Entrate															
Titoli	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato	1.230.499,21		230.000,00		561.592,50		1.246.575,65		521.203,05		120.000,00		131.238,86		
1 - Tributarie	2.369.255,05	1.545.227,94	2.283.971,68	1.304.074,29	2.685.704,53	1.548.969,43	2.741.638,12	1.624.153,51	2.435.663,01	1.538.722,50	2.337.528,44	1.228.195,48	2.629.535,64	301.215,03	
2 - Trasferimento Stato	433.710,82	300.849,42	470.260,65	378.228,95	333.407,20	217.314,55	263.520,43	158.509,58	1.572.458,66	1.416.373,34	442.450,60	122.164,95	328.022,75	11.011,66	
3 - Extratributarie	911.147,88	701.583,87	2.029.094,29	1.701.997,63	2.159.201,35	1.907.916,65	2.552.782,38	2.424.943,44	505.441,84	342.741,10	305.308,10	172.063,59	149.358,22	79.587,86	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	458.754,85	332.333,30	543.749,76	274.621,76	181.638,05	173.350,55	595.016,37	386.437,94	547.259,52	538.112,44	331.795,31	296.375,31	164.785,75	164.785,75	
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9 - Servizi conto terzi	280.048,63	273.291,41	292.523,94	287.006,92	372.308,57	280.325,21	558.699,27	454.803,70	643.060,38	501.721,59	479.398,59	469.186,96	467.041,78	225.018,35	
<b>Totale entrate</b>	<b>5.683.416,44</b>	<b>3.153.285,94</b>	<b>5.915.600,32</b>	<b>3.945.929,55</b>	<b>6.293.852,20</b>	<b>4.127.876,39</b>	<b>7.958.232,22</b>	<b>5.048.848,17</b>	<b>6.225.086,46</b>	<b>4.337.670,97</b>	<b>4.016.481,04</b>	<b>2.287.986,29</b>	<b>3.869.983,00</b>	<b>781.618,65</b>	
Gestione delle Spese															
Titoli	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	
1 - Spesa corrente	3.402.858,26	2.460.860,47	4.380.354,61	2.368.669,84	4.799.649,38	3.837.255,48	5.525.336,79	2.502.858,37	4.835.419,17	2.744.811,22	3.191.179,92	2.333.972,07	2.886.846,50	975.928,07	
2 - Spese c/capitale	515.471,66	75.848,06	495.527,34	18.065,50	671.580,18	63.532,25	1.014.379,58	654.536,96	1.027.827,20	564.130,48	567.868,27	319.671,94	275.918,38	7.590,25	
4 - Rimborso di prestiti	776.227,51	776.227,51	961,82	961,82	6.247,71	6.246,71	5.705,35	2.824,32	5.936,75	5.936,75	6.177,54	6.177,54	6.428,11	-	
7 - Servizi conto terzi	280.048,63	240.768,47	292.523,94	247.237,82	370.535,15	244.598,57	550.334,49	401.059,82	668.993,88	449.789,20	479.398,59	382.356,99	497.653,29	162.519,14	
<b>Totale spesa</b>	<b>4.974.606,06</b>	<b>3.553.704,51</b>	<b>5.169.367,71</b>	<b>2.634.934,98</b>	<b>5.848.012,42</b>	<b>4.151.633,01</b>	<b>7.095.756,21</b>	<b>3.561.279,47</b>	<b>6.538.177,00</b>	<b>3.764.667,65</b>	<b>4.244.624,32</b>	<b>3.042.178,54</b>	<b>3.666.846,28</b>	<b>1.146.037,46</b>	
Gestione residui															
Titolo	ENTRATE	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione										
1	Tributarie	838.900,45	692.509,17	998.309,22	742.300,13	1.258.074,02	745.550,46	1.085.917,86	719.876,76	1.251.460,62	819.392,35	1.031.915,82	753.949,01	1.387.299,77	611.174,30
2	Contributi e trasferimenti	141.994,72	86.260,72	116.477,18	88.744,41	121.064,97	49.343,70	77.452,66	77.195,00	109.848,14	98.532,93	152.711,72	76.194,79	396.683,78	26.532,86
3	Extratributarie	501.035,47	348.384,09	370.688,25	201.181,85	526.630,03	402.880,63	241.587,74	86.138,62	244.097,20	111.324,99	237.992,81	57.378,69	313.858,63	55.142,73
4	Contributi conto capitale	32.642,97	13.787,61	143.147,28	67.696,54	344.578,74	219.108,65	76.970,00	1.470,00	40.242,10	9.498,35	40.500,63	9.756,88	66.163,75	0,00
5	Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	66.000,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Servizi conto terzi	13.708,11	10.594,11	7.868,94	6.712,58	6.673,38	5.343,13	12.893,98	11.517,68	116.152,35	5.169,91	1.664,73	250,14	11.626,22	5.966,11
<b>Totale residui su entrate</b>		<b>1.528.281,72</b>	<b>1.151.535,70</b>	<b>1.636.490,87</b>	<b>1.106.635,51</b>	<b>2.323.021,14</b>	<b>1.488.226,57</b>	<b>1.494.822,24</b>	<b>896.198,06</b>	<b>1.761.800,41</b>	<b>1.043.918,53</b>	<b>1.464.785,71</b>	<b>897.529,51</b>	<b>2.175.632,15</b>	<b>698.816,00</b>
Titolo	SPESE	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti						
1	Spese correnti	1.228.686,43	1.002.618,13	1.038.217,65	802.563,45	2.247.338,97	1.888.719,82	741.594,33	664.815,09	2.500.072,56	2.401.183,29	1.786.645,26	1.574.606,81	1.072.218,11	618.301,60
2	Spese per investimenti	874.915,07	306.531,51	579.574,83	251.553,58	805.483,09	345.002,29	281.330,39	208.613,86	36.600,77	34.070,17	76.492,37	72.133,45	252.555,25	120.983,96
4	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.881,03	2.881,03	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Servizi conto terzi	40.655,74	33.466,81	41.914,24	39.132,25	48.068,11	43.820,28	50.091,09	44.679,81	175.256,01	45.198,27	63.220,48	54.436,18	105.825,90	89.543,91
<b>Totale residui su spese</b>		<b>2.144.257,24</b>	<b>1.342.616,45</b>	<b>1.659.706,72</b>	<b>1.093.249,28</b>	<b>3.100.890,17</b>	<b>2.277.542,39</b>	<b>1.073.015,81</b>	<b>918.108,76</b>	<b>2.714.810,37</b>	<b>2.483.332,76</b>	<b>1.926.358,11</b>	<b>1.701.176,44</b>	<b>1.430.599,26</b>	<b>828.829,47</b>
Indici per analisi finanziaria															
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018								
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	230.376,96	150.585,14	148.438,51	110.665,49	135.080,23	59.520,56	100.377,42								
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	15.514,47	104,26	2.636,17	526,83	295,43	54,64	0,00								
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	950.822,20	937.400,00	930.525,00	935.473,91	956.090,59	966.730,35	977.690,44								
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	776.227,51	961,82	961,82	5.703,35	5.936,75	6.177,54	6.428,11								
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI															
Grado di autonomia finanziaria															
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018								
<b>1. Autonomia finanziaria</b> Entrate tributarie+ extratributarie Entrate correnti	88,32%	90,17%	93,56%	95,26%	65,16%	85,66%	<b>89,44%</b>								
<b>2. Autonomia impositiva</b> Entrate tributarie Entrate correnti	63,79%	47,75%	51,86%	49,33%	53,96%	75,76%	<b>84,63%</b>								
<b>3. Dipendenza erariale</b> Trasferimenti correnti statali Entrate correnti	6,20%	3,15%	2,87%	1,99%	2,99%	1,93%	<b>3,23%</b>								
Grado di rigidità del Bilancio															
Indicatori	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018								
<b>1. Rigidità strutturale</b> Spesa personale+rimborso mutui(cap+int) Entrate correnti	46,92%	19,62%	18,04%	16,94%	21,32%	31,54%	<b>31,68%</b>								
<b>2. Rigidità per costo personale</b> Spesa complessiva personale Entrate correnti	25,60%	19,60%	17,97%	16,83%	21,18%	31,33%	<b>31,47%</b>								
<b>3. Rigidità per indebitamento</b> Rimborso mutui (cap+int) Entrate correnti	21,32%	0,02%	0,07%	0,11%	0,14%	0,20%	<b>0,21%</b>								
Pressione fiscale ed erariale pro-capite															
Indicatori	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018								
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b> Entrate tributarie+ extratributarie Numero abitanti	€ 592,99	€ 772,81	€ 869,24	€ 970,92	€ 523,89	€ 467,01	<b>#DIV/0!</b>								
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b> Entrate tributarie Numero abitanti	€ 428,28	€ 409,24	€ 476,28	€ 483,83	€ 433,86	€ 413,06	<b>#DIV/0!</b>								
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b> Rimborso mutui(cap+int) Numero abitanti	€ 143,12	€ 0,19	€ 0,64	€ 1,45	€ 1,11	€ 1,10	<b>#DIV/0!</b>								
<b>4. Trasferimenti erariali pro-capite</b> Trasferimenti correnti statali Numero abitanti	€ 41,64	€ 56,18	€ 19,63	€ 51,91	€ 24,06	€ 10,52	<b>#DIV/0!</b>								
Capacità gestionale															
Indicatori	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018								
<b>1. Incidenza residui attivi</b> Residui attivi Totale accertamenti	26,89%	27,66%	36,91%	18,78%	28,30%	36,47%	<b>56,22%</b>								
<b>2. Incidenza residui passivi</b> Residui passivi Totale impegni	43,10%	32,11%	53,02%	15,12%	41,52%	45,38%	<b>39,01%</b>								
<b>3. Velocità di riscossione entrate proprie</b> Riscossioni titoli 1 + 3 Accertamenti titoli 1 + 3	68,49%	69,70%	71,35%	76,48%	63,97%	52,98%	<b>13,70%</b>								
<b>4. Velocità di pagamenti spese correnti</b> Pagamenti titolo 1 Impegni titolo 1	72,32%	54,07%	79,95%	45,30%	56,76%	73,14%	<b>33,81%</b>								

							ANNO 2018
<b>STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE</b>							
<b>Personale in servizio</b>							
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Dirigenti	1	1	1	1	1	1	1
Posizioni Organizzative	5	4	4	4	4	4	4
Dipendenti	18	19	19	20	20	20	20
<b>Totale Personale in servizio</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Età media del personale</b>							
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Dirigenti	53,00	54,00	55,00	56,00	57,00	58,00	59,00
Posizioni Organizzative	55,00	49,25	50,75	51,75	52,25	53,25	54,25
Dipendenti	47,00	46,73	47,74	48,35	49,35	50,23	51,23
<b>Totale Età Media</b>	<b>155,00</b>	<b>149,98</b>	<b>153,49</b>	<b>156,10</b>	<b>158,60</b>	<b>161,48</b>	<b>164,48</b>
<b>Indici di assenza</b>							
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Malattia + Ferie + Altro	17,25%	19,88%	34,04%	15,87%	16,79%	15,88%	14,30%
Malattia + Altro	14,91%	3,60%	6,91%	2,89%	4,61%	5,04%	4,03%
<b>Indici per la spesa del Personale</b>							
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa complessiva per il personale	€ 1.021.922,20	€ 1.011.476,00	€ 1.011.420,00	€ 1.008.770,00	€ 1.014.585,59	€ 1.016.335,00	
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	€ 4.870,00	
<b>SPESA PER IL PERSONALE</b>							
Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<b>1. Costo personale su spesa corrente</b>							
Spesa complessiva personale	29,39%	27,20%	19,08%	19,08%	20,98%	24,19%	
Spese Correnti							
<b>2. Costo medio del personale</b>							
Spesa complessiva personale	€ 42.580,09	€ 42.144,83	€ 42.142,50	€ 40.350,80	€ 40.583,42	€ 40.653,40	€ 0,00
Numero dipendenti							
<b>3. Costo personale pro-capite</b>							
Spesa complessiva personale	€ 184,73	€ 181,24	€ 180,19	€ 179,11	€ 180,72	€ 179,60	#DIV/0!
Popolazione							
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>							
Popolazione	230,50	232,54	233,88	225,28	224,56	226,36	0,00
Numero dipendenti							
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>							
Numero dipendenti	18,00	19,00	19,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Numero dirigenti							
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>							
Numero dipendenti	3,60	4,75	4,75	5,00	5,00	5,00	5,00
Numero Posizioni Organizzative							
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>							
Spesa per formazione impegnata	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	#DIV/0!
Spesa per formazione prevista							
<b>8. Spesa media formazione</b>							
Spesa per formazione	€ 202,92	€ 202,92	€ 202,92	€ 194,80	€ 194,80	€ 194,80	€ 0,00
Numero dipendenti							
<b>9. Costo formazione su spesa personale</b>							
Spesa per formazione	0,48%	0,48%	0,48%	0,48%	0,48%	0,48%	#DIV/0!
Spesa complessiva personale							

											ANNO	2018
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione della performance												
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<b>Area Servizi Demografici</b>										
Servizio		<b>Servizio</b>										
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio</b>										
<b>Processo 2</b>												
<b>Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</b>												
<b>Finalità del Processo</b>												
<b>Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti.</b>												
<b>Stakeholders</b>												
<b>Persone disagiate / Enti</b>												
<b>Indici</b>												
		2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>												
<b>Popolazione</b>												
		5,632	5,614	5,659	5,635	0	0					
	N. domande accolte	70	71	35	59	37		-100,00%	-1			
	N. domande presentate ammissibili	70	71	35	59	37		-100,00%	-100,00%			
	€ da entrate proprie comunali	€ 25.000,00	€ 23.200,00	€ 11.597,00	€ 19.932,33	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%			
	€ importo contributi erogati	€ 36.930,00	€ 42.265,00	€ 11.597,00	€ 30.264,00	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>												
	Tempo medio erogazione contributo (gg)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>												
	N. casi seguiti	51	47	31	43,00	33		-100,00%	-100,00%			
	Costo del processo	€ 45.111,50	€ 40.111,50	€ 54.111,50	€ 46.444,83	€ 30.110,00	€ 30.110,00	-35,17%	0,00%			
<b>Indici di Qualità</b>												
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>												
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>						
0,2	D5					N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
						0						
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
<b>Indicatori di Efficacia</b>												
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande presentate ammissibili)						100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
% di contribuzione comunale (€ da entrate proprie comunali/ € complessivamente erogati)						65,86%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>												
Tempo medio erogazione contributo						10,00	10,00	0,00	-10,00%	NOOK		
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>												
Contributo medio (importo contributi erogati/casi seguiti)						€ 703,81	€ 454,55	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Costo unitario (costo del processo/N. richieste contributi)						€ 791,67	€ 813,78	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Contributo pro capite (Costo del processo/Popolazione)						€ 8,24	€ 5,34	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Qualità</b>												
<b>Analisi del risultato</b>												
<i>commento sintetico sui risultati</i>												

							ANNO	2018			
<b>Obiettivo di processo</b>											
<b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>Area Servizi Demografici</b>										
Servizio	<b>Servizio</b>										
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio</b>										
<b>Processo 6</b>											
<b>Gestire i servizi demografici</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva , rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Cittadini</b>											
<b>Indici</b>											
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>	5.632	5.614	5.659	5635	0	0					
Ore apertura settimanale	22	22	22	22,00	22		-100,00%	-100,00%			
N° Dipendenti del servizio	1,8	1,8	1,8	1,80	1,8		-100,00%	-100,00%			
N° pratiche	464	497	568	510	550		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio di attesa allo sportello in minuti	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del Processo	€ 80.332,37	€ 79.101,47	€ 79.100,00	€ 79.511,28	€ 79.500,00	€ 79.500,00	-0,01%	0,00%			
N° certificati	1.813	1.934	1.971	1906	1.960		-100,00%	-100,00%			
certificato+ pratiche	2.277	2.431	2.539	2416	2.510	0	-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
% gradimento servizio (n° 0 questionari raccolti)				0			#DIV/0!	#DIV/0!			
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,3	D5										
1	C5										
0,5	B5										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>Tasso di accessibilità</b> (h. apertura settimanale/36 h)						61,11%	<b>61,11%</b>	<b>0,00%</b>	-61,11%	<b>NOOK</b>	
<b>% Personale</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)						0,03%	0,03%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>% pratiche pro capite</b> (n.pratiche/popolazione)						10,12%	9,04%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempo medio di attesa allo sportello</b>						4,00	<b>4</b>	<b>0,00</b>	-4,00	<b>NOOK</b>	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo del processo/popolazione)						€ 14,09	<b>€ 14,16</b>	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Costo medio certificato + pratiche</b> (costo del processo/n. certificati)						€ 31,15	<b>€ 31,67</b>	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% gradimento servizio</b> (indagine)						0,00	<b>70,00%</b>	<b>0,00</b>	-0,70		
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

							ANNO	2018	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>Area di Vigilanza</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio</b>								
<b>Processo 10</b>									
<b>Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Automobilisti, ciclisti e pedoni</b>									
<b>Indici</b>									
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	5.632	5.614	5.659	5.635	0	0			
Km territorio	1.774	1.774	1.774	1.774	1.774	1.774			
Km strade	110	110	110	110	110	110			
N. ore servizio di controllo stradale	20	143	105	89	122		-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	855	510	622	200		-100,00%	-100,00%	
N. ore vigilanza sul territorio	15	32	50	32	122		-100,00%	-100,00%	
N. ore servizio pattuglie stradali	20	108	110	79	150		-100,00%	-100,00%	
n. sinistri	9	13	15	12	6		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	97	150	102	116	50		-100,00%	-100,00%	
N. violazioni globali	628	806	617	684	360		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale) minuti	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25		-100,00%	-100,00%	
							#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indici di Costo</b>									
N. infrazioni	257	628	806	564	360	0	-100,00%	-100,00%	
Costo del processo	€ 64.576,46	€ 65.537,24	€ 65.500,00	€ 65.204,57	€ 74.001,00	€ 74.001,00	13,49%	0,00%	
Proventi di competenza	€ 55.133,00	€ 84.113,00	€ 73.913,50	€ 71.053,17	€ 85.000,00		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
N. ricorsi presentati	0	0	2	1	0		-100,00%	#DIV/0!	
N. sanzioni totali	257	628	806	564	360	0	-100,00%	-100,00%	
							#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>			
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,1	D4	0,2	C4						
0,2	C4								
0,5	C5								
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
<b>Vigilanza stradale</b> (ore di servizio di controllo stradale /ore servizio complessive pm)					255,24%	348,57%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>% Controlli</b> (n. controlli C.d.S./ore vigilanza sul territorio)					1922,68%	163,93%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Tasso presenza</b> (ore servizio pattuglie stradali/Km territorio)					4,47%	8,46%	0,00%	-8,46%	NOOK
<b>Tasso sicurezza stradale</b> (N. sinistri/n. Km strade)					11,21%	5,45%	0,00%	-5,45%	OK
<b>% sanzioni immediatam.contestata</b> (violazioni al codice della strada immediatamente contestate /violazioni globali)					17,02%	13,89%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
<b>Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)</b>					0,25	0,25	0	0,00	NOOK
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
<b>Valore medio sanzioni</b> (proventi di competenza/n. infrazioni)					€ 126,06	€ 236,11	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Contributo pro capite</b> (Costo del processo/Popolazione)					€ 11,57	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Qualità</b>									
<b>% contestazioni</b> (N. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)					0,12%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>% gradimento servizio</b> (indagine)									OK
<b>Valutazione del servizio da parte degli operatori</b> (indagine)									OK
<b>Analisi del risultato</b>									
<i>commento sintetico sui risultati</i>									

										ANNO	2018
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<b>Area Amministrativa e Contabile</b> <b>Servizio</b> <b>Ufficio</b>									
<b>Processo 16</b>											
<b>Gestire le entrate ed i tributi locali</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Amministratori-contribuenti</b>											
<b>Indici</b>											
		2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>											
N. morosi ICI - IMU		5.632	5.614	5.659	5.635	0	0				
N. contribuenti IMU		836	818	2176	1277	2190		-100,00%	-100,00%		
N. morosi TARSU/TARES		1899	1804	2222	1975	2355		-100,00%	-100,00%		
N. contribuenti TARI		834	893	910	879	90		-100,00%	-100,00%		
N. dipendenti del servizio		2349	2420	2497	2422	2655		-100,00%	-100,00%		
€ entrate tributarie (Tit. I dell'Entrata)		1,40	1,40	1,40	1,40	1,40		-100,00%	-100,00%		
€ incassati morosità TARSU/TARES		2.741.638,12	2.555.330,25	2.492.916,97	€ 2.596.628,45	€ 2.514.411,73		-100,00%	-100,00%		
€ morosità accertate TARSU/TARES		€ 205.498,41	€ 180.685,55	€ 26.647,82	€ 137.610,59	€ 20.000,00		-100,00%	-100,00%		
€ incassati morosità ICI/IMU		€ 237.945,18	€ 196.049,14	€ 144.753,48	€ 192.915,93	€ 30.000,00		-100,00%	-100,00%		
€ morosità accertate ICI/IMU		€ 32.057,00	€ 106.472,00	€ 32.959,00	€ 32.959,00	€ 45.797,30		-100,00%	-100,00%		
Totale ore lavoro TARSU/TARES/TARI		€ 70.838,00	€ 115.000,00	€ 122.282,00	€ 122.282,00	€ 133.750,00		-100,00%	-100,00%		
Totale recupero evasione ICI - IMU		880	880	880	880	880		-100,00%	-100,00%		
Totale Entrate accertate IMU		€ 70.838,00	€ 115.000,00	€ 70.000,00	€ 85.279,33	€ 70.000,00		-100,00%	-100,00%		
Totale recupero evasione TARSU/TARES		€ 540.000,00	€ 657.488,40	€ 657.488,40	€ 399.162,80	€ 657.488,40		-100,00%	-100,00%		
Totale Entrate accertate TARI		€ 246.441,57	€ 196.049,14	€ 70.000,00	€ 170.830,24	€ 70.000,00		-100,00%	-100,00%		
		€ 596.183,88	€ 565.965,79	€ 613.122,17	€ 591.757,28	€ 703.211,13		-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio tra accertamento ed incasso (gg)		70	70	70	70			-100,00%	#DIV/0!		
<b>Indici di Costo</b>											
Totale importo riscosso di competenza TARI		€ 575.655,21	€ 479.481,44	€ 458.931,25	€ 504.689,30	€ 199.167,00		-100,00%	-100,00%		
Totale importo accertato di competenza TARI		€ 596.183,88	€ 565.965,79	€ 555.740,46	€ 572.630,04	€ 648.072,05		-100,00%	-100,00%		
Totale importo riscosso di competenza IMU *		€ 419.193,86	€ 578.615,20	€ 466.413,10	€ 522.514,15	€ 98.439,55		-100,00%	-100,00%		
Totale importo accertato di competenza IMU		€ 540.000,00	€ 657.488,40	€ 657.448,40	€ 657.468,40	€ 657.488,40		-100,00%	-100,00%		
Costo del Processo		57.574,38	66.947,39	78.500,00	€ 67.673,92	€ 78.500,00	<b>78.500,00</b>	16,00%	0,00%		
<b>Indici di Qualità</b>											
N. rettifiche effettuate ICI - IMU (controllo e rettifiche posizioni contribuente)		230	327	96	218	186		-100,00%	-100,00%		
N. avvisi di accertamento ICI - IMU		174	300	679	384	715		-100,00%	-100,00%		
N. rettifiche effettuate TARSU/TARES (accertamenti annullati)		2	0	4	2	30		-100,00%	-100,00%		
N. avvisi di accertamento TARSU/TARES		358	36	112	169	80		-100,00%	-100,00%		
N. ricorsi accolti per l'ente TARSU		0	0	0	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		
Totale ricorsi gestiti TARSU		0	0	0	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,6	C4										
0,6	C5										
0,2	D3										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>% di morosità</b> (morosi/contribuenti)						64,64%	92,99%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Addetti su entrate proprie</b> n. dipendenti del servizio/ € entrate tributarie (tit I, II e III dell'entrata)						0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>% morosità recuperate</b> (€ incassati su morosità/€ morosità accertate)						71,33%	66,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>% controllo morosità</b> (n. controlli morosità/ore lavoro)						13895,68%	15198,86%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Tasso recupero evasione ICI</b> (Totale recupero evasione ICI / totale entrate ICI)						21,36%	10,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Tasso recupero evasione TARSU</b> (Totale recupero evasione TARSU/ totale entrate TARSU)						28,87%	9,95%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Velocità media incasso</b> (tempo che intercorre fra accertamento e incasso - n. gg)						70,00	0,00	0,00	0,00	OK	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Tasso di riscossione entrate di competenza TARSU</b> (Totale importo riscosso di competenza / totale importo accertato di competenza)						88,14%	30,73%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Tasso di riscossione entrate di competenza IMU</b> (Totale importo riscosso di competenza / totale importo accertato di competenza)						0,00%	14,97%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% di rettifica</b> (N. rettifiche effettuate / n. avvisi di accertamento)						39,72%	27,17%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>% ricorsi andati a buon fine</b> (N. ricorsi accolti per l'Ente/Totale ricorsi gestiti)						#DIV/0!	0,00%	0,00%	0,00%	OK	
<b>Analisi del risultato</b>											
*Il dato relativo all'incasso IMU e' riferito agli incassi rilevati dalla procedura di Tesoreria - versamenti della Banca d'Italia, alla data del 31.12.2015. Considerato che i versamenti sul conto di Tesoreria vengono effettuati periodicamente con le scadenze di circa 15/20 giorni dopo i pagamenti, tale dato potrebbe non essere definitivo.											

										ANNO	2018
<b>Obiettivo di processo</b>											
<b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Amministrativa e Contabile</b>									
Servizio		<b>Servizio</b>									
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio</b>									
<b>Processo 26/58</b>											
<b>Gestire la funzione amministrativa-contabile</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>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</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Amministratori/Funzionari</b>											
<b>Indici</b>											
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>	5.632	5.614	5.659	5.635	0	0					
N° richieste evase (Delibere e Determine con parere contabile)	539	588	478	535	470		-100,00%	-100,00%			
N° richieste pervenute (Delibere e Determine con parere contabile)	593	588	478	553	470	0	-100,00%	-100,00%			
N° Delibere e Determine del servizio Segreteria	367	341	258	322	300		-100,00%	-100,00%			
N° Delibere e Determine complessive dell'Ente	708	688	584	660	500		-100,00%	-100,00%			
N° dipendenti del servizio	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio pareri regolarità contabile giorni	1	1	1	1	1		-100,00%	-100,00%			
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio di pubblicazione atti giorni	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del processo	€ 99.631,69	€ 102.331,78	€ 103.000,00	€ 101.654,49	€ 103.000,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
0,8	D3	0,2	C5			N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,8	C5	0,1	C4								
0,6	B4										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO		
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>Grado di supporto alla struttura dell'Ente</b> (richieste evase/ richieste pervenute)					96,75%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Efficacia del Servizio Segreteria</b> (n. delibere e determine gestite dal servizio segreteria/n. delibere e determine complessive dell'ente) nota 1					48,79%	60,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>% personale su popolazione</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)					0,04%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempo medio pareri regolarità contabile</b>					1,00	1,00	0,00	-1,00	OK		
<b>% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale</b>					100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%	NOOK		
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Costo pro capite del processo/popolazione</b> (costo complessivo)					€ 18,04	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% gradimento del servizio</b> a colleghi e amministratori (indagine rivolta)					0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	OK		
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>nota 1: Il Servizio Segreteria non gestisce tutte le determine dell'Ente</i>											



										ANNO	2018
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica</b>									
Servizio		<b>Servizio Edilizia Privata</b>									
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio Tecnico</b>									
<b>Processo 36</b>											
<b>Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori</b>											
<b>Indici</b>											
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione	5.632	5.614	5.659	5.635	0	0					
h apertura settimanale	9	9	9	9	9	0	-100,00%	-100,00%			
N. domande accolte	40	26	27	31	25	0	-100,00%	-100,00%			
N. domande presentate ammissibili	40	29	29	33	28	0	-100,00%	-100,00%			
N. richieste integrazioni	91	53	89	78	80	0	-100,00%	-100,00%			
N. pratiche presentate	159	123	153	145	150	0	-100,00%	-100,00%			
N° richieste accesso atti evase	98	109	87	98	85	0	-100,00%	-100,00%			
N° richieste accesso atti ricevute	98	109	88	98	87	0	-100,00%	-100,00%			
N° controlli DIA-SCIA-CIA	117	108	123	116	120	0	-100,00%	-100,00%			
N° DIA-SCIA-CIA presentate	117	108	125	117	123	0	-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge gg.	0	0	0	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!			
Tempo medio di rilascio del Permesso di Costruire (1)	155	96	105	119	105		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio di verifica DIA/SCIA/CIA	25	23	23	24	23		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti gg.	9	8	8	8	8		-100,00%	-100,00%			
N° pratiche evase in ritardo	10	5	5	7	5		-100,00%	-100,00%			
N° pratiche ricevute	159	123	154	145	150	0	-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
N° pratiche evase (2)	157	134	150	147	145	0	-100,00%	-100,00%			
Costo del processo	€ 48.655,13	€ 49.709,28	€ 50.500,00	€ 49.621,47	€ 50.800,00	€ 50.800,00	2,38%	0,00%			
Oneri urbanizzazione + costo di costruzione (3)	€ 30.897,00	€ 47.606,00	€ 83.617,00	€ 54.040,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00	-100,00%	-100,00%			
N° Permessi di Costruire rilasciati	18	13	15	15	13		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo (4)</b>											
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
0,4	D4	0,1	B3			N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,6	C4										
0,15	C2										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>Tasso di accessibilità</b> (h. apertura settimanale/36 h)				9,00	9,00	0,00	-9,00	<b>NOOK</b>			
<b>% soddisfazione delle richieste</b> (domande accolte/ domande presentate ammissibili)				94,90%	89,29%	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Tasso di integrazione degli atti</b> (N. richieste integrazioni/N. domande presentate)				53,56%	53,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Tasso di accessibilità agli atti</b> (N° richieste accesso atti evase/ricevute)				99,66%	97,70%	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Grado di controllo DIA</b> (n. controlli DIA / DIA presentate)				99,43%	97,56%	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge (in gg)</b>				0,00	0,00	0,00	0,00	<b>OK</b>			
<b>Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo</b> (in funzione della tipologia di autorizzazione)				118,67	105,00	0,00	-1,05	<b>OK</b>			
<b>Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti</b>				8,33	8,00	0,00	-0,08	<b>OK</b>			
<b>Controllo dei tempi</b> (n. pratiche evase in ritardo/ n. pratiche ricevute)				4,59%	3,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Costo unitario del servizio</b> (costo del processo /N. pratiche evase)				€ 337,56	€ 350,34	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Proventi urbanizzazione</b> (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)				€ 3.524,35	€ 6.923,08	#DIV/0!	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% gradimento del servizio</b> (indagine)								<b>OK</b>			
<b>Note</b>											
(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 temporale rispetto al totale delle ore lavorative											
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>Effettuata revisione sulla scheda relativamente: non era indicato l'atteso dei PdC dell'anno, forse per una cancellatura non voluta o una dimenticanza.</i>											

											ANNO	2018
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>												
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Servizi Demografici</b>										
Servizio		<b>Servizio</b>										
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio</b>										
<b>Processo 42</b>												
<b>Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali</b>												
<b>Finalità del Processo</b>												
<b>Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini.</b>												
<b>Stakeholders</b>												
<b>Cittadini</b>												
<b>Indici</b>												
		2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>												
<b>Popolazione</b>												
		5.632	5.614	5.659	5635	0	0					
	N. iniziative finanziate	14	7	10	10	13		-100,00%				
	N. iniziative culturali totali	26	25	25	25	25		-100,00%				
	N. partecipanti	3650	3750	3650	3683	3600		-100,00%				
	N. iniziative culturali finanziate comunali	14	7	10	10	10		-100,00%				
<b>Indici di Tempo</b>												
<b>Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali (GG)</b>												
		5	5	5	5	5		-100,00%				
<b>Indici di Costo</b>												
	Costo del processo	€ 14.544,05	€ 15.044,05	€ 15.000,00	€ 14.862,70	€ 20.000,00	€ 20.000,00	34,57%	0,00%			
	Costo complessivo delle iniziative	€ 5.557,00	€ 2.128,00	€ 6.135,00	€ 4.606,67	€ 11.100,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>												
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>												
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	
0,06	D5											
<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>												
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESTITO		
<b>Indicatori di Efficacia</b>												
<b>Contribuzione all'offerta culturale</b> (n. iniziative finanziate/ n. iniziative culturali)						40,79%	52,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Media partecipazione alle iniziative partecipanti / N. iniziative culturali</b> (N. iniziative)						356,45	360,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Grado di sostegno comunale</b> culturali comunali / N. iniziative culturali complessive)						40,79%	40,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>												
<b>Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali</b>						5,00	5,00	0,00	-5,00	OK		
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>												
<b>Costo medio delle iniziative delle iniziative/iniziativa realizzate</b> (Costo complessivo)						€ 181,84	€ 444,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Costo unitario del servizio del processo/n. partecipanti</b> (costo complessivo)						€ 4,04	€ 5,56	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Costo pro capite del servizio del processo/popolazione</b> (costo complessivo del processo/popolazione)						€ 2,64	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Qualità</b>												
<b>Analisi del risultato</b>												
<i>commento sintetico sui risultati</i>												

Comune di Pomerio				ANNO	2018						
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. A partire dal 2015 l'Amministrazione Comunale ha deciso che tutte le voci previste nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici adottato entrassero a far parte della scheda, pur consapevole che non tutte, per le più svariate ragioni, decisioni e aggiustamenti del Programma, potranno avere attuazione. In corso d'anno, con cadenza trimestrale, sarà effettuato un monitoraggio e saranno adottati gli opportuni correttivi.											
Stakeholders											
Amministratori e fruitori dei beni											
Indici											
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
Indici di Quantità											
Popolazione	5.632	5.614	5.659	5.635	0	0					
N. manutenzioni straordinarie effettuate	25	19	10	18	6		-100,00%	-100,00%			
N. manutenzioni straordinarie programmate (1)	25	19	10	18	6						
€ destinati nuove opere di competenza	€ 599.161,33	€ 407.008,78	€ 230.000,00	€ 412.056,70	€ 72.526,00		-100,00%	-100,00%			
€ destinati manutenzione patrimonio esistente	€ 1.335.181,64	€ 1.284.519,24	€ 985.570,77	€ 1.201.757,22	€ 837.943,24		-100,00%	-100,00%			
N. nuove opere realizzate	5	2	2	3	1		-100,00%	-100,00%			
N. nuove opere programmate (1)	5	2	2	3	1		-100,00%	-100,00%			
N° incontri con i cittadini (gestiti dagli amministratori, non dall'ufficio)	0	0	0	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!			
N° opere rilevanti (manut. straord. + nuove opere oltre € 40.000)	30	21	12	21	7		-100,00%	-100,00%			
N. manutenzioni ordinarie effettuate	59	68	69	65	38		-100,00%	-100,00%			
N. manutenzioni ordinarie programmate (1)	59	68	69	65	38		-100,00%	-100,00%			
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)	€ 642.562,71	€ 646.024,82	€ 701.456,59	€ 663.348,04	€ 708.272,89		-100,00%	-100,00%			
spesa programmata manutenzioni ordinarie (spesa prevista in bilancio prev.)	€ 642.562,71	€ 646.024,82	€ 701.456,59	€ 663.348,04	€ 708.272,89		-100,00%	-100,00%			
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie	€ 93.457,60	€ 231.485,64	€ 54.114,18	€ 126.352,47	€ 57.144,35		-100,00%	-100,00%			
spesa programmata manutenzioni straordinarie	€ 93.457,60	€ 231.485,64	€ 54.114,18	€ 126.352,47	€ 57.144,35		-100,00%	-100,00%			
costo del processo (a cura dell'Ufficio di Ragioneria)	€ 78.635,86	€ 79.015,56	€ 79.500,00	€ 79.050,47	€ 79.500,00	€ 79.500,00	0,57%	0,00%			
Il costo del processo anno 2015 è stato corretto rispetto alla scheda definitiva anno 2015 in quanto, successivamente all' inserimento dell'importo da parte dell'ufficio ragioneria, sono state modificate le percentuali del personale coinvolto!!!							#DIV/0!	#DIV/0!			
							#DIV/0!	#DIV/0!			
Indici di Qualità											
n. ricorsi e/o segnalazioni (dato non disponibile)							#DIV/0!	#DIV/0!			
n. interventi effettuati (somma MS + MO)	84	87	79	83,33			-100,00%	#DIV/0!			
Personale coinvolto nel Processo (4)				Collaboratori coinvolti nel Processo							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,25	D4	0,9	B3								
0,25	C2										
0,8	C4										
INDICATORI DI PERFORMANCE											
Indicatori di Efficacia											
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% nuove opere destinate nuove opere di competenza/ € destinati manutenzione patrimonio esistente				34,29%	8,66%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% realizzazione nuove opere (nuove strutture realizzate/ nuove opere programmate)				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Progettazione partecipata (n. incontri con i cittadini / n. opere rilevanti)				0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate/manutenzioni ordinarie programmate)				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#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!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tempo medio di intervento su segnalazione				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	OK	OK
Indicatori di Efficienza Economica											
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità											
						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#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 rispetto alla prima versione della scheda la percentuale di coinvolgimento: prima era riferita al singolo processo, ora è riferita al singolo individuo sul totale (100%) delle sc in corso d'anno, con cadenza trimestrale, l'attuazione degli obiettivi sarà monitorata e saranno adottati gli opportuni correttivi concordati con l'A.C.											
Analisi del risultato											
N.B.: SI PRECISA CHE GLI IMPORTI NELLA COLONNA "ATTESO NELL'ANNO" NON CORRISPONDONO AGLI IMPORTI EFFETTIVAMENTE ASSEGNATI SUCCESSIVAMENTE L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO. INOLTRE SI RENDE NECESSARIO MODIFICARE IL NUMERO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA INDICATI NELLA COLONNA "ATTESO NELL'ANNO" IN QUANTO GLI STESSI NON SONO FINANZIATI CON ENTRATE EFFETTIVAMENTE ACCERTATE. PER TALE RAGIONE SI RICHIEDE UN CONFRONTO CON IL NUCLEO DI VALUTAZIONE AL FINE DI DEFINIRE TALE ASPETTI E PER UNA CONGRUA VALUTAZIONE.											

										ANNO	2018			
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione della performance														
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<i>Area Assistenza all'Infanzia</i>												
Servizio		<i>Servizio</i>												
Ufficio/Centro di Costo		<i>Ufficio</i>												
<b>Processo 48</b>														
<b>Progettare e gestire servizi di Asilo Nido</b>														
<b>Finalità del Processo</b>														
<b>Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto</b>														
<b>Stakeholders</b>														
<b>Famiglie con bimbi 0-3 anni</b>														
<b>Indici</b>														
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno						
<b>Indici di Quantità</b>														
<b>Popolazione</b>	5.632	5.614	5.659	5.635	0	0								
N° posti occupati	30	30	30	30	30		-100,00%	-100,00%						
N° posti disponibili - compresi convenzionamenti	30	30	30	30	30		-100,00%	-100,00%						
N° richieste pervenute	53	49	33	45	43		-100,00%	-100,00%						
Popolazione Bimbi 0-3 anni	267	239	239	248	0	0								
N° gg apertura servizio	212	212	212	212	212		-100,00%	-100,00%						
N° ore servizio alla settimana	51	51	51	51	51		-100,00%	-100,00%						
<b>Indici di Tempo</b>														
Tempo medio in lista di attesa (espresso in giorni)	212	212	212	212	212		-100,00%	-100,00%						
<b>Indici di Costo</b>														
Costo del processo	€ 304.641,14	€ 276.320,57	€ 272.000,00	€ 284.320,57	€ 272.500,00		-100,00%	-100,00%						
Proventi di competenza	€ 98.192,00	€ 96.270,00	€ 93.000,00	€ 95.820,67	€ 94.000,00		-100,00%	-100,00%						
<b>Indici di Qualità</b>														
% gradimento servizio			85,6	28,53			-100,00%	#DIV/0!						
Valutazione del servizio da parte degli operatori				0,00			#DIV/0!	#DIV/0!						
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>								
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia			
0,2	D5	1	C4											
1	C4	1	C3											
1	C4	1	C3											
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>														
										Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
<b>Indicatori di Efficacia</b>														
% di utilizzo del servizio (post occupati/posti disponibili)										100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% di utenti potenziali pervenute/ bimbi 0-3 anni (richieste)										18,12%	#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	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>														
Tempo medio in lista di attesa										212,00	212,00	0,00	-212,00	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>														
% di copertura del servizio (provento / costo del processo)										33,70%	34,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	
Costo unitario (costo del processo / n. utenti)										€ 9.477,35	€ 9.083,33	#DIV/0!	#DIV/0!	
Costo procapite del servizio complessivo del processo / popolazione)										€ 50,46	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Qualità</b>														
% gradimento servizio (indagine)										28,53	0,00	0,00	0,00	
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)										0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Analisi del risultato</b>														

Comune di Roemntino						ANNO	2018				
Obiettivo di processo Misurazione della performance											
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1"> <tr><td>Area Amministrativo-Contabile</td></tr> <tr><td>Servizio</td></tr> <tr><td>Ufficio</td></tr> </table>						Area Amministrativo-Contabile	Servizio	Ufficio	
Area Amministrativo-Contabile											
Servizio											
Ufficio											
Processo 56											
Gestire il protocollo e l'archivio											
Finalità del Processo											
<b>Garantire la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi</b>											
Stakeholders											
Uffici comunali											
Indici											
	2015	2016	2017	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2018	Raggiunto al 31.12.2018	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>	5.632	5.614	5.659	5.635	-	-					
N° atti protocollati in Uscita dal servizio	5.144	5.177	2.712	4.344	1.970		-100,00%	-100,00%			
N° atti protocollati in uscita complessivamente	5.144	5.177	4.832	5.051	4.600		-100,00%	-100,00%			
N° totale dipendenti	25	25	25	25	25	25	0,00%	0,00%			
N° atti da archiviare	14.765	14.513	13.330	14.203	12.740		-100,00%	-100,00%			
N° atti archiviati	14.765	14.513	13.330	14.203	12.740		-100,00%	-100,00%			
N° dipendenti del servizio	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
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	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15		-100,00%	-100,00%			
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in minuti	0,32	0,32	0,32	0,32	0,32		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del processo	€ 90.110,26	€ 90.168,04	€ 91.000,00	€ 90.426,10	€ 91.000,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
% 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!			
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
1	B3					0,05	Segretario generale				
0,2	B4										
0,2	C5										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>Efficacia del Servizio Protocollo</b> (n. atti protocollati in uscita dal Protocollo / n. atti protocollati in uscita complessivamente)						86,01%	42,83%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Efficacia del Servizio Archivio</b> (n. atti archiviati / n. atti da archiviare)						100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>% Personale</b> (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)						5,80%	5,80%	0,00%	-5,80%	OK	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempo medio iter protocollo in entrata</b> (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)						6,00	6,00	0,00	-6,00	OK	
<b>Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente</b>						0,15	0,15	0,00	-0,15	OK	
<b>Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico</b>						0,32	0,32	0,00	-0,32	OK	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Costo unitario del servizio</b> (costo complessivo del processo/dipendenti)						€ 62.362,83	€ 62.758,62	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo complessivo del processo/popolazione)						€ 16,05	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% gradimento del servizio</b> (indagine interna)						0,00	0,00	0,00	0,00	OK	
<b>n. segnalazioni atti mancanti in archivio</b>						0,00	0,00	0,00	0,00	OK	
<b>n. errori di smistamento atti</b>						0,00	0,00	0,00	0,00	OK	
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											



# COMUNE DI ROMENTI NO

PROVINCIA DI NOVARA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI/PEG Esercizio 2018

Il piano degli obiettivi trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dal DUP e 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. 07 del 25.06.2014 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

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

#### AREA SOCIO DEMOGRAFICA

Responsabile: Dott. Dario Varallo – Decreto di nomina n. 07 del 25.06.2014 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. 07 del 25.06.2014 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 Comm. Maurizio Porta – Decreto di nomina n. 07 del 25.06.2014 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	Trevisan Marina	36	12
C	Pastori Maria Giusi	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
B3	Unità a tempo determinato - contratto somministrazione	12	3 mesi

### AREA VIGILANZA

RESPONSABILE: Vice Comm. 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	Ganassi Donatella	36	12
B1	Hagendorfer Teresa	18	12

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2018

Gli obiettivi di gestione dell'anno 2018 definiscono gli Obiettivi strategici specifici per ogni singola Area, oltre che quelli strategici trasversali alle Aree.

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 STRATEGICI PLURIENNALI TRASVERSALI

1. Attuazione Piano Anticorruzione – **progetto pluriennale azioni 2018:**
  - *Adozione nuovo Regolamento contenente la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, fatto salvo l'accesso documentale.*
  - *Verifica azioni piano Anticorruzione*

### OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA

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

1. Riscossione coattiva di entrate patrimoniali (progetto triennale) - anno 2018 - riscossione coattiva: tributi ict/imu e tassa rifiuti
2. Gestione provvedimenti amministrativi in formato digitale

#### AREA SOCIO-DEMOGRAFICA – Titolare: Dott. Dario VARALLO

1. Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (prima parte) – **Progetto pluriennale**
2. Attivazione Sportello prenotazioni ASL
3. 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 2018

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

1. Inventario informatico e dinamico dei beni durevoli e delle attrezzature comunali custodite nel magazzino comunale ed utilizzate da personale UTC. Programmazione delle manutenzioni e dell'utilizzo delle attrezzature - Consolidamento dell'attività di monitoraggio e programmazione dei lavori e degli acquisti di beni per la manutenzione del patrimonio in amministrazione diretta (**progetto pluriennale - fase 2018**)

#### AREA VIGILANZA – Titolare: Vice Comm. Maurizio PORTA

1. Riscossione coattiva di Entrate patrimoniali (progetto triennale) - anno 2018 - riscossione coattiva: sanzioni codice della strada
2. Attivazione dell'iscrizione al fermo amministrativo dei veicoli per riscossioni coattive.

### AGGIORNAMENTI SCHEDE DI PERFORMANCE

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

- *Schede n. 16 – 26/58 - 56 del Piano della Performance*

#### AREA DEMOGRAFICA – Titolare: Dott. Dario VARALLO

- *Schede n. 2 – 6 - 42 – 48 del Piano della Performance*

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

- *Schede n. 36 - 45 - del Piano della Performance*

#### AREA VIGILANZA – Titolare: Vice Comm. Maurizio PORTA

- *Schede n. 10 – 35 –del Piano della Performance*

## DOTAZIONE FINANZIARIE

Occorre fare riferimento a:

- deliberazione di GC n. 29 del 27.2.2018 con la quale, a seguito dell'approvazione del bilancio armonizzato, sono state disposte le assegnazioni definitive ai Responsabili di Area dei Capitoli di Entrata ed Uscita di propria competenza, in attesa di determinare successivamente gli obiettivi di gestione da affidare agli stessi, e al fine di conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione armonizzato 2018-2020 e con il Documento Unico di Programmazione 2018-2020;
  
- deliberazione di GC n. 87 del 25.05.2016 con la quale a integrazione della precedente sopracitata, sono state definite, nelle more dell'adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili del bilancio armonizzato, le modalità di variazione del bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione finanziario ,

L'assunzione di impegni di spesa sarà di 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 deliberazione di GC n. 51 del 16.03.2016, relativo al Piano di razionalizzazione dei beni strumentali – 2016-2017-2018 - nella quale sono indicate le dotazioni di risorse strumentali di ciascun centro di responsabilità.

\*\*\*\*\*