



**COMUNE DI ROMENTINO**  
Provincia di Novara

**COPIA**

Reg. Pubbl. n° 756  
Data 11-12-2020

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**  
n. 58 del 19-05-2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2020.-**

L'anno **duemilaventi** addì **diciannove** del mese di **maggio** alle ore **17:00** nella sala comunale virtuale. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta in videoconferenza, i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>Presente/Assente</b>
Caccia Arch. Marco	Sindaco	Presente in videoconferenza
Gambaro Carlo	Assessore	Presente in videoconferenza
Occhetta Arch. Laura	Assessore	Presente in videoconferenza
Elia Lucia	Assessore	Presente in videoconferenza
Calella Giuseppe	Assessore	Presente in videoconferenza
	<b>T O T A L E Presenti</b>	<b>5</b>
	<b>T O T A L E Assenti</b>	<b>0</b>

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

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Arch. Marco Caccia nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattativa dell'oggetto sopra indicato.

*La seduta della Giunta Comunale si è svolta in modalità integralmente virtuale, secondo quanto disposto dal Decreto del Sindaco n. 03 del 03.04.2020.*

*L'identità personale e la dichiarazione di voto dei componenti, collegati in videoconferenza è stata accertata mediante la piattaforma GoToMeeting, tramite ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani).*

**Delibera n. 58** del 19-05-2020

**Giunta Comunale**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2020.-

## **LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 in data 06.03.2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2020/2022, successivamente aggiornato con delibera di CC n. 12 in data 26.02.2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 in data 26.02.2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 27 del 04.03.2020, 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 2020/2022 e con il Documento Unico di Programmazione 2020/2022;

RICHIAMATA la deliberazione di GC n. 87 del 25.05.2016 con la quale, 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;

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 2020, 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 267/2000;

PRESO ATTO che a seguito di consultazioni 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 2020 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. 27 del 4.3.2020 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 2020 e ritenuto che la stessa sia coerente con gli indirizzi politici espressi dalla Giunta;

VISTO che il Nucleo di Valutazione in data 13.05.2020 ha verificato l'ammissibilità degli Obiettivi strategici e del Piano delle Performance dei processi lavorativi per l'anno 2020 come da verbale n. 1/2020 del 13.05.2020, allegato al presente provvedimento;

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 2020, 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. 27 del 04.03.2020 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. 56

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2020.-**

**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. 56

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2020.-**

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

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

Favorevole

con i seguenti rilievi

Il Responsabile del Servizio  
F.to Bozzola Dott.ssa Elena

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

Letto, confermato e sottoscritto  
in originale firmati

IL PRESIDENTE  
F.to Caccia Arch. Marco

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. 756

Certifico io Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno  
11-12-2020 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e  
che la stessa è stata comunicata con lettera n° 11596 del 11-12-2020  
ai Capigruppo Consiliari.

Romentino, li 11-12-2020

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 22-12-2020 ai sensi dell'art. 134 comma 3  
D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Togna Dott.ssa Attilia



# COMUNE DI ROMENTINO

## PROVINCIA DI NOVARA

### PIANO DEGLI OBIETTIVI/PEG Esercizio 2020

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. 03 del 31.5.2019 a cui sono ascritti i seguenti servizi:

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

#### AREA SOCIO DEMOGRAFICA

Responsabile: Dott. Dario Varallo – Decreto di nomina n. 03 del 31.5.2019 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. 03 del 31.5.2019 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. 03 del 31.5.2019 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 seguenti 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
C	Airoldi Maria Antonietta	36	12
B3	Zanforlin Silvia	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
B3	<i>Vacante/ Unità a tempo determinato - contratto somministrazione</i>	36	12
B1	Teresa Hagendorfer	30 <i>Part. time 83,33 %</i>	12
C	Trevisan Marina <i>in quiescenza da 31.12.2020</i>	36	12
C	Pastori Maria Giusi	36	12
C	Fontana Donatella	36	12
C	Guaglio Manuela	36	12
C	<i>Vacante/ Unità a tempo determinato da graduatoria</i>	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 <i>Part. time 52,77 %</i>	12

### AREA VIGILANZA

RESPONSABILE: 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 <i>in quiescenza dal 16.6.2020</i>	36	12
C	Cirri Alessandro	36	12
C	Ganassi Donatella	36	12

## OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

Gli obiettivi di gestione dell'anno 2020 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 TRASVERSALI

1. Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica covid-19 – ANNO 2020
2. Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working – ANNO 2020

### OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA

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

1. RISCOSSIONE COATTIVA DI ENTRATE PATRIMONIALI (progetto pluriennale) ANNO 2020 - RISCOSSIONE COATTIVA: Tributi IMU, TASI E TASSA RIFIUTI

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

1. Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (terza parte)
2. 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 2020

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

1. RIORDINO ARCHIVIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA, SUAP E LAVORI PUBBLICI - Creazione di un archivio informatico delle pratiche di competenza dell'Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica
2. Ricognizione STRADE PUBBLICHE, PRIVATE, VICINALI - Creazione di un archivio informatico e grafico delle strade presenti sul territorio di Romentino

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

1. Riscossione coattiva di Entrate patrimoniali - anno 2020 - riscossione coattiva: sanzioni codice della strada, con gestione della procedura dei fermi amministrativi su veicoli

### 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: Comm. Maurizio PORTA**

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

## DOTAZIONE FINANZIARIE

Occorre fare riferimento a:

- deliberazione di GC n. 27 del 4.3.2020 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 2020-2022 e con il Documento Unico di Programmazione 2020-2022;
  
- deliberazione di GC n. 87 del 25.05.2016 con la quale, 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. 17 del 25.2.2019, relativo al Piano di razionalizzazione dei beni strumentali – 2019-2020-2021 - nella quale sono indicate le dotazioni di risorse strumentali di ciascun centro di responsabilità.

\*\*\*\*\*

OBIETTIVI

AREA SOCIO  
DEMOGRAFICA

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dario		Socio Demografico		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>				
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (terza 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 pregressi. 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. Nella prima annualità sono stati implementati i dati di un terzo dell'archivio cartaceo (n. 2000) e 600 nel secondo anno. Infatti nel corso del 2019 l'inaspettato pensionamento di un addetto all'ufficio ha inizialmente ridotto a due il numero degli addetti e le successive dimissioni (per superamento di concorso presso altro ente) ha ulteriormente ridotto a uno il personale disponibile. Una persona è stata assunta in sostituzione del dimissionario ma - scaduto il periodo di prova - non è stata confermata mentre una dipendente comunale part time ha visto incrementate le sue ore lavorative e a seguito di ciò è stata inserita parzialmente nell'organico dell'ufficio servizi demografici (su 30 ore ne presta 18 presso l'ufficio servizi demografici e 12 presso la polizia locale). L'emergenza causata da epidemia Covid-19 iniziata a fine febbraio 2020 ha ulteriormente inciso sull'attività giacché la dipendente part time, per tutta la durata dell'emergenza, è stata adibita solo in supporto alla polizia locale e il dipendente full time ha dovuto occuparsi della gestione dell'ufficio. Tutto ciò comporta necessariamente l'impossibilità di mantenere il cronoprogramma del progetto con lo stesso quantitativo di dati originariamente pensati ed ecco dunque - tenuto conto di tutto quanto poc'anzi illustrato - che nel corso dell'anno 2020 saranno implementate n. 600 schede delle quali 400 dal dipendente full time e 200 dalla dipendente part time.				
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				

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dario		Socio Demografico		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)			600		
Posizioni da aggiornare dipendente full time			400		
Posizioni da aggiornare dipendente part time			200		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.12.2020	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Varallo Dario		Socio Demografico		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>				
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
D6	Varallo Dario	67	30,43	80	2.434,40
B2	Hagendorfer Teresa	33	14,14	40	565,60
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>3.000,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>3.000,00</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>					
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 - tre settimane dal 1° al 21 luglio 2020 - il cui termine ordinario di chiusura è stabilito al 30 giugno. Il progetto è un'estensione del servizio educativo oltre il calendario scolastico, e si configura come servizio aggiuntivo assicurato alle famiglie nel periodo estivo. Il progetto coinvolge il personale che volontariamente vi partecipa, ed è assicurato con l'organizzazione e l'impegno del personale dipendente qualificato che assicura la necessaria continuità nel rapporto con i bambini. Il progetto costituisce un concreto vantaggio per l'utenza ed un effettivo miglioramento del servizio che consente di far fronte ad un'esigenza reale della popolazione romentina.					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	"Missione Recupero" è il progetto realizzando, che intende trasmettere ai bambini una sensibilizzazione per i materiali di recupero					
2	I bambini giocano con materiali inusuali come gli scatoloni di cartone, a cui fanno assumere ruoli e significati diversi dettati dalla loro creatività e fantasia					
3	Sviluppare il linguaggio; potenziare la manipolazione; sviluppare la consapevolezza spaziale; sviluppare la collaborazione e la concentrazione; sviluppare l'immaginazione e il gioco simbolico					
INDICI DI RISULTATO						
<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'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo al di	n. giorni apertura	Costo della
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
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>1.200</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			1.200

# MISSIONE RECUPERO!

*"Se volete essere creativi, rimanete in parte bambini, con la creatività e la fantasia che contraddistingue i bambini prima che siano deformati dalla società degli adulti" (Jean Piaget)*

Il progetto che proporremo per il mese di luglio 2020 intende trasmettere ai bambini una sensibilizzazione per i materiali di recupero.

I bambini preferiscono giocare con giocattoli inusuali, come gli scatoloni, a cui fanno assumere ruoli e significati diversi dettati dalla loro ricca creatività e fantasia.

La prima cosa che fanno i bambini quando si trovano di fronte ad una scatola di cartone, è entrarci.

In questo modo stanno cercando di capire come il loro corpo è collocato nello spazio e il gioco con gli scatoloni permette loro di acquisire una consapevolezza spaziale.

I bambini sperimentano il dentro-fuori, il sotto-sopra, il davanti-dietro, lo schiacciare, l'impilare, il buttare giù e sono sempre alla ricerca di piccoli spazi in cui nascondersi.

Attraverso il gioco simbolico uno scatolone può essere usato dal bambino in tantissimi modi.

Con la manipolazione e l'assemblaggio del materiale si potenzia la creatività e la manualità.

I bambini inoltre sono coinvolti in un laboratorio per la realizzazione di un treno di cartone nel quale possono entrare, uscire, fare finta di guidare, fare il passeggero, andare, tornare e viaggiare con la fantasia.



## Materiali:

- ♻️ scatole e scatoloni di cartone di varie misure
- ♻️ tubi di cartone
- ♻️ materiali di recupero ( CD, Stoffe, Bottoni, ecc... )
- ♻️ colla
- ♻️ nastro adesivo



## Obiettivi:

- ♻️ sviluppare il linguaggio
- ♻️ potenziare la manipolazione
- ♻️ sviluppare la consapevolezza spaziale
- ♻️ sviluppare la collaborazione e la concentrazione
- ♻️ sviluppare l'immaginazione e il gioco simbolico



***“... mai sottovalutare i poteri di una scatola di cartone e l'immaginazione dei bambini ...”***

# OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA

CONTABILE

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 pluriennale) ANNO 2020 - RISCOSSIONE COATTIVA: Tributi IMU, TASI 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 pluriennale e i valori attesi degli indici di risultato saranno stimati coerentemente.			
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 DUP 2020-2022					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica delle somme non riscosse relative ai tributi comunali IMU, TASI e Tassa rifiuti				
2	Nomina del Funzionario della riscossione dopo apposito corso e superamento esame				
3	Emissione delle ingiunzioni fiscali				
4	Rendicontazione delle entrate a seguito di ingiunzione				
5	Azione esecutiva (Fermo auto, pignoramento quinto dello stipendio per dipendenti e/o pensionati, pignoramento del conto corrente bancario)				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. contribuenti insolventi IMU e TASI		40			
n. contribuenti insolventi Tassa rifiuti		20			
n. ingiunzioni emesse		60			
n. azioni esecutive		20			
rendicontazione delle entrate		31/12/2020			
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%			

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

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	Ore dedicate/sett	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Bozzola Elena	10	€ 27,44	20,00	€ 274,40
C	Boieri Stefania	5	€ 17,19	10,00	€ 85,95
C	De Gregori Lucia	25	€ 16,97	20,00	€ 424,25
C	Porzio Antonella	25	€ 17,51	20,00	€ 437,75
B	Zanforlin Silvia	30	€ 14,61	30,00	€ 438,30
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 1.660,65</b>

OBIETTIVI

AREA URBANISTICA

AMBIENTE TERRITORIO

TECNICA

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA (triennale)

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
RIGGIO		AREA TECNICA			
FINALITA'	Ottimizzazione ricerca e consultazione pratiche storiche e recenti				
Titolo Obiettivo strategico:	RIORDINO ARCHIVIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA, SUAP E LAVORI PUBBLICI				
descrizione obiettivo	Creazione di un archivio informatico delle pratiche di competenza dell'Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica				
MISSIONE ... - PROGRAMMA ...	<p>Il progetto è pluriennale (3 anni) e si prefigge l'obiettivo di mettere ordine nelle pratiche cartacee ed informatiche dell'Ufficio Tecnico, la cui consultazione è spesso necessaria per nuovi progetti o per consentire l'accesso agli atti.</p> <p>Nel 2001 fu completato l'inventario di tutti i faldoni presenti nell'archivio comunale situato nella mansarda del palazzo municipale, ma da allora sono stati creati e riposti nell'archivio molti fascicoli nuovi, senza una precisa collocazione e descrizione del contenuto. Il recente riordino dell'Archivio ha consentito di scartare molto materiale inutile e recuperare ad uso ufficio un ampio spazio nel sottotetto, ma lo spostamento dei faldoni non è stato registrato ed è diventato difficile reperire sia i fascicoli catalogati sia quelli creati negli ultimi anni, tutti ricollocati senza un preciso criterio. Anche l'archivio delle pratiche di Edilizia Privata presenti al piano terra, catalogato in modo semplice e non sempre efficace, necessita di un riordino.</p>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Consultazione dell'archivista che in passato ha già collaborato con il Comune per acquisire informazioni circa le corrette modalità di archiviazione, allo scopo di poter creare o acquistare un database idoneo	4	Faldoni non inventariati: individuazione e raggruppamento secondo le modalità di catalogazione stabilite al punto 1; inserimento delle informazioni utili nel database e collocazione negli scaffali		
2	Suddivisione e programmazione del lavoro tra i dipendenti dell'Area, compresi l'unità amministrativa e l'operaio; ricerca dei faldoni di competenza dell'Area già censiti in passato e riordino secondo un criterio di uniformità di argomento	5	Riordino archivio pratiche di edilizia privata sito al piano terra; gli spazi sono ormai praticamente esauriti e si rende necessaria una razionalizzazione, oltre all'inserimento di dati utili relativi a ciascun immobile (per es. i dati catastali)		
3	Faldoni inventariati: importazione su supporto informatico, se possibile, dei dati dell'archivio informatico già esistente del 2001 e aggiornamento del dato riferito alla collocazione di ciascun fascicolo; eventuale eliminazione di documenti cartacei doppi o inutili	6	Creazione di un archivio informatico legato all'attività dello Sportello Unico Edilizia, che prevede la presentazione di pratiche soltanto in modalità digitale, in modo da poter sempre ricostruire la storia di un immobile, oltre consentire un agevole accesso agli atti da parte dei cittadini che ne fanno richiesta		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Efficacia anno 2019</b>		<b>ATTESO entro il 2019</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019 - vedi relazione		100,00%	100,00%	0,00%	
Fase 2 - anno 2019 - vedi relazione		40,00%	40,00%	0,00%	
<b>Indici di Efficacia anno 2020</b>		<b>ATTESO entro il 2020</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2020</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		100,00%			
Fase 4 - anno 2020		60,00%			
Fase 5 - anno 2020		30,00%			
<b>Indici di Efficacia anno 2021</b>		<b>ATTESO entro il 2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2021</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30,00%			
Fase 5 - anno 2021		60,00%			
Fase 6 - anno 2021		100,00%			
<b>Indici di Tempo anno 2019</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019		30/11/2019	30/11/2019	0	
Fase 2 - anno 2019		31/12/2019	31/12/2019	0	
<b>Indici di Tempo anno 2020</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		31/12/2020			
Fase 4 - anno 2020		31/12/2020			
Fase 5 - anno 2020		31/12/2020			
<b>Indici di Tempo anno 2021</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30/06/2021			
Fase 5 - anno 2021		31/12/2021			
Fase 6 - anno 2021		31/12/2021			
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA															
annualita'	2019						2020						2021		
FASI E TEMPI	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre			
1															
2															
3															
4															
5															
6															

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2020				VERIFICA FINALE AL 31/12/2020			
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 nel 2020	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	50	€ 27,16		€ 1.358,00
C	Parisi Roberto	50	€ 16,60		€ 830,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 16,36		€ 818,00
B	Posanti Emanuela	30	€ 14,66		€ 439,80
B	Pustorino Francesco	30	€ 14,82		€ 444,60
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 3.890,40</b>

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

OBIETTIVO STRATEGICO DI AREA (triennale)

DIRIGENTI E P.O.		SETTORE		collegamento con rpp	
RIGGIO		AREA TECNICA			
FINALITA'	Ottimizzazione ricerca e consultazione pratiche storiche e recenti				
Titolo Obiettivo strategico:	RIORDINO ARCHIVIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA, SUAP E LAVORI PUBBLICI				
descrizione obiettivo	Creazione di un archivio informatico delle pratiche di competenza dell'Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica				
MISSIONE ... - PROGRAMMA ...	<p>Il progetto è pluriennale (3 anni) e si prefigge l'obiettivo di mettere ordine nelle pratiche cartacee ed informatiche dell'Ufficio Tecnico, la cui consultazione è spesso necessaria per nuovi progetti o per consentire l'accesso agli atti.</p> <p>Nel 2001 fu completato l'inventario di tutti i faldoni presenti nell'archivio comunale situato nella mansarda del palazzo municipale, ma da allora sono stati creati e riposti nell'archivio molti fascicoli nuovi, senza una precisa collocazione e descrizione del contenuto. Il recente riordino dell'Archivio ha consentito di scartare molto materiale inutile e recuperare ad uso ufficio un ampio spazio nel sottotetto, ma lo spostamento dei faldoni non è stato registrato ed è diventato difficile reperire sia i fascicoli catalogati sia quelli creati negli ultimi anni, tutti ricollocati senza un preciso criterio. Anche l'archivio delle pratiche di Edilizia Privata presenti al piano terra, catalogato in modo semplice e non sempre efficace, necessita di un riordino.</p>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Consultazione dell'archivista che in passato ha già collaborato con il Comune per acquisire informazioni circa le corrette modalità di archiviazione, allo scopo di poter creare o acquistare un database idoneo	4	Faldoni non inventariati: individuazione e raggruppamento secondo le modalità di catalogazione stabilite al punto 1; inserimento delle informazioni utili nel database e collocazione negli scaffali		
2	Suddivisione e programmazione del lavoro tra i dipendenti dell'Area, compresi l'unità amministrativa e l'operaio; ricerca dei faldoni di competenza dell'Area già censiti in passato e riordino secondo un criterio di uniformità di argomento	5	Riordino archivio pratiche di edilizia privata sito al piano terra; gli spazi sono ormai praticamente esauriti e si rende necessaria una razionalizzazione, oltre all'inserimento di dati utili relativi a ciascun immobile (per es. i dati catastali)		
3	Faldoni inventariati: importazione su supporto informatico, se possibile, dei dati dell'archivio informatico già esistente del 2001 e aggiornamento del dato riferito alla collocazione di ciascun fascicolo; eventuale eliminazione di documenti cartacei doppi o inutili	6	Creazione di un archivio informatico legato all'attività dello Sportello Unico Edilizia, che prevede la presentazione di pratiche soltanto in modalità digitale, in modo da poter sempre ricostruire la storia di un immobile, oltre consentire un agevole accesso agli atti da parte dei cittadini che ne fanno richiesta		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Efficacia anno 2019</b>		<b>ATTESO entro il 2019</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019 - vedi relazione		100,00%	100,00%	0,00%	
Fase 2 - anno 2019 - vedi relazione		40,00%	40,00%	0,00%	
<b>Indici di Efficacia anno 2020</b>		<b>ATTESO entro il 2020</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2020</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		100,00%			
Fase 4 - anno 2020		60,00%			
Fase 5 - anno 2020		30,00%			
<b>Indici di Efficacia anno 2021</b>		<b>ATTESO entro il 2021</b>	<b>RAGGIUNTO al 31/12/2021</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30,00%			
Fase 5 - anno 2021		60,00%			
Fase 6 - anno 2021		100,00%			
<b>Indici di Tempo anno 2019</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 1 - anno 2019		30/11/2019	30/11/2019	0	
Fase 2 - anno 2019		31/12/2019	31/12/2019	0	
<b>Indici di Tempo anno 2020</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 3 - anno 2020		31/12/2020			
Fase 4 - anno 2020		31/12/2020			
Fase 5 - anno 2020		31/12/2020			
<b>Indici di Tempo anno 2021</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	
Fase 4 - anno 2021		30/06/2021			
Fase 5 - anno 2021		31/12/2021			
Fase 6 - anno 2021		31/12/2021			
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	

OBIETTIVO ARCHIVIO U.T.

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

CRONOPROGRAMMA															
annualita'	2019						2020						2021		
FASI E TEMPI	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo	Aprile Maggio Giugno	Luglio Agosto Settembre	Ottobre Novembre Dicembre			
1															
2															
3															
4															
5															
6															

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/07/2020				VERIFICA FINALE AL 31/12/2020			
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 nel 2020	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Riggio Elena	50	€ 27,16		€ 1.358,00
C	Parisi Roberto	50	€ 16,60		€ 830,00
C	Iacometti Stefano	50	€ 16,36		€ 818,00
B	Posanti Emanuela	30	€ 14,66		€ 439,80
B	Pustorino Francesco	30	€ 14,82		€ 444,60
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 3.890,40</b>

OBIETTIVI

AREA  
VIGILANZA

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>			
<b>Titolo Obiettivo strategico:</b>	<b>RISCOSSIONE COATTIVA E FERMI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di recuperare le somme dovute e non pagate relative alle sanzioni del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative di competenza di questa Area, con la emissione delle ingiunzione di pagamento, del preavviso di fermo, dell'eventuale fermo amministrativo per poi giungere al pignoramento.			
<b>MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 DUP 2017-2019</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Verifica delle sanzioni non pagate nel periodo compreso tra il 2017 e il 2018	6	Verifica delle sanzioni non pagate ed eventuale iscrizione a ruolo	
2	Emissione preavvisi di fermo			
3	Verifica dei pagamenti dei preavvisi di fermo			
4	Emissione dei provvedimenti di fermo amministrativo			
5	Verifica dei pagamenti			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. posizioni controllate		130		
n. emissioni provvedimento preavviso e di fermo amministrativo		20		
rendicontazione		31/12/2020		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
totale entrate accertate a seguito di emissione provvedimento preavviso e di fermo amm.vo		60%		
entrate riscosse a seguito di provvedimento di fermo amm.vc		40%		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di ricorsi su totale provvedimenti emessi nell'ann		10%		
% di ricorsi persi		1%		

OBIETTIVO RISCOSSIONE COATTIVA

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

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

PERSONALE 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	50	€ 27,75		€ 1.387,50
C	Ass. Roda Alessandro	10	€ 18,25		€ 182,50
C	Ass. Ganassi Donatella	10	€ 16,92		€ 169,20
B	Hagendorfer Teresa	30	€ 14,14		€ 424,20
4	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.163,40</b>

OBIETTIVI  
TRASVERSALI

TUTTE  
LE AREE

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
xxx		<b>TUTTI</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.</p> <p>Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unità di coordinamento;</li> <li>- Sanità;</li> <li>- Volontariato;</li> <li>- Assistenza alla popolazione;</li> <li>- Comunicazione;</li> <li>- Servizi Essenziali e mobilità.</li> </ul> <p>Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con di livello provinciale e regionale</p>					
	Tempi di realizzazione	2020	2021	2022		
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Informazione alla popolazione	5	Organizzazione e attuazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia			
2	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)	6	Organizzazione e attuazione degli interventi economici a sostegno della popolazione interessata alle misure di contenimento			
3	Organizzazione e attuazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali					
4	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
N. riunione di coordinamento con livelli superiori e/o interne		10				
N. comunicati informativi emessi su vari canali		20				
N. associazioni di volontariato coinvolte		2				
N. volontari aderenti		10				
N. servizi assistenza attivati		3				
N. servizi assistenza attivati con volontari		2				
N. pasti/forniture alimentari consegnate		60				
N. consegna medicinali a domicilio		8				
N. persone in quarantena assistite		10				
N. persone con limitata autonomia assistite		1				
N. dipendenti in smart-work o lavoro agile		10				
N. dipendenti presenti a rotazione per servizi essenziali		3				
N. dipendenti sempre presenti		5				
N. servizi di controllo ordinanze		150				
N. persone raggiunte da benefici economici		160				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
% dei servizi essenziali garantiti (uffici comunali funzionanti)		95%				

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>

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

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

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>11</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>01</b>

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n. ore dedicate settimana	Costo settimanale della risorsa
C5	BOIERI STEFANIA	1,00%	€ 17,19	2,00	€ 34,38
B3	ZANFORLIN SILVIA	10,00%	€ 14,61	18,00	€ 262,98
D6	VARALLO DARIO	8,00%	€ 30,43	12,00	€ 365,16
B2	HAGENDORFER TERESA	11,00%	€ 14,14	30,00	€ 424,20
D4	PORTA MAURIZIO	17,50%	€ 27,75	36,00	€ 999,00
C1	CIRRI ALESSANDRO	17,50%	€ 16,39	36,00	€ 590,04
C3	GANASSI DONATELLA	17,50%	€ 16,92	36,00	€ 609,12
C5	RODA ALESSANDRO	17,50%	€ 18,25	36,00	€ 657,00
<b>8</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 3.941,88</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 31.535,04</b>

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
xxx		<b>CDR XX</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro.                      Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020</p> <p>Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore.                      Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.</p>					
	Tempi di realizzazione	2020	2021	2022		
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Regolamentazione dello smart working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	5	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)			
2	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati	6	Attuazione dell'attività in smart working da parte dei dipendenti coinvolti			
3	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative SmartW					
4	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali					
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
N. dipendenti in smart-work/ lavoro agile		13				
N. riunioni di coordinamento - conferenze responsabili		2				
N. ore riunioni organizzative interne		8				
N. circolari interne informative emesse su vari canali		2				
N. Settori/servizi interessati da attività da svolgere in SW		3				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
%le dipendenti in smart-working su tot dipendenti		54%				
% adeguamento strumentazione informatiche per SW		100%				
% tasso di assenteismo nei settori coinvolti da SW		< 5%				

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
xxx		<b>CDR XX</b>	
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>

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

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

## OBIETTIVO STRATEGICO GESTIONALE INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
xxx		<b>CDR XX</b>			
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>		
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>10</b>		
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	TOGNA ATTILIA	25,00%	€ 38,14	20,00	€ 762,80
D3	BOZZOLA ELENA	16,25%	€ 27,44	10,00	€ 274,40
D4	PORTA MAURIZIO	16,25%	€ 27,75	10,00	€ 277,50
D4	RIGGIO ELENA	16,25%	€ 27,16	10,00	€ 271,60
D6	VARALLO DARIO	16,25%	€ 30,43	10,00	€ 304,30
B4	GENESTRONI LAURA	10,00%	€ 14,65	15,00	€ 219,75
<b>6 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 2.110,35</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 2.110,35</b>

Comune di	FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO	
Rome	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>	
		GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE		
		GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	<u>Gestire le entrate ed i tributi locali</u>	
		GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	<u>Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)</u> <u>Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio</u> <u>Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)</u> <u>Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade ed illuminazione pubblica</u>	
			UFFICIO TECNICO	<u>Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese</u>
			ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	<u>Gestire i servizi demografici</u>
ALTRI SERVIZI GENERALI	<u>Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi</u> <u>Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio</u>			
FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	UFFICI GIUDIZIARI CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI			
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	<u>Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione</u> <u>Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale</u>		
	POLIZIA COMMERCIALE	<u>Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva</u>		
	POLIZIA AMMINISTRATIVA	<u>Gestire le sanzioni amministrative</u>		
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	<u>Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa</u>		
	ISTRUZIONE ELEMENTARE			
	ISTRUZIONE MEDIA			
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE			
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	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 MANIFESTAZIONI TURISTICHE	<u>Gestire servizi e manifestazioni turistiche</u>		
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	<u>Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi</u>		
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI			
	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	<u>Gestire i trasporti pubblici locali</u>		
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	<u>Gestire la pianificazione territoriale</u> <u>Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni</u>		
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P.E.E.P.	<u>Edilizia Residenziale Pubblica</u>		
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	<u>Gestire la Protezione civile</u>		
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<u>Gestire il Servizio Idrico integrato</u>		
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	<u>Gestire il Servizio di Igiene Urbana</u>		
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	<u>Gestire la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria</u> <u>Gestione verde pubblico</u>		
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	<u>Progettare e gestire servizi di Asilo Nido</u> <u>Gestire interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani</u> <u>Gestire i servizi di tutela minori</u>		
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	<u>Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà</u> <u>Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</u> <u>Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro</u>		
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	<u>Gestire i servizi socio-assistenziali per gli anziani</u>		
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	<u>Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</u> <u>Gestire le problematiche abitative.</u> <u>Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani</u>		
	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<u>Erogare servizi cimiteriali</u>		
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	AFFISSIONE E PUBBLICITA'			
	FIERE, 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 URBANISTICA
36	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	
37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	
38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
39	Gestire servizi e manifestazioni turistiche	
40	Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani	
41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	
42	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	ANAGRAFICA
43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	
44	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	
45	Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	URBANISTICA
46	Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e segnaletica stradale e illuminazione pubblica	
47	Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico	
48	Progettare e gestire servizi di Asilo Nido	INFANZIA
49	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	
50	Progettare e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico	
51	Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti )	
52	Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	
53	Servizi di supporto interno: gestire acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	
54	Servizi di supporto interno: gestire appalti e contratti	
55	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi	
56	Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio	AMMINISTRATIVA
57	Servizi di supporto interno: gestire la Direzione Generale, la programmazione ed il controllo	
58	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	AMMINISTRATIVA (collegata con la 26)
59	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	

DIMENSIONI	INDICATORI	FORMULA	Anno-3	Anno-2	Anno-1	Target Anno	Target Anno+1	Target Anno+2
RISORSE FINANZIARIE	Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Entrate tributarie} + \text{Entrate extratributarie}}{\text{Totale Entrate correnti}}$						
	Pressione tributaria	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{N° abitanti}}$						
	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	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{N° abitanti}}$						
	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	$\frac{\text{N° Dipendenti}}{\text{N° abitanti}}$					
Rapporto organico netto/N° abitanti		$\frac{\text{N° Dipendenti Totali} - (\text{Agenti Polizia Municipale} + \text{Istruttori Pedagogici})}{\text{N° abitanti}}$						
Incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente		$\frac{\text{Costo personale}}{\text{Totale Spesa corrente}}$						
Indice di assenza dei dipendenti		$\frac{\text{Totale assenze per malattia} + \text{Totale assenze per altri motivi (1)}}{\text{N° dipendenti}}$						
Età media del personale		-						
Sviluppo delle risorse umane		$\frac{\text{Ore annue di formazione}}{\text{N° dipendenti}}$						
Sistema di valutazione (2) PO e dirigenti		-						
Sistema di valutazione (2) personale di comparto		-						
VARIE	Indice di realizzazione del piano delle opere	$\frac{\text{Opere appaltate}}{\text{Opere previste in Piano Annuale}}$						
	Miglioramento attraverso certificazione qualità servizi	$\frac{\text{N° dipendenti assegnati a servizi certificati UNI EN ISO 9001}}{\text{N° dipendenti}}$						
	-	-						

## CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione						
Descrizione	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione residente al 31/12	5.632	5.614	5.659	5.621	5.624	<b>5.619</b>
di cui popolazione straniera	568	527	548	570	593	
Descrizione	2015	2016	2017	2018	2019	2020
nati nell'anno	69	50	67	46	59	
deceduti nell'anno	39	49	62	53	42	
immigrati	213	200	255	241	272	
emigrati	224	227	215	272	286	
Popolazione per fasce d'età ISTAT	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	450	420	442	420	416
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	165	476	482	488	488
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	769	784	787	782	782
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.971	2.938	2.945	2.907	2.906
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	977	996	1.003	1.024	1.032
Popolazione per fasce d'età Stakeholders	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Prima infanzia	0-3 anni	267	239	244	231	231
Utenza scolastica	4-13 anni	598	604	630	618	608
Minori	0-18 anni	1.130	1.131	1.148	1.115	1.113
Giovani	15-25 anni	530	549	552	558	569
<b>Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)</b>						

Territorio						
<b>Superficie in Kmq</b>						<b>1.774</b>
Frazioni						0
<b>Risorse idriche</b>						
Laghi						0
Fiumi						0

Viabilità						
Strade		2017	2018	2019		2020
Statali	Km					
Provinciali	Km					
Comunali	Km					
Vicinali	Km					
Autostrade	Km					
Totale Km strade						<b>110</b>

## STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Titoli	Gestione delle Entrate													
	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	561.592,50		1.246.575,65		521.203,05		120.000,00		146.238,86		339.851,06		0,00	
1 - Tributarie	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	2.610.490,99	1.438.819,16	2.632.810,63	1.266.589,79	2.734.012,12	259.220,24
2 - Trasferimento Stato	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	725.882,87	557.607,11	454.091,25	101.672,71	186.815,63	87.089,92
3 - Extratributarie	2.159.201,35	1.907.916,65	2.552.782,39	2.424.943,44	505.441,84	342.741,10	305.308,10	172.063,59	336.977,16	184.189,82	400.023,07	245.521,60	331.273,81	52.789,62
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	181.638,05	173.350,55	595.016,37	386.437,94	547.259,52	538.112,44	331.795,31	296.375,31	579.797,29	514.797,29	519.615,05	297.275,05	74.744,00	74.744,00
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Servizi conto terzi	372.308,57	280.325,21	558.699,27	454.803,70	643.060,38	501.721,59	479.398,59	469.186,96	573.947,37	455.143,73	579.333,95	570.607,97	400.854,18	152.028,49
<b>Totale entrate</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>4.973.334,54</b>	<b>3.150.557,11</b>	<b>4.925.725,01</b>	<b>2.481.667,12</b>	<b>3.727.699,74</b>	<b>625.872,27</b>

Titoli	Gestione delle Spese													
	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	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	3.520.421,12	2.334.431,90	3.557.058,50	2.739.049,35	3.000.526,49	842.727,45
2 - Spese c/capitale	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	873.830,98	51.841,26	752.443,92	143.568,51	210.439,23	9.863,70
4 - Rimborso di prestiti	3.247,71	6.246,71	5.705,35	2.824,32	5.936,75	5.936,75	6.177,54	6.177,54	6.428,11	6.232,18	6.232,18	6.232,18	6.232,18	-
7 - Servizi conto terzi	370.535,15	244.598,57	550.334,49	401.059,82	668.993,88	449.789,20	479.398,59	382.356,99	550.742,52	405.106,09	579.333,95	521.916,95	500.701,75	153.084,31
<b>Totale spesa</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>4.951.422,73</b>	<b>2.797.611,43</b>	<b>4.895.068,55</b>	<b>3.410.766,99</b>	<b>3.717.899,65</b>	<b>1.005.675,46</b>

Titolo	ENTRATE	Gestione residui													
		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	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	1.418.264,62	1.033.106,25	1.419.044,85	961.799,61	1.762.079,59	186.089,49
2	Contributi e trasferimenti	121.064,97	49.343,70	77.452,66	77.195,00	109.848,14	98.532,93	152.711,72	76.194,79	396.984,17	299.113,78	167.014,43	119.298,47	375.391,74	175.933,66
3	Extratributarie	526.630,03	402.880,63	241.587,74	86.138,62	244.097,20	111.324,99	237.992,81	57.378,69	314.362,34	70.469,08	338.752,78	36.407,93	452.388,71	33.107,87
4	Contributi conto capitale	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	35.420,00	65.000,00	65.000,00	222.340,00	0,00
5	Accensioni di prestiti	66.000,00	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	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	19.503,92	6.662,80	10.874,00	6.519,59
<b>Totale residui su entrate</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>2.207.401,10</b>	<b>1.444.075,22</b>	<b>2.009.315,98</b>	<b>1.189.168,81</b>	<b>2.823.074,04</b>	<b>401.650,61</b>	
Titolo	SPESE	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
1	Spese correnti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
2	Spese per investimenti	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	743.062,82	1.083.812,67	840.561,75	968.644,78	437.346,57
4	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Servizi conto terzi	48.066,11	43.820,28	50.091,09	44.679,81	175.256,01	45.198,27	63.220,48	54.436,18	105.825,90	96.609,51	70.155,67	61.682,25	58.563,50	55.228,07
<b>Totale residui su spese</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>974.688,09</b>	<b>1.742.372,25</b>	<b>1.357.286,23</b>	<b>1.549.254,61</b>	<b>524.989,26</b>	

Descrizione	Indici per analisi finanziaria					
	2014	2015	2016	2017	2018	2020
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	148.438,51	110.665,49	135.080,23	59.520,56	120.341,73	96.313,80
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	2.636,17	526,83	295,43	54,64	0,00	0,00
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	930.525,00	935.473,91	956.090,59	966.730,35	1.006.602,26	984.757,82
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	961,82	5.703,35	5.936,75	6.177,54	6.428,11	6.232,18
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Descrizione	STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI					
	2014	2015	2016	2017	2018	2020
<b>1. Autonomia finanziaria</b>						
Entrate tributarie+ extratributarie	93,56%	95,26%	65,16%	85,66%	80,24%	84,26%
<b>2. Autonomia impositiva</b>						
Entrate tributarie	51,86%	49,33%	53,96%	75,76%	71,07%	84,07%
<b>3. Dipendenza erariale</b>						
Trasferimenti correnti statali	2,87%	1,99%	2,99%	1,93%	3,28%	2,98%

Indicatore	Grado di rigidità del Bilancio					
	2014	2015	2016	2017	2018	2020
<b>1. Rigidità strutturale</b>						
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	18,04%	16,94%	21,32%	31,54%	27,58%	31,79%
<b>2. Rigidità per costo personale</b>						
Spesa complessiva personale	17,97%	16,83%	21,18%	31,33%	27,40%	31,60%
<b>3. Rigidità per indebitamento</b>						
Rimborso mutui (cap+int)	0,07%	0,11%	0,14%	0,20%	0,17%	0,19%

Indicatore	Pressione fiscale ed erariale pro-capite					
	2014	2015	2016	2017	2018	2020
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b>						
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 869,24	€ 970,92	€ 523,89	€ 467,01	€ 524,37	€ 539,27
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b>						
Entrate tributarie	€ 476,28	€ 483,83	€ 433,86	€ 413,06	€ 464,42	€ 468,14
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b>						
Rimborso mutui(cap+int)	€ 0,64	€ 1,45	€ 1,11	€ 1,10	€ 1,14	€ 1,11
<b>4. Trasferimenti erariali pro-capite</b>						
Trasferimenti correnti statali	€ 19,63	€ 51,91	€ 24,06	€ 10,52	€ 21,41	€ 17,13

Indicatore	Capacità gestionale					
	2014	2015	2016	2017	2018	2020
<b>1. Incidenza residui attivi</b>						
Residui attivi	36,91%	18,78%	28,30%	36,47%	44,38%	40,79%
<b>2. Incidenza residui passivi</b>						
Residui passivi	53,02%	15,12%	41,52%	45,38%	28,89%	35,59%
<b>3. Velocità di riscossione entrate proprie</b>						
Riscossioni titoli 1 + 3	71,35%	76,48%	63,97%	52,98%	55,06%	49,86%
<b>4. Velocità di pagamenti spese correnti</b>						
Passamenti titolo 1	79,95%	45,30%	56,76%	73,14%	66,31%	77,00%
Impegni titolo 1						

## STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

## Personale in servizio

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Dirigenti	1	1	1	1	1	1	1
Posizioni Organizzative	4	4	4	4	4	4	4
Dipendenti	19	20	20	20	20	18	19
<b>Totale Personale in servizio</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>24</b>

## Età media del personale

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Dirigenti	55,00	56,00	57,00	58,00	59,00	60,00	61,00
Posizioni Organizzative	50,75	51,75	52,25	53,25	54,25	55,25	56,25
Dipendenti	47,74	48,35	49,35	50,23	51,23	51,16	52,79
<b>Totale Età Media</b>	<b>153,49</b>	<b>156,10</b>	<b>158,60</b>	<b>161,48</b>	<b>164,48</b>	<b>166,41</b>	<b>170,04</b>

## Indici di assenza

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Malattia + Ferie + Altro	34,04%	15,87%	16,79%	15,88%	14,30%	12,51%	11,08%
Malattia + Altro	6,91%	2,89%	4,61%	5,04%	4,03%	3,08%	1,87%

## Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Spesa complessiva per il personale	€ 1.011.420,00	€ 1.008.770,00	€ 1.014.585,59	€ 1.016.335,00	€ 1.064.192,91	€ 1.046.679,16	€ 1.027.595,31
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 4.870,00	€ 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	€ 4.870,00

## SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>1. Costo personale su spesa corrente</b>							
Spesa complessiva personale	19,08%	19,08%	20,98%	24,19%	30,23%	27,00%	26,69%
Spese Correnti							
<b>2. Costo medio del personale</b>							
Spesa complessiva personale	€ 42.142,50	€ 40.350,80	€ 40.583,42	€ 40.653,40	€ 42.567,72	€ 45.507,79	€ 42.816,47
Numero dipendenti							
<b>3. Costo personale pro-capite</b>							
Spesa complessiva personale	€ 180,19	€ 179,11	€ 180,72	€ 179,60	€ 189,32	€ 186,11	€ 182,88
Popolazione							
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>							
Popolazione	233,88	225,28	224,56	226,36	224,84	244,52	234,13
Numero dipendenti							
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>							
Numero dipendenti	19,00	20,00	20,00	20,00	20,00	18,00	19,00
Numero dirigenti							
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>							
Numero dipendenti	4,75	5,00	5,00	5,00	5,00	4,50	4,75
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%	100,00%
Spesa per formazione prevista							
<b>8. Spesa media formazione</b>							
Spesa per formazione	€ 202,92	€ 194,80	€ 194,80	€ 194,80	€ 194,80	€ 211,74	€ 202,92
Numero dipendenti							
<b>9. Costo formazione su spesa personale</b>							
Spesa per formazione	0,48%	0,48%	0,48%	0,48%	0,46%	0,47%	0,47%
Spesa complessiva personale							



Obiettivo di processo Misurazione della performance							ANNO	2020			
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1"> <tr><td><i>Area Servizi Demografici</i></td></tr> <tr><td><i>Servizio</i></td></tr> <tr><td><i>Ufficio</i></td></tr> </table>					<i>Area Servizi Demografici</i>	<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>		
<i>Area Servizi Demografici</i>											
<i>Servizio</i>											
<i>Ufficio</i>											
Processo 6											
Gestire i servizi demografici											
Finalità del Processo											
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva , rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.											
Stakeholders											
Cittadini											
Indici											
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione	5.659	5.621	5.624	5635	5.619	5.619					
Ore apertura settimanale	22	22	22	22,00	22		-100,00%	-100,00%			
N° Dipendenti del servizio	1,8	1,8	1,9	1,83	1		-100,00%	-100,00%			
N° pratiche	568	551	556	558	530		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio di attesa allo sportello in minuti	4,00	4,00	5,00	4,33	4,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del Processo	€ 79.100,00	€ 79.500,00	€ 80.000,00	€ 79.533,33	€ 80.000,00		-100,00%	-100,00%			
N° certificati	1.971	2.072	1.594	1879	1.300		-100,00%	-100,00%			
certificato+ pratiche	2.539	2.623	2.150	2437	1.830	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
0,5	D6					1	Lavorore flessibile				
0,5	B2										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Tasso di accessibilità</b> (h. apertura settimanale/36 h)						61,11%	61,11%	0,00%	-61,11%	NOOK	
<b>% Personale</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)						0,03%	0,03%	0,00%	-0,03%	NOOK	
<b>% pratiche pro capite</b> (n.pratiche/popolazione)						9,89%	9,91%	0,00%	-9,91%	NOOK	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempo medio di attesa allo sportello</b>						5,00	4	0,00	-4,00	NOOK	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo del processo/popolazione)						€ 14,23	€ 14,23	€ 0,00	-€ 14,23	OK	
<b>Costo medio certificato + pratiche</b> (costo del processo/n. certificati)						€ 37,21	€ 43,72	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% gradimento servizio</b> (indagine)						0,00	70,00%	0,00	-0,70		
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

							ANNO	2020			
<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>											
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione	5.659	5.621	5.624	5.635	5.619	<b>5.619</b>					
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	105	200	320	208	300		-100,00%	-100,00%			
N. ore servizio complessive pm	35	35	35	35	35		-100,00%	-100,00%			
N. controlli servizio C.d.S.	510	270	350	377	300		-100,00%	-100,00%			
N. ore vigilanza sul territorio	50	224	290	188	200		-100,00%	-100,00%			
N. ore servizio pattuglie stradali	110	171	210	164	150		-100,00%	-100,00%			
n. sinistri	15	9	20	15	15		-100,00%	-100,00%			
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	102	110	124	112	100		-100,00%	-100,00%			
N. violazioni globali	617	542	934	698	300		-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%			
<b>Indici di Costo</b>											
N. infrazioni	806	806	934	849	300	<b>0</b>	-100,00%	-100,00%			
Costo del processo	€ 65.500,00	€ 74.001,00	€ 74.000,00	€ 71.167,00	€ 75.000,00		-100,00%	-100,00%			
Proventi di competenza	€ 73.913,50	€ 56.910,00	€ 128.855,00	€ 86.559,50	€ 40.000,00		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
N. ricorsi presentati	2	2	4	3	3		-100,00%	-100,00%			
N. sanzioni totali	806	542	934	761	300	<b>0</b>	-100,00%	-100,00%			
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
0,4	D4	0,1	C1			N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,4	C3										
0,1	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)				595,24%	857,14%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>% Controlli</b> (n. controlli C.d.S./ore vigilanza sul territorio)				200,35%	150,00%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Tasso presenza</b> (ore servizio pattuglie stradali/Km territorio)				9,23%	8,46%	<b>0,00%</b>	-8,46%	<b>NOOK</b>			
<b>Tasso sicurezza stradale</b> (N. sinistri/n. Km strade)				13,33%	13,64%	<b>0,00%</b>	-13,64%	<b>OK</b>			
<b>% sanzioni immediatam.contestate</b> (violazioni al codice della strada immediatamente contestate /violazioni globali)				16,05%	33,33%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
<b>Tempo medio di intervento su chiamata (solo sicurezza stradale)</b>				0,25	0,25	<b>0</b>	0,00	<b>NOOK</b>			
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>											
<b>Valore medio sanzioni</b> (proventi di competenza/n. infrazioni)				€ 101,99	€ 133,33	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>Contributo pro capite</b> (Costo del processo/Popolazione)				€ 12,63	€ 13,35	<b>€ 0,00</b>	-€ 13,35	<b>OK</b>			
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>% contestazioni</b> (N. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)				0,35%	1,00%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>			
<b>% gradimento servizio</b> (indagine)								<b>OK</b>			
<b>Valutazione del servizio da parte degli operatori</b>				(indagine)				<b>OK</b>			
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

							ANNO	2020	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>Area Amministrativa e Contabile</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<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>									
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	5.659	5.621	5.624	5.635	5.619	5.619			
N. morosi ICI - IMU	2176	2105	1153	1811	1763		-100,00%	-100,00%	
N. contribuenti IMU	2222	2203	1810	2078	2164		-100,00%	-100,00%	
N. morosi TARSU/TARES	910	276	296	494	500		-100,00%	-100,00%	
N. contribuenti TARI	2497	2561	2532	2530	2200		-100,00%	-100,00%	
N. dipendenti del servizio	1,40	1,40	1,40	1,40	1,50		-100,00%	-100,00%	
€ entrate tributarie (Tit. I dell'Entrata)	2.492.916,97	2.610.490,99	2.632.810,63	€ 2.578.739,53	€ 2.734.012,12		-100,00%	-100,00%	
€ incassati morosità TARSU/TARES	€ 26.647,82	€ 18.999,04	€ 5.873,60	€ 17.173,49	€ 4.287,26		-100,00%	-100,00%	
€ morosità accertate TARSU/TARES	€ 144.753,48	€ 72.486,00	€ 28.825,29	€ 82.021,59	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%	
€ incassati morosità ICI/IMU	€ 32.959,00	€ 70.993,47	€ 23.146,22	€ 23.146,22	€ 2.646,84		-100,00%	-100,00%	
€ morosità accertate ICI/IMU	€ 122.282,00	€ 104.737,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 20.000,00		-100,00%	-100,00%	
Totale ore lavoro TARSU/TARES/TARI	880	880	880	880	880		-100,00%	-100,00%	
Totale recupero evasione ICI - IMU	€ 70.000,00	€ 70.993,47	€ 70.000,00	€ 70.331,16	€ 20.000,00		-100,00%	-100,00%	
Totale Entrate accertate IMU	€ 657.488,40	€ 657.488,40	€ 657.488,40	€ 657.488,40	€ 1.006.910,85		-100,00%	-100,00%	
Totale recupero evasione TARSU/TARES	€ 70.000,00	€ 35.000,00	€ 28.825,29	€ 44.608,43	€ 15.000,00		-100,00%	-100,00%	
Totale Entrate accertate TARI	€ 613.122,17	€ 703.643,13	€ 737.386,12	€ 684.717,14	€ 662.386,12		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio tra accertamento ed incasso (gg)	70	70	70	70	70		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
Totale importo riscosso di competenza TARI	€ 458.931,25	€ 472.865,96	€ 541.218,90	€ 491.005,37	€ 450.000,00		-100,00%	-100,00%	
Totale importo accertato di competenza TARI	€ 555.740,46	€ 668.211,13	€ 737.386,12	€ 653.779,24	€ 662.386,12		-100,00%	-100,00%	
Totale importo riscosso di competenza IMU *	€ 466.413,10	€ 595.354,20	€ 561.146,23	€ 578.250,22	€ 800.000,00		-100,00%	-100,00%	
Totale importo accertato di competenza IMU	€ 657.488,40	€ 657.448,40	€ 657.488,40	€ 657.468,40	€ 1.006.910,85		-100,00%	-100,00%	
Costo del Processo	78.500,00	78.500,00	79.000,00	€ 78.666,67	€ 80.000,00		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
N. rettifiche effettuate ICI - IMU (controllo e rettifiche posizioni contribuente)	96	915	914	642	525		-100,00%	-100,00%	
N. avvisi di accertamento ICI - IMU	679	305	261	415	340		-100,00%	-100,00%	
N. rettifiche effettuate TARSU/TARES (accertamenti annullati)	4	29	20	18	20		-100,00%	-100,00%	
N. avvisi di accertamento TARSU/TARES	112	582	319	338	310		-100,00%	-100,00%	
N. ricorsi accolti per l'ente TARSU	0	0	0	0	4		#DIV/0!	-100,00%	
Totale ricorsi gestiti TARSU	0	0	0	0	4		#DIV/0!	-100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>									
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>			
0,5	C4	0,5	B3			N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,5	C6								
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)					87,15%	81,47%	#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)					20,94%	28,58%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>% controllo morosità</b> (n. controlli morosità/ore lavoro)					7954,55%	2272,73%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Tasso recupero evasione ICI</b> recupero evasione ICI / totale entrate ICI (Totale)					10,70%	1,99%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Tasso recupero evasione TARSU</b> recupero evasione TARSU / totale entrate TARSU (Totale)					6,51%	2,26%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
<b>Velocità media incasso</b> che intercorre fra accertamento e incasso - n. gg) (tempo)					70,00	70,00	0,00	-70,00	NOOK
<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)					75,10%	67,94%	#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%	79,45%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indicatori di Qualità</b>									
<b>% di rettifica</b> (N. rettifiche effettuate / n. avvisi di accertamento)					87,60%	83,85%	#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>									
<p>*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.</p>									

							ANNO	2020	
<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>									
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	5.659	5.621	5.624	5.635	5.619	5.619			
N° richieste evase (Delibere e Determine con parere contabile)	478	619	592	563	522		-100,00%	-100,00%	
N° richieste pervenute (Delibere e Determine con parere contabile)	478	619	592	563	522		-100,00%	-100,00%	
N° Delibere e Determine del servizio Segreteria	258	263	295	272	260		-100,00%	-100,00%	
N° Delibere e Determine complessive dell'Ente	584	663	785	677	600		-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	€ 103.000,00	€ 103.000,00	€ 103.000,00	€ 103.000,00	€ 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>			
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,5	D3	0,2	C6						
0,2	C5	0,2	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)					100,00%	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) <i>nota 1</i>					40,16%	43,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>% personale su popolazione</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)					0,04%	0,04%	0,00%	-0,04%	NOOK
<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</b> (costo complessivo del processo/popolazione)					€ 18,28	€ 18,33	€ 0,00	-€ 18,33	OK
<b>Indicatori di Qualità</b>									
<b>% gradimento del servizio</b> (indagine rivolta a colleghi e amministratori)					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	2020	
<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 35</b>									
<b>Gestire le sanzioni amministrative</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Amministratori</b>									
<b>Indici</b>									
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	5.659	5.621	5.624	5.635	<b>5.619</b>	<b>5.619</b>			
N. ricorsi	3	2	4	3	3		-100,00%	-100,00%	
N. sanzioni	617	542	934	698	300		-100,00%	-100,00%	
N. solleciti inviati	50	23	120	64	50		-100,00%	-100,00%	
N. sanzioni non pagate	246	269	423	313	100		-100,00%	-100,00%	
N. verbali incassati	371	273	511	385	200		-100,00%	-100,00%	
N. verbali emessi	617	542	934	698	300		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio iter chiusura pratica (fra verifica mancato pagamento ed incasso) (gg)	90	90	90	90	90		-100,00%	-100,00%	
tempo medio incasso sanzioni (gg)	40	30	33	34	30		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
€ incassati totali **	€ 37.374,25	€ 24.172,00	€ 50.298,00	€ 37.281,42	€ 18.000,00		-100,00%	-100,00%	
€ accertati	€ 73.910,50	€ 56.910,00	€ 121.855,00	€ 84.225,17	€ 40.000,00		-100,00%	-100,00%	
€ Totali a ruolo / ingiunzioni **	€ 23.239,35	€ 15.100,00	€ 118.500,00	€ 52.279,78	€ 10.000,00		-100,00%	-100,00%	
€ incassati nei termini	€ 37.374,25	€ 24.172,00	€ 43.077,00	€ 34.874,42	€ 18.000,00		-100,00%	-100,00%	
Costo del Processo	€ 58.100,00	€ 80.060,00	€ 80.000,00	€ 72.720,00	€ 75.000,00		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
N. ricorsi persi	0	2	1	1,0	1		-100,00%	-100,00%	
N. ricorsi presentati	3	2	4	3,0	3		-100,00%	-100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>			
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,4	D4	0,1	C1						
0,4	C3								
0,1	C5								
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
<b>Efficacia</b> (n. ricorsi/n. sanzioni)				0,43%	1,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Tasso di sollecito</b> (Invio solleciti/n. sanzioni non pagate)				20,58%	50,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Grado di recupero</b> (verbali incassati/verbali emessi)				55,18%	66,67%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
<b>Tempo medio iter chiusura pratica</b> (fra verifica mancato pagamento ed incasso)				90,00	90,00	0,00	-90,00	OK	
<b>tempo medio incasso sanzioni (gg)</b>				34,33	30,00	0	-30,00	OK	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
<b>% incasso sanzioni amministrative</b> (incassati totali/€ accertati)				44,26%	45,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>% incassi prima della iscrizione a ruolo</b> (incassi nei termini / € accertati)				41,41%	45,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Contributo pro capite</b>				12,91	13,35				
<b>Indicatori di Qualità</b>									
<b>Correttezza della prassi</b> (n. ricorsi persi/ricorsi presentati)				33,33%	33,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Analisi del risultato</b>									
** Nell'anno 2015 il contravventore si è avvalso della facoltà di effettuare il pagamento della sanzione nei 5 gg. successivi dalla data dell'accertamento per cui vi è una riduzione sull'incassato del 30%									

							ANNO	2020	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro di 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>									
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	5.659	5.621	5.624	5.635	<b>5.619</b>	<b>5.619</b>			
h apertura settimanale	9	9	9	9	<b>9</b>		-100,00%	-100,00%	
N. domande accolte	27	36	30	31	<b>22</b>		-100,00%	-100,00%	
N. domande presentate ammissibili	29	40	32	34	<b>22</b>		-100,00%	-100,00%	
N. richieste integrazioni	89	42	35	55	<b>30</b>		-100,00%	-100,00%	
N. pratiche presentate	153	139	131	141	<b>87</b>		-100,00%	-100,00%	
N° richieste accesso atti evase	87	83	61	77	<b>77</b>		-100,00%	-100,00%	
N° richieste accesso atti ricevute	88	83	70	80	<b>80</b>		-100,00%	-100,00%	
N° controlli DIA-SCIA-CIA	123	94	87	101	<b>60</b>		-100,00%	-100,00%	
N° DIA-SCIA-CIA presentate	125	94	87	102	<b>65</b>		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge gg.	0	0	0	0	<b>0</b>		#DIV/0!	#DIV/0!	
Tempo medio di rilascio del Permesso di Costruire (1)	105	113	105	108	<b>108</b>		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio di verifica DIA/SCIA/CIA	23	22	23	23	<b>23</b>		-100,00%	-100,00%	
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti gg.	8	8	8	8	<b>8</b>		-100,00%	-100,00%	
N° pratiche evase in ritardo	5	3	5	4	<b>4</b>		-100,00%	-100,00%	
N° pratiche ricevute	154	134	119	136	<b>152</b>	<b>0</b>	-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
N° pratiche evase (2)	150	130	117	132	<b>82</b>	<b>0</b>	-100,00%	-100,00%	
Costo del processo	€ 50.500,00	€ 50.800,00	€ 51.000,00	€ 50.766,67	<b>€ 51.000,00</b>		-100,00%	-100,00%	
Oneri urbanizzazione + costo di costruzione (3)	€ 83.617,00	€ 241.342,65	€ 125.802,07	€ 150.253,91	<b>€ 150.000,00</b>		-100,00%	-100,00%	
N° Permessi di Costruire rilasciati	15	10	12	12	<b>10</b>		-100,00%	-100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo (4)</b>									
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,4	D4	0,3	B3						
0,6	C4								
0,15	C3								
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>									
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
<b>Tasso di accessibilità</b> (n. apertura settimanale/36 h)				9,00	9,00	<b>0,00</b>	-9,00	<b>NOOK</b>	
<b>% soddisfazione delle richieste</b> (domande accolte/ domande presentate ammissibili)				92,08%	100,00%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Tasso di integrazione degli atti</b> (N. richieste integrazioni/N. domande presentate)				39,24%	34,48%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Tasso di accessibilità agli atti</b> (N° richieste accesso atti evase/ricevute)				95,85%	96,25%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Grado di controllo DIA</b> (n. controlli DIA / DIA presentate)				99,35%	92,31%	<b>#DIV/0!</b>	#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	<b>0,00</b>	0,00	<b>OK</b>	
<b>Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo</b> (in funzione della tipologia di autorizzazione)				107,67	108,00	<b>0,00</b>	-1,08	<b>OK</b>	
<b>Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti</b>				8,00	8,00	<b>0,00</b>	-0,08	<b>OK</b>	
<b>Controllo dei tempi</b> (n. pratiche evase in ritardo/ n. pratiche ricevute)				3,19%	2,63%	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
<b>Costo unitario del servizio</b> (costo del processo/N. pratiche evase)				€ 383,63	€ 621,95	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Proventi urbanizzazione</b> (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)				€ 12.182,75	€ 15.000,00	<b>#DIV/0!</b>	#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>									

Obiettivo di processo Misurazione della performance							ANNO	2020			
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Servizi Demografici									
Servizio		Servizio									
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio									
Processo 42											
Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali											
Finalità del Processo											
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini.											
Stakeholders											
Cittadini											
Indici											
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>	5.659	5.621	5.624	5635	5.619	5.619					
N. iniziative finanziate	10	19	13	14	10		-100,00%	-100,00%			
N. iniziative culturali totali	25	30	28	28	25		-100,00%	-100,00%			
N. partecipanti	3650	3700	4000	3783	3500		-100,00%	-100,00%			
N. iniziative culturali finanziate comunali	10	13	13	12	10		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali (GG)	5	5	5	5	5		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
Costo del processo	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 18.333,33	€ 20.000,00		-100,00%	-100,00%			
Costo complessivo delle iniziative	€ 6.135,00	€ 13.040,00	€ 17.977,00	€ 12.384,00	€ 15.085,94		-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>					
0,06	D6					N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
						Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO	
<b>Indicatori di Efficacia</b>											
<b>Contribuzione all'offerta culturale</b> (n. iniziative finanziate/ n. iniziative culturali)						50,60%	40,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Media partecipazione alle iniziative partecipanti / N. iniziative culturali</b>						(N.) 315,28	350,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Grado di sostegno comunale</b> iniziative culturali comunali / N. iniziative culturali complessive)						(N.) 43,37%	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)						€ 447,61	€ 603,44	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Costo unitario del servizio del processo/n. partecipanti</b> (costo complessivo)						€ 4,85	€ 5,71	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
<b>Costo pro capite del servizio (costo complessivo del processo/popolazione)</b>						€ 3,25	€ 3,56	€ 0,00	-€ 3,56	OK	
<b>Indicatori di Qualità</b>											
<b>Analisi del risultato</b>											
commento sintetico sui risultati											

Obiettivo di processo										ANNO	2020						
Misurazione della performance																	
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica															
Servizio		Servizio Lavori Pubblici															
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio Tecnico															
Processo 44/45																	
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio																	
Finalità del Processo																	
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti. 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																	
										2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità																	
<b>Popolazione</b>										5.659	5.621	5.624	5.635	<b>5.619</b>	<b>5.619</b>		
N. manutenzioni straordinarie effettuate										10	9	7	9	5		-100,00%	-100,00%
N. manutenzioni straordinarie programmate (1)										10	6	7	8	5		-100,00%	-100,00%
€ destinati nuove opere di competenza										€ 230.000,00	€ 88.719,44	€ 154.783,67	€ 157.834,37	€ 45.000,00		-100,00%	-100,00%
€ destinati manutenzione patrimonio esistente										€ 985.570,77	€ 850.372,45	€ 1.121.979,41	€ 985.974,21	€ 931.942,31		-100,00%	-100,00%
N. nuove opere realizzate										2	1	1	1	1		-100,00%	-100,00%
N. nuove opere programmate (1)										2	1	1	1	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)										12	10	8	10	6		-100,00%	-100,00%
N. manutenzioni ordinarie effettuate										69	65	71	68	38		-100,00%	-100,00%
N. manutenzioni ordinarie programmate (1)										69	65	71	68	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)										€ 701.456,59	€ 764.404,82	€ 813.999,57	€ 759.953,66	€ 806.542,31		-100,00%	-100,00%
spesa programmata manutenzioni ordinarie (spesa prevista in bilancio prev.)										€ 701.456,59	€ 764.404,82	€ 813.999,57	€ 759.953,66	€ 806.542,31		-100,00%	-100,00%
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie										€ 54.114,18	€ 85.967,63	€ 153.196,17	€ 97.759,33	€ 80.400,00		-100,00%	-100,00%
spesa programmata manutenzioni straordinarie										€ 54.114,18	€ 85.967,63	€ 153.196,17	€ 97.759,33	€ 80.400,00		-100,00%	-100,00%
costo del processo (a cura dell'Ufficio di Ragioneria)										€ 79.500,00	€ 79.500,00	€ 80.000,00	€ 79.666,67	€ 80.000,00		-100,00%	-100,00%
Indici di Qualità																	
n. ricorsi e/o segnalazioni (dato non disponibile)																#DIV/0!	#DIV/0!
n. interventi effettuati (somma MS + MO)										79	74	78	77,00	43	0	-100,00%	-100,00%
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	C3																
0,8	C4																
INDICATORI DI PERFORMANCE										Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO			
Indicatori di Efficacia																	
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)										113,04%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
% nuove opere (€ destinati nuove opere di competenza/ € destinati manutenzione patrimonio esistente)										16,01%	4,83%	#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!			
Progettazione partecipata (n. incontri con i cittadini / n. opere rilevanti)										0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate/manutenzioni ordinarie programmate)										100,00%	100,00%	#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!			
Tempo medio di intervento su segnalazione										0,00	0,00	0,00	0,00	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!			
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)										100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Indicatori di Qualità																	
												#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			
Analisi del risultato																	
nota (1): corrisponde all'atteso della riga precedente																	
nota (2): dato al momento non disponibile perché richiede un tempo di lavorazione eccessivo																	
nota (3): linea da stralciare perché è un dato non significativo nell'ambito della valutazione dell'indice di tempo																	
nota (4): MODIFICATA 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 sue																	
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 ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO. INOLTRE SI PRECISA CHE IL NUMERO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI NUOVE OPERE INDICATI NELLA COLONNA "ATTESO NELL'ANNO" HANNO SUBITO IMPORTANTI RIDUZIONI IN QUALCHE CASO PERCHÉ LEGATI A FINANZIAMENTI STATALI NON RICONOSCIUTI E IN ALTRI CASI PER DECISIONI ASSUNTE DALLA NUOVA AMMINISTRAZIONE.																	

							ANNO	2020	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Assistenza all'Infanzia</b>							
Servizio		<b>Servizio</b>							
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio</b>							
<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>									
	2017	2018	2019	media triennio precedente	Atteso nell'anno 2020	Raggiunto al 31.12.2020	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	5.659	5.621	5.624	5.635	<b>5.619</b>	<b>5.619</b>			
N° posti occupati	30	30	30	30	30		-100,00%	-1	
N° posti disponibili - compresi convenzionamenti	30	30	30	30	30		-100,00%	-1	
N° richieste pervenute	33	43	43	40	40		-100,00%	-1	
Popolazione Bimbi 0-3 anni	244	231	231	235	232	0	-100,00%	-1	
N° gg apertura servizio	212	212	212	212	107		-100,00%	-1	
N° ore servizio alla settimana	51	51	51	51	51		-100,00%	-1	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio in lista di attesa (espresso in giorni)	212	212	212	212	0		-100,00%	#DIV/0!	
<b>Indici di Costo</b>									
Costo del processo	€ 272.000,00	€ 272.500,00	€ 272.500,00	€ 272.333,33	€ 273.000,00		-100,00%	-100,00%	
Proventi di competenza	€ 93.000,00	€ 96.418,00	€ 101.852,00	€ 97.090,00	€ 73.000,00		-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
0,2	D6	1	C4						
1	C4	1	C4						
1	C4	1	C1						
<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!	#DIV/0!
% di utenti potenziali (richieste pervenute/ bimbi 0-3 anni)					16,86%	17,24%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Lista d'attesa (richieste pervenute / posti disponibili)					132,22%	133,33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
giorni di apertura del servizio (n.gg./365)					212,00	107,00	0,00	-107,00	NOOK
orario disponibilità media settimanale (ore servizio/60 ore max)					51,00	51,00	0,00	-51,00	NOOK
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
Tempo medio in lista di attesa					212,00	0,00	0,00	0,00	OK
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
% di copertura del servizio (provento / costo del processo)					35,65%	26,74%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario (costo del processo / n. utenti)					€ 9.077,78	€ 9.100,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo procapite del servizio del processo / popolazione) costo complessivo					€ 48,33	€ 48,59	€ 0,00	-€ 48,59	NOOK
<b>Indicatori di Qualità</b>									
% gradimento servizio (indagine)					28,53	0,00	0,00	0,00	OK
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)					0,00	0,00	0,00	0,00	OK
<b>Analisi del risultato</b>									
<i>Il valore dei proventi di competenza è stato rideterminato tenendo conto della chiusura dovuta all'emergenza COVID-19.</i>									

