

# COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara



COPIA

Reg. Pubbl. n° 470

Data 26 GIU 2012

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

n. 78 del 5/06/2012

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011.-**

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

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
PAGLINO Ing. Gianbattista	SINDACO	X	
CORRADO Geom. Giorgio	ASSESSORE	X	
GARAVAGLIA Fausto	ASSESSORE		X
BALDI Rag. Antonio	ASSESSORE	X	
AMOROSO Salvatore	ASSESSORE	X	
PRIORI Prof.ssa Rosa	ASSESSORE	X	
MANCIN Amelio	ASSESSORE ESTERNO	X	
	TOTALE	6	1

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

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

**Delibera n. 78**

**del 05 giugno 2012**

**Giunta Comunale**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011.-**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **PREMESSO:**

- che l'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 - c.d. Decreto "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che entro il 30 giugno di ogni anno deve essere adottata da ogni amministrazione la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- che, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle Posizioni Organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale dei livelli.

### **ATTESO:**

- che con propria deliberazione n. 35 del 15.03.2011 è stato aggiornato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che con propria deliberazione n. 176 del 27.11.2010 è stata approvata la graduazione (pesatura) delle Posizioni Organizzative e sono stati conseguentemente attribuiti i valori delle indennità di posizioni rispetto alle fasce di appartenenza di ciascun Titolare di PO;
- che con propria deliberazione n. 93 del 07.06.2011 è stata approvata la Metodologia per la valutazione delle prestazioni individuali dei Titolari di Posizioni Organizzative e della performance individuale del personale dei livelli, con le rispettive schede di valutazione, confermando inoltre, quanto già previsto nella deliberazione di GC n. 145/2005, che la percentuale per l'indennità di risultato dei Responsabili sia fissata nella misura massima del 25% della rispettiva indennità di posizione;
- che con deliberazione CC n. 04 del 29.03.2011 è stato approvato il Bilancio di Previsione anno 2011;
- che con propria deliberazione n. 40 del 30.03.2011 sono state assegnate le risorse ai Responsabili di ciascuna Area, fatte salve le successive modificazioni ed integrazioni;
- che con propria deliberazione n. 94 del 07.06.2011, ai sensi degli articoli 10 e 15 del D.Lgs. 150/2009, è stato approvato il Piano degli obiettivi/Peg unitamente al Piano delle Performance per l'anno 2011 secondo quanto disposto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, successivamente rimodulati con deliberazione di GC n. 178 del 06.12.2011;

**DATO ATTO** che il Nucleo di Valutazione in data 30.05.2012 ha provveduto alla validazione della Relazione sulla Performance, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del D.Lgs.150/2009, come da suo verbale prot. n. 7357 del 31.05.2012 allegato al presente provvedimento;

**CONSIDERATA** la necessità di provvedere all'approvazione della Relazione sulla Performance 2011, che costituisce parte integrante e sostanziale del 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;

CON VOTI unanimi favorevoli, palesemente espressi;

### **DELIBERA**

1. DI APPROVARE la Relazione sulla Performance anno 2011, allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal Nucleo di Valutazione in data 30.05.2012;
2. DI DISPORRE la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2011, sul sito del Comune di Romentino nella sezione "Valutazione e merito".

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

**COMUNE DI ROMENTINO**

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA**

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

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi

---

---



Il Segretario Comunale  
- Togna Dott.ssa Attilia -

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

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

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

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi

---

---

Il Responsabile del Servizio  
- Bozzola Dott.ssa Elena -

---

\*\*\*\*\*

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011**

### IL SINDACO

Premesso:

- che l'art. 10 comma 1 lett. b) del Dlgs n. 150/2009 - c.d. Decreto "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che entro il 30 giugno di ogni anno deve essere adottata da ogni amministrazione la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- che, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle Posizioni Organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale dei livelli.

Atteso:

- che con propria deliberazione n. 35 del 15.3.2011 è stato aggiornato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- che con propria deliberazione n. 176 del 27.11.2010 è stata approvata la graduazione (pesatura) delle Posizioni Organizzative e sono stati conseguentemente attribuiti i valori delle indennità di posizioni rispetto alle fasce di appartenenza di ciascun Titolare di PO;
- che con propria deliberazione n. 93 del 7.6.2011 è stata approvata la Metodologia per la valutazione delle prestazioni individuali dei Titolari di Posizioni Organizzative e della performance individuale del personale dei livelli, con le rispettive schede di valutazione, confermando inoltre, quanto già previsto nella deliberazione di GC n. 145/2005, che la percentuale per l'indennità di risultato dei Responsabili sia fissata nella misura massima del 25% della rispettiva indennità di posizione;
- che con deliberazione C.C. n. 4 del 29.3.2011 è stato approvato il Bilancio di Previsione anno 2011;
- che con propria deliberazione n. 40 del 30.3.2011 sono state assegnate le risorse ai Responsabili di ciascuna Area, fatte salve le successive modificazioni ed integrazioni;
- che con propria deliberazione n. 94 del 7.6.2011, ai sensi degli articoli 10 e 15 del D. Lgs. 150/2009, G.C. n. 94 del 7.6.2011 è stato approvato il Piano degli obiettivi/Peg unitamente al Piano delle Performance per l'anno 2011 secondo quanto disposto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, successivamente rimodulati con deliberazione di GC n. 178 del 6.12.2011;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione in data 30.5.2012 ha provveduto alla validazione della Relazione sulla Performance, ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del D.Lgs.150/2009, come da suo verbale prot. n.7357 del 31.5.2011 allegato al presente provvedimento;

Considerata la necessità di provvedere all'approvazione della Relazione sulla Performance 2011, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

### PROPONE

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2011, allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e sostanziale, così come validata dal Nucleo di Valutazione in data 30.5.2012;
2. di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2011, sul sito del Comune di Romentino nella sezione "Valutazione e merito".



IL SINDACO  
- Ing. Gianbattista Paglino -

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

### Verbale n° 1/2012 del 30/5/2012

Nel giorno 30 maggio 2012 alle ore 9,30 presso il palazzo comunale si è riunito il NUCLEO DI VALUTAZIONE così composto:

		presente	assente
<i>Matteo Francavilla</i>	Componente monocratico	X	

nel rispetto delle funzioni attribuitegli dalla norma e precisate nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2011
2. Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance
3. Valutazione delle Posizioni Organizzative
4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione
5. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza.

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2011

Premesso che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza;
- attendibilità;
- veridicità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

L'operato dell'NV si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

Il NV ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione.

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei documenti allegati al presente verbale. **(Allegato n.1 Relazione sulla performance)**

Premesso che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.



Constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. La validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso il NV valida la Relazione sulla performance.

Il NV dispone che la Relazione sulla Performance 2011 venga pubblicata, unitamente al presente verbale sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. Il NV verificherà tale adempimento.

Il NV certifica ai sensi dell'art.37 del CCNLL del 22/01/2004 il raggiungimento degli obiettivi, in particolare si evidenzia il raggiungimento del progetto sulle attività del Nido estivo finanziato con le risorse variabili. Come da relazione al Piano delle Performance Allegata.

Il NV rammenta inoltre che nel liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, si devono rispettare le condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal D.lgs. 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN e al CNEL ai sensi del comma 5.

## **2. Proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance**

Il NV richiede di valutare l'opportunità da parte dell'amministrazione e delle PO di migliorare il processo di programmazione, in particolare, nell'ambito della definizione, crono- programmazione e misurabilità degli obiettivi strategici.

In tal modo, il NV potrà verificare il grado di raggiungimento degli stessi in maniera più puntuale. Il NV apprezza lo sforzo delle PO nel costruire il primo piano delle performance 2011.

## **3. Valutazione delle Posizioni Organizzative**

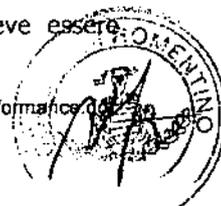
A seguito della validazione della Relazione, il NV ha proceduto alla valutazione delle PO attraverso le schede di valutazione in vigore. **(Allegato n.2 Schede di Valutazione delle PO.)**

## **4. Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione**

Il NV, visti i principi previsti dal D.lgs. 150/2009, del Regolamento degli uffici e servizi e del Sistema di Valutazione, ha effettuato il controllo del corretto funzionamento del sistema di valutazione.

In particolare, l'NV ha controllato il rispetto del principio di selettività.

Per quello che concerne le PO, la valutazione è stata effettuata secondo le schede di valutazione, sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti manageriali. Il punteggio ottenuto deve essere correlato secondo le fasce di premialità definita nel contratto.



## 5. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

L'NV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

1. la delibera di approvazione del Piano triennale della Trasparenza
2. riferimenti normativi in merito al principio della Trasparenza

L'NV attesta:

- l'adozione delle indicazioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come previsto dal DLgs 150/09;
- verificata la pubblicazione in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione

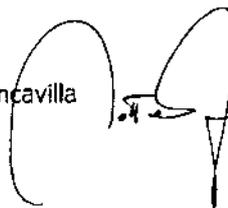
In allegato al presente verbale, Il NV produce separata attestazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici relativi alla trasparenza del Comune di Romentino (PV). (**Allegato n.3 Griglia trasparenza**)`

Il NV conclude i lavori e si aggiorna alla per la prosecuzione delle proprie attività.

Romentino, 30/5/2012

### Il Nucleo di Valutazione

Matteo Francavilla



Allegato 1: Relazione sulla Performance 2011

Allegato 3: Schede di valutazione delle PO

Allegato 4: Griglia trasparenza

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)	
3	Erogare servizi d'interali	ANAGRAFICA
4	Gestire i rapporti ed i controlli con le Società Partecipate	
5	Gestire i Centri Estivi	
6	Gestire i servizi demografici	
7	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	ANAGRAFICA
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	
17	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	AMMINISTRATIVA
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	
27	Gestire la pianificazione territoriale	AMMINISTRATIVA
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	
36	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	VIGILANZA URBANISTICA
37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	
38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
39	Gestire servizi e manifestazioni turistiche	
40	Gestire strutture residenziali e di ricovero per anziani	
41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	
42	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	
43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	ANAGRAFICA
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	
49	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	INFANZIA
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	VIGILANZA
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	
57	Servizi di supporto interno: gestire la Direzione Generale, la programmazione ed il controllo	AMMINISTRATIVA
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	



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

**CARATTERISTICHE DELL'ENTE**

Descrizione		Popolazione			
		2008	2009	2010	2011
Popolazione residente al 31/12/2011		5.133	5.262	5.386	<b>5.473</b>
di cui popolazione straniera		449	492	513	566
Descrizione		2008	2009	2010	Saldo Naturale
nati nell'anno		64	56	58	<b>68</b>
deceduti nell'anno		39	36	35	
immigrati		411	292	283	Saldo Migratorio
emigrati		143	183	182	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2008	2009	2010	2011
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	401	416	440	451
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	364	384	408	433
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	810	823	814	794
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.696	2.761	2.794	2.904
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	862	878	930	891
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2008	2009	2010	2011
Prima infanzia	0-3 anni	238	245	252	261
Utenza scolastica	4-13 anni	477	517	558	583
Minori	0-18 anni	927	977	1.020	1.053
Giovani	15-25 anni	522	528	520	518
<b>Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)</b>					<b>0</b>

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

Strade		Viabilità			
		2008	2009	2010	2011
Statali	Km				
Provinciali	Km				
Comunali	Km				
Vicinali	Km				
Autostrade	Km				
<b>Totale Km strade</b>					<b>0,00</b>

Comune di		ANNO 2010							
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2007		2008		2009		2010		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato	399.985,39		236.507,42		429.944,14		619.778,40		
1 - Tributarie	1.676.246,43	809.505,30	1.622.021,93	573.495,36	1.707.006,71	878.313,30	1.765.304,59	550.947,87	
2 - Trasferimento Stato	736.665,91	614.796,80	960.513,16	801.399,51	1.110.661,93	926.474,38	946.657,35	556.102,72	
3 - Extratributarie	755.937,22	463.997,21	968.245,62	428.896,68	779.871,22	382.389,39	763.533,86	271.989,31	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	680.053,35	380.819,06	629.543,97	475.857,19	214.859,44	199.488,44	265.603,91	261.917,62	
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6 - Servizi conto terzi	284.161,37	277.039,14	331.822,77	304.971,69	311.453,45	301.765,66	249.277,71	216.524,00	
<b>Totale entrate</b>	<b>4.533.049,87</b>	<b>2.545.757,51</b>	<b>4.728.664,87</b>	<b>2.584.820,43</b>	<b>4.553.796,89</b>	<b>2.688.831,17</b>	<b>4.808.155,82</b>	<b>1.857.481,52</b>	

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

Gestione residui										
Titolo	ENTRATE		2007		2008		2009		2010	
	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione						
1 Tributarie	766.382,41	807.732,31	901.654,36	719.381,50	1.249.341,33	1.210.066,23	889.243,91	690.289,31		
2 Contributi e trasferimenti	156.123,37	142.846,07	138.533,82	160.897,44	167.246,45	195.705,96	186.860,06	145.690,83		
3 Extratributarie	699.146,46	689.920,67	312.593,48	281.020,97	579.141,41	454.259,87	537.473,80	508.014,70		
4 Contributi conto capitale	119.812,52	61.687,94	357.837,83	297.214,29	232.310,32	113.319,38	132.121,00	89.222,65		
5 Accensioni di prestiti	57.896,96	29.592,69	28.304,57	0,00	28.304,57	7.741,37	20.563,20	0,00		
6 Servizi conto terzi	8.167,01	5.219,77	9.897,26	5.406,42	30.468,91	15.679,27	23.007,68	6.111,36		
<b>Totale residui su entrate</b>	<b>1.807.530,73</b>	<b>1.736.999,45</b>	<b>1.748.821,32</b>	<b>1.463.920,62</b>	<b>2.288.812,90</b>	<b>1.996.773,06</b>	<b>1.789.269,65</b>	<b>1.439.328,85</b>		
Titolo	SPESE		2007		2008		2009		2010	
	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1 Spese correnti	923.501,11	731.125,74	974.715,36	712.923,01	1.033.892,23	766.022,51	1.018.772,72	651.980,28		
2 Spese per investimenti	1.207.815,53	678.156,34	1.192.007,58	489.460,88	1.359.741,07	566.343,64	981.363,47	127.553,42		
3 Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4 Servizi conto terzi	43.832,17	23.670,48	50.264,44	31.072,53	45.537,97	32.419,70	46.849,02	34.334,75		
<b>Totale residui su spesa</b>	<b>2.175.148,81</b>	<b>1.432.952,56</b>	<b>2.216.987,38</b>	<b>1.233.456,42</b>	<b>2.439.171,27</b>	<b>1.364.785,85</b>	<b>2.046.985,21</b>	<b>813.868,45</b>		

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

Categorie di

**STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI**

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

Comune di		ANNO 2010		
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Dirigenti	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	5,00	5,00	5,00	5,00
Dipendenti	19,00	19,00	19,00	19,00
<b>Totale Personale in servizio</b>	<b>25,00</b>	<b>25,00</b>	<b>25,00</b>	<b>25,00</b>
Età media del personale				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Dirigenti	48,00	49,00	50,00	51,00
Posizioni Organizzative	50,00	51,00	52,00	53,00
Dipendenti	44,00	43,00	44,00	43,00
<b>Totale Età Media</b>	<b>142,00</b>	<b>143,00</b>	<b>146,00</b>	<b>147,00</b>
Indici di assenza				
Descrizione	2007	2008	2009	2010
Malattia + Ferie + Altro	13,00%	13,78%	14,81%	16,42%
Malattia + Altro	1,98%	2,88%	4,75%	4,23%

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

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

## Area Amministrativa Contabile

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
BOZZOLA		CONTABILITA'/TRIBUTI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>					
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento "Realtà del contribuente"					
Descrizione Obiettivo:	Controllo capillare con la Banca dati dell'Agenzia del Territorio per l'aggiornamento delle "Realtà del contribuente" ossia la creazione per ogni singolo contribuente di una scheda riassuntiva della sua situazione tributaria. Si tratta di un obiettivo che abbraccia un arco temporale di almeno 3 anni (2011/2013) che tiene conto della futura unificazione delle imposte comunali in applicazione del federalismo fiscale.					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Controllo dati direttamente dalla Banca dati dell'Agenzia del Territorio					
2	Incrocio con dati ICI e TAR SU					
3	Creazione di una specifica scheda per ogni singolo contribuente.					
4						
INDICI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. schede per contribuente predisposte in un anno (al 31.12.2011)				1000	1158	158
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



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

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		CONTABILITA'/TRIBUTI/VIGILANZA		VIGILANZA	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali				
Titolo Obiettivo:	Snellimento della posta in arrivo				
Descrizione Obiettivo:	Snellimento della procedura di consegna della posta agli utenti interni all'Ente con conseguente risparmio di tempo e riduzione dei costi, utilizzando a pieno le funzionalità del programma di gestione del protocollo informatico, es. scansione e invio informatico dei documenti				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Protocollazione della posta in arrivo				
2	Assegnazione agli uffici e agli amministratori rispetto alle loro competenze				
3	Invio della documentazione scansionata utilizzando il programma del protocollo				
4					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Quantità di carta risparmiata (numero di fogli)			7.500	12072	+4.572
<b>Indici di Tempo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Riduzione dei tempi di smistamento e distribuzione della posta in arrivo (in ore)			50	53,4	+3,4
<b>Indici di Costo</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>			<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA	CONTABILITA'/TRIBUTI/VIGILANZA	VIGILANZA	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali		

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

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

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
B3	Genestroni Laura	30	13,62	2	27,24
B5	Turdò Concetta*	60	14,49	2	28,98
C3	De Gregori Lucia	10	15,62	2	31,24
	*sostituzione da luglio a dicembre con contratto di lavoro interinale				

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
BOZZOLA		CONTABILITA'/TRIBUTI/VIGILANZA		VIGILANZA	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>				
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>87,46</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>87</b>





Comune di		Obiettivo di processo		ANNO	2011			
Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Amministrativa e Contabile						
Servizio		Servizio						
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio						
Processo 16								
Gestire le entrate ed i tributi locali								
Finalità del Processo								
Attività di ricezione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini								
Stakeholders								
Amministratori-contribuenti								
Indici								
		2009 (sole per IC)	2010	media triennio pre	Atteso nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno /Triennio pre	Raggiunto nell'anno /Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione		5.262	5.286	5.266	5.266	5.471		
N. morati ICI		520	500	500	490	520	5,20%	7,35%
N. contribuenti ICI		1892	1821	1821	1893	1948	6,97%	2,91%
N. morati TARSU			278	278	290	302,00		
N. contribuenti TARSU			2494	2494	2530	2536		
N. dipendenti del servizio			1,20	1,20	1,20	1,20	0,00%	0,00%
E entrate tributarie (TR I, II e III dell'entrata)			€ 1.833.146,16	€ 1.833.146,16	€ 1.871.282,50	2.076.288,38	13,37%	11,07%
E incassati morosità (per ICI non è possibile stabilire l'importo per gli anni 2010 e 2011 in quanto i contribuenti hanno la possibilità di versare con provvedimento operato entro il termine di presentazione del modello unico 30/09)		€ 32.542,00	€ 8.817,86	€ 8.817,86	€ 5.000,00	€ 13.756,86	56,01%	175,14%
E morosità accertate TARSU								
N. controlli morosità TARSU		€ 48.491,00	€ 21.332,00	€ 21.332,00	€ 23.000,00	€ 33.831,74	39,60%	53,78%
Totale ore lavoro TARSU		741	278	278	278	302,00	6,63%	8,61%
Totale recupero evasione ICI		880	880	880	880	880	0,00%	0,00%
Totale Entrate ICI		€ 37.542,00	€ 32.542,00	€ 32.542,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	-51,91%	0,00%
Totale recupero evasione TARSU		€ 711.341,00	€ 730.000,00	€ 730.000,00	€ 730.000,00	€ 730.000,00	0,00%	0,00%
Totale Entrate TARSU		€ 42.654,96	€ 42.654,96	€ 42.654,96	€ 10.000,00	€ 18.673,36	-56,22%	86,73%
Totale Entrate TARSU		€ 501.000,00	€ 501.000,00	€ 501.000,00	€ 556.800,00	€ 556.800,00	11,14%	0,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio tra accertamento ed incasso (gg)		70	70	70,00	70	70	0,00%	0,00%
Indici di Costo								
Totale importo riscosso di competenza TARSU (su avvisi di accertamento)		€ 11.034,00	€ 435.568,00	€ 435.568,00	€ 500.000,00	€ 480.549,00	22,62%	-1,89%
Totale importo accortato di competenza TARSU (su avvisi di accertamento)		€ 19.592,00	€ 497.467,00	€ 497.467,00	€ 591.713,00	€ 614.335,00	23,99%	3,82%
Totale importo riscosso residui TARSU (su avvisi di accertamento) vedi nota 3					€ 18.000,00	€ 19.823,25	-29,65%	10,13%
Totale importo accortato residui TARSU (su avvisi di accertamento) vedi nota 3					€ 24.802,00	€ 24.802,00	-28,90%	0,00%
Costo del Processo			€ 37.428,33	€ 37.428,33	€ 20.321,31	27.420,91	-26,74%	-4,48%
Indici di Qualità								
N. rettifiche effettuate ICI			60	60	25	27	-55,00%	8,00%
N. avvisi di accertamento ICI			80	80	40	88	10,00%	120,00%
N. rettifiche effettuate TARSU			1	1	1	2	100,00%	100,00%
N. avvisi di accertamento TARSU			64	64	30	68	6,25%	136,67%
N. ricorsi accolti per l'Ente TARSU			0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale ricorsi gestiti TARSU			1	1	0	0	-100,00%	#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo								
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	Tipologia
0,6	CS							
0,6	CS							
Collaboratori coinvolti nel Processo								
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
INDICATORI DI PERFORMANCE								
Indicatori di Efficacia					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
Addetti su entrate proprie					27,46%	25,80%	23,80%	1,12%
N. dipendenti del servizio / E entrate tributarie (TR I, II e III dell'entrata)					0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
% controllo morosità					43,44%	22,73%	46,68%	17,94%
controlli morosità/ore lavoro					31,59%	31,59%	34,52%	2,73%
N. controlli morosità TARSU					4,46%	2,05%	2,89%	0,00%
N. controlli morosità TARSU/ore lavoro					8,51%	1,80%	3,39%	1,56%
Indicatori di Efficacia temporale								
Velocità media incasso								
che intercorre tra accertamento e incasso - n. gg					70,00	70,00	70,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica								
Costo medio accertamento					87,50%	94,52%	125,33%	40,73%
Costo medio accertamento residui						72,57%	76,80%	7,35%
Indicatori di Qualità								
% di rettifica								
(N. rettifiche effettuate / n. avvisi di accertamento)					42,56%	37,14%	30,88%	-4,46%
% ricorsi accolti a favore Ente								
ricorsi accolti per l'Ente/Totale ricorsi gestiti					0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Analisi del risultato								

## Area Servizi Demografici

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
DARIO VARALLO		AREA DEMOGRAFICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>					
Titolo Obiettivo:	Implementazione storico anagrafe (prima parte)					
Descrizione Obiettivo:	Fino al 1988 la gestione dell'anagrafe è stata solo cartacea e una gestione mista cartacea/informatizzata è stata condotta fino al 1° giugno 2005, data in cui è iniziata la gestione solo informatizzata che prosegue tuttora. Il giorno della sospensione sono state per così dire congelate 4464 schede individuali e 1816 schede di famiglia, che sono tuttora consultate laddove risultano necessarie indagine di carattere storico. L'obiettivo è pluriennale e si propone di implementare i dati di tutti coloro che sono/sono stati residenti a Romentino dagli anni '60 ad oggi, sì da consentire la consultazione dei dati stessi attraverso il solo strumento informatico. In questa prima annualità del progetto saranno implementati i dati delle 2183 schede individuali maschili presenti nell'anagrafe cartacea alla data della sospensione, aggiornandone le posizioni con le variazioni di stato civile, cambi di abitazioni e composizione di nuclei familiari (attraverso il confronto con le citate 1816 schede di famiglia) succedutisi negli anni e che riguardano situazioni antecedenti la data del caricamento informatico iniziale avvenuto nel 1988.					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Consultazione dei dati presenti nell'applicativo informatico e confronto con i dati scritti sulle schede cartacee					
2	Implementazione in tempo reale dei dati mancanti relativi alle singole persone					
INDICI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Posizioni da aggiornare (dato complessivo)				2183	<b>2183</b>	
Posizioni da aggiornare (dato individuale per il personale coinvolto)				728	<b>728</b>	
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento dell'obiettivo al 31 dicembre				100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

RESPONSABILE		SETTORE				SISTEMA PREMIANTE						
DARIO VARALLO		AREA DEMOGRAFICA				PREMIO			COSTO FUORI ORARIO			
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-lug-11	VERIFICA FINALE AL	31-dic
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	97	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	97	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

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
D5	Varallo Dario	33	15,34	120	1.840,80
C5	Gavinelli Claudio	33	12,67	120	1.520,40
B4	Gavinelli Marco	33	10,70	120	1.284,00
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>4.645,20</b>

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
DARIO VARALLO	AREA DEMOGRAFICA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		4.645,20

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
DARIO VARALLO		AREA DEMOGRAFICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive legate a servizi che assumono valore per l'utenza</i>					
Titolo Obiettivo:	Mantenimento del tabellone informativo con le offerte di lavoro					
Descrizione Obiettivo:	Il 31 dicembre 2010 è terminata dopo cinque anni la convenzione con il Comune di Galliate e Cameri in merito alla gestione associata dello Sportello Lavoro. L'incaricata del Comune di Galliate ha cessato dunque di fornire agli utenti di Romentino la propria consulenza sul mercato del lavoro, nondimeno si è deciso di mantenere nel salone dei servizi demografici il tabellone con le offerte lavorative provenienti dal Centro per l'Impiego di Novara. La differenza con il passato è che l'attività di aggiornamento del tabellone non avviene più dietro la segnalazione giornaliera inviata da Galliate, ma viene svolta tutta in loco attraverso la consultazione diretta da parte del personale dell'ufficio del sito web da cui vengono estratte le offerte di lavoro.					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Consultazione del sito web del CpI per verificare i nuovi annunci e quelli scaduti					
2	Aggiornamento in tempo reale del tabellone con eliminazione degli avvisi scaduti e inserimento di quelli nuovi dopo averli stampati					
INDICI DI RISULTATO						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento quotidiano				80%	80%	
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aggiornamento entro l'inizio dell'orario di apertura al pubblico				80%	80%	
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

RESPONSABILE		SETTORE				SISTEMA PREMIANTE						
DARIO VARALLO		AREA DEMOGRAFICA				PREMIO		COSTO FUORI ORARIO				
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive legate a servizi che assumono valore per l'utenza</i>										
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-lug-11	VERIFICA FINALE AL	31-dic
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100

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
D5	Varallo Dario	10	15,34	22	338,00
C5	Gavinelli Claudio	10	12,67	22	279,00
B4	Gavinelli Marco	80	10,70	172	1.840,00
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>2.457,00</b>

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
DARIO VARALLO		AREA DEMOGRAFICA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive legate a servizi che assumono valore per l'utenza</i>				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					2.457,00

Comune di		ANNO	2011				
Obiettivo di processo							
Misurazione della performance							
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici						
Servizio	Servizio						
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio						
Processo 2							
Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)							
Finalità del Processo							
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti.							
Stakeholders							
Persona disagiata / Enti							
Indici							
		2010	2011	Altezza nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Altezza nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione		5.386	5.386		5.473		
N. domande accolte		51	51	55	77	50,98%	40,00%
N. domande presentate ammissibili		51	51	55	77	50,98%	40,00%
€ da entrate proprie comunali		€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 10.000,00	€ 14.700,00	-18,33%	47,00%
€ importo contributi erogati		€ 34.516,00	€ 34.516,00	€ 23.000,00	€ 36.117,00	4,64%	57,03%
Indici di Tempo							
Tempo medio erogazione contributo (gg)		40	40,00	40	40	0,00%	0,00%
Indici di Costo							
N. casi seguiti		40	40,00	45	61,00	52,50%	35,56%
Costo del processo		€ 42.720,00	42720,00	€ 34.560,00	€ 42.559,26	-0,38%	23,15%
Indici di Qualità							
Personale coinvolto nel Processo							
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia
0,2	D5			0			
Collaboratori coinvolti nel Processo							
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>							
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost
Indicatori di Efficacia							
% soddisfazione delle richieste (domande accolte/ domande presentate ammissibili)				100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
% di contribuzione comunale (€ da entrate proprie comunali/ € complessivamente erogati)				52,15%	43,48%	40,70%	-2,78%
Indicatori di Efficacia temporale							
Tempe medio erogazione contributo				40,00	40,00	40,00	0,00%
Indicatori di Efficienza Economica							
Contributo medio (importo contributi erogati/casi seguiti)				€ 962,90	€ 511,11	€ 982,08	€ 80,97
Costo unitario (costo del processo/N. richieste contributi)				€ 837,65	€ 628,36	€ 652,72	-€ 75,65
Contributo pro capite (Costo del processo/Popolazione)				€ 7,93	€ 6,42	€ 7,78	€ 1,26
Indicatori di Qualità							
Analisi del risultato							
<i>commento sintetico sui risultati</i>							

Comune di		ANNO	2011				
Obiettivo di processo							
Misurazione della performance							
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Servizi Demografici					
Servizio		Servizio					
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio					
Processo 6							
Gestire i servizi demografici							
Finalità del Processo							
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Lava, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.							
Stakeholders							
Cittadini							
Indici							
		2010	Attese nell'anno 2011	Raggiunte nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno /Attese nell'anno	
Indici di Quantità							
Popolazione		5.386	5386,00	5386,00	5.473		
Ore apertura settimanale		18	18,00	18,5	18,5	2,78%	
N° Dipendenti del servizio		1,3	1,30	1,4	1,4	7,69%	
N° pratiche		605	605,00	550	583	-3,54%	
						6,00%	
Indici di Tempo							
Tempo medio di attesa allo sportello in minuti		4	4,00	4	4	0,00%	
						0,00%	
Indici di Costo							
Costo del Processo (ore dalle 2 pers. nell'anno nell'or. di apertura)		€ 59.860,00	59860,00	€ 63.516,00	€ 63.219,54	5,61%	
N° certificati		2.330,00	2330,00	2.300,00	2.602,00	11,67%	
certificato+ pratiche		2.935,00	2935,00	2.850,00	3.185,00	13,13%	
Indici di Qualità							
% gradimento servizio (n° 57 questionari raccolti)				70%	79	#DIV/0!	
						11185,71%	
						#DIV/0!	
Personale coinvolto nel Processo						Collaboratori coinvolti nel Processo	
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia
0,3	D5						
1	CS						
0,1	B4						
INDICATORI DI PERFORMANCE							
Indicatori di Efficacia				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
%							
% Personale (n. dipendenti del servizio/popolazione)				50,00%	51,39%	51,90%	0,00%
% pratiche pro capite (n.pratiche/popolazione)				0,02%	0,02%	0,03%	0,00%
				0,11	0,11	18,85%	-0,50%
Indicatori di Efficacia temporale							
Tempo medio di attesa allo sportello				4,00	4	4,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica							
Costo pro capite del servizio (costo del processo/popolazione)				€ 11,11	€ 11,79	€ 11,99	€ 0,24
Costo medio certificato + pratiche (costo del processo/n. certificati)				€ 20,40	€ 22,29	€ 24,30	€ 2,01
Indicatori di Qualità							
				0,00	70,00%	79,00	78,30
Analisi del risultato							
commento sintetico sui risultati							

Comune di		ANNO	2011		
Obiettivo di processo					
Misurazione della performance					
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					
	2010	Attivo nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/Attivo nell'anno
Indici di Quantità					
Popolazione	5.386	5386,00	5386,00	5.473	
N. iniziative finanziate			3	7	-12,50%
N. iniziative culturali totali			6	13	116,67%
N. partecipanti	800	800	350	1850	106,25%
N. iniziative culturali finanziate comunali	8	8	3	7	-17,50%
					133,33%
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
Indici di Tempo					
Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali (GG)	5	5,00	5	5	0,00%
					#DIV/0!
					#DIV/0!
Indici di Costo					
Costo del processo	€ 36.516,00	€ 36.516,00	€ 14.968,00	€ 14.968,00	-59,01%
Costo complessivo delle iniziative	€ 29.100,00	€ 29.100,00	€ 7.600,00	€ 18.360,31	-36,91%
					141,58%
					#DIV/0!
Indici di Qualità					
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria
0,06	D5				
Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indicatori di Efficacia		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
Contribuzione all'offerta culturale (N. iniziative finanziate / n. iniziative culturali)		72,73%	50,00%	83,85%	3,85%
Grado di sostegno comunale iniziative culturali comunali / N. iniziative culturali complessive		100,00	116,67	235,71	119,05
		72,73%	50,00%	83,85%	3,85%
Indicatori di Efficacia temporale					
Tempo medio erogazione contributi per iniziative culturali		5,00	5,00	5,00	0,00
Indicatori di Efficienza Economica					
		€ 2.645,45	€ 1.266,67	€ 1.412,33	€ 145,66
		€ 45,65	€ 42,77	€ 9,07	-€ 33,69
		€ 6,78	€ 2,78	€ 2,73	-€ 0,04
Indicatori di Qualità					
Analisi del risultato					
commento sintetico sui risultati					

Area Vigilanza

## COMUNE DI ROMENTINO - NO

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Vice Commissario Porta Maurizio		Polizia Locale		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>				
Titolo Obiettivo:	Controllo Autovelox				
Descrizione Obiettivo:	Controllo specifico effettuato una volta alla settimana sulle arterie di penetrazione al tessuto urbano compresa la viabilità esterna con apparracchiatura di rilevazione di velocità.				
Servizio					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Verifica delle localizzazioni maggiormente interessate al non rispetto dei limiti di velocità consentiti.	5	Stesura dei verbali e successiva spedizione		
2	Programmazione servizio	6	Verifica intermedia delle attività di controllo		
3	Attività di Controllo	7	Report finale		
4	Verifica della violazione riscontrate e ricerca dei proprietari dei veicoli.				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N. controlli anno		25	25		
N. violazioni		200	352		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N. ore di rilevamento **		40	45		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Entrate da violazioni del codice della strada ( importo infrazione media €. 99,00)		19.800,00	25.668,00		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Abbattimento delle violazioni a fine anno		20%	0%		





## COMUNE DI ROMENTINO - NO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Vice Commissario Porta Maurizio	Polizia Locale	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>
Titolo Obiettivo:	Controllo capillare della sosta comprese le 4 zone regolamentate a disco orario.
Descrizione Obiettivo:	Controllo capillare di tutte le zone a divieto di sosta con specifico controllo nelle quattro zone in qui è regolamentata la sosta a disco orario di seguito elencate: Largo Pombia; Piazza Garibaldi; Largo Parma; Via IV Novembre;
Servizio	

### Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Verifica zone a disco orario	5	Report finale
2	Programmazione del servizio a cadenza settimanale		
3	Attività di Controllo		
4	Verifica intermedia del raggiungimento degli obiettivi con eventuali aggiustamenti		

### INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. controlli anno	100	95	
N. violazioni	150	220	
Veicoli controllati	500	400	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore di pattugliamento	60	60	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entrate da violazioni del codice della strada ( importo infrazione media di €. 39,00) **	5.850,00	8.580,00	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Abbattimento delle violazioni a fine anno (violazioni a maggio rispetto violazioni a dicembre)	40%	0%	



## COMUNE DI ROMENTINO - NO

<b>DIRIGENTE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SISTEMA PREMIANTE</b>	
Vice Commissario Porta Maurizio	Polizia Locale	<b>PREMIO</b>	<b>COSTO FUORI ORARIO</b>
<b>FINALITA'</b>	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>		
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>		<b>1.435,45</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Cancelleria	n. 220 Verbali autoimbustanti (€ 2,00)	440,00
ACI PRA - MCTC	n. 220 visure (€ 1,50 cad.)	330,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OGGETTO</b>		<b>2.205,45</b>





Area Tecnica – Urbanistica – Ambiente Territorio

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
ELENA RIGGIO		LAVORI PUBBLICI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	vedi tabella o dex libera					
Titolo Obiettivo:	<b>MANUTENZIONE DELL'ARREDO URBANO</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Gli elementi di arredo urbano (cestini rifiuti, panchine, fioriere) costituiscono un piccolo patrimonio che necessita a volte di riparazioni e comunque di periodica manutenzione per conservarlo in buono stato, ai fini di una migliore fruibilità dei cittadini, del risparmio su nuovi acquisti e della buona immagine di Romentino. Il lavoro consisterebbe nella sostituzione di ferramenta logorata, nella verniciatura di elementi lignei e in ferro, previo scrostamento delle parti di vecchia vernice non coese o di eventuale ruggine, nella riparazione, pulizia e messa in sicurezza delle fioriere (apposizione di segnali catarifrangenti - riposizionamento, ove necessario). Tali manutenzioni verrebbero svolte tra maggio e dicembre durante le ore in cui l'operaio non è chiamato a risolvere situazioni urgenti o comunque ritenute prioritarie sul resto del patrimonio comunale.</p>					
Servizio						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Sopralluogo di verifica per individuare e quantificare gli elementi che necessitano di riparazioni e manutenzioni.					
2	Definizione e quantificazione dei materiali occorrenti.					
3	Realizzazione delle opere.					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Numero cestini rifiuti: n. 80				80%	0	-80%
Numero panchine: 30				80%	100%	
Numero fioriere: 102				80%	100%	
<b>Indici di Tempo</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Costo</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>				<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

RESPONSABILE		SETTORE			SISTEMA PREMIANTE							
ELENA RIGGIO		LAVORI PUBBLICI			PREMIO				COSTO FUORI ORARIO			
FINALITA'		vedi tabella a dex libera										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Genaiato	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31/12/2011	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	La manutenzione dei cestini rifiuti è stata trascurata perché data priorità ad altri lavori, anche se sono stati mantenuti la totalità degli altri elementi anziché l'80% degli stessi	Cause	
Effetti	Il patrimonio dell'arredo urbano risulta complessivamente in stato di manutenzione non ottimale	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	Conferito con l'operatore per ricordargli l'importanza del raggiungimento degli obiettivi concordati	Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D3	RIGGIO ELENA	5	20,97	4	€ 83,88
B3	PUSTORINO FRANCESCO	95	14,07	95	€ 1.336,65
2	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 1.420,53</b>

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
ELENA RIGGIO	LAVORI PUBBLICI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 1.420,53</b>

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
ELENA RIGGIO		LAVORI PUBBLICI		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>					
Titolo Obiettivo:	<b>COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONI TRAVERSA DI VIA TRECATE</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>La traversa di Via Trecate, la cui realizzazione era uno standard a carico degli insediamenti dell'area a destinazione artigianale/produttiva soggetta a pianificazione esecutiva, risulta non urbanizzata per una porzione di 55,50 m a causa dell'insolvenza della Ditta, che non ha osservato gli obblighi assunti a seguito della sottoscrizione della convenzione con il Comune. Dopo la messa in mora della Ditta, l'Ufficio ha proceduto con l'escussione della polizza fidejussoria sottoscritta a garanzia della realizzazione delle opere stesse. Il Comune deve pertanto realizzare l'opera, consistente nella realizzazione dei sottoservizi, dell'asfaltatura della strada e, se la disponibilità economica lo consentirà, di un'area a parcheggio e verde.</p>					
Servizio						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>						
1	Analisi del progetto preliminare approvato dal Consiglio Comunale per verificarne la fattibilità in considerazione anche del tempo trascorso, che ha reso i prezzi non più attuali	5	Collaudo delle opere e chiusura della contabilità			
2	Adattamento del progetto alle attuali disponibilità economiche (quanto incamerato dall'Assicurazione)					
3	Indizione della gara e affidamento dei lavori					
4	Realizzazione delle opere con la direzione lavori e la supervisione del personale dell'Ufficio, che curerà tutti gli atti e la contabilità riferiti ai diversi stati di avanzamento					
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Pali luce n. 2				100%	100%	
Pozzi perdenti scarico acque piovane n. 2 - realizzati 4 pozzetti rete idrica, gas, elettrica, telefonica ml 55 - già realizzati in preced.				100%	200%	
pozzetti per sottoreti n. 10 - modifica progettuale				100%	20%	
pavimentazione area parcheggio mq 598,75 - esclusa dall'appalto				100%		
asfaltatura strada mq 444				100%	100%	
formazione aree verdi mq 126 - esclusa dall'appalto				100%		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

RESPONSABILE		SETTORE				SISTEMA PREMIANTE						
ELENA RIGGIO		LAVORI PUBBLICI				PREMIO			COSTO FUORI ORARIO			
FINALITA'	vedi tabella o dex libera											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31/12/2011	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Le opere non realizzate dipendono in parte dalla verifica sul posto che alcune opere (le sottoreti) erano già realizzate, in parte da scelte concordate con l'Amministrazione.	Cause	
Effetti	L'area a parcheggio verde prevista nel progetto non è stata realizzata in quanto area privata ad uso pubblico alla quale dovrà provvedere il titolare dell'attività.	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
D3	RIGGIO ELENA	14,29	20,97	12	€ 251,64
C3	PARISI ROBERTO	85,71	17,76	72	€ 1.278,72
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 1.530,36</b>

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
ELENA RIGGIO	LAVORI PUBBLICI	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		<b>€ 1.530,36</b>

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
ELENA RIGGIO		Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	vedi tabella o dex libera			
Titolo Obiettivo:	<b>SMALTIMENTO ARRETRATO CERTIFICATI DI AGIBILITA'</b>			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il rilascio delle certificazioni di agibilità, fondamentale per ragioni legate alla carenza di personale nell'ufficio, sono fortemente in arretrato. Tale titolo non ha la stessa valenza del Permesso di Costruire, ma è un atto che certifica il corretto svolgimento dell'edilizia, sia nei confronti del Comune (pagamento dei contributi, realizzazione delle opere a standard), sia in riferimento alle vigenti normative edilizie (prevenzione incendi, barriere architettoniche, sicurezza impianti, sicurezza statica, contenimento energetico), pertanto gli interessati lo considerano un atto importante, una garanzia in caso di compravendite. La norma stabilisce il silenzio assenso qualora il Comune non risponda entro i termini di 30 o 60 giorni, ma solo in caso che tutti gli adempimenti nei confronti del Comune siano stati assolti e tutti i documenti necessari risultino depositati.</p>			
Servizio				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi delle possibilità di semplificare la procedura in modo da rendere più veloce l'evasione delle istanze, sia quelle giacenti che quelle di nuova acquisizione			
2	Messa a punto di idonea modulistica, utile anche a rendere possibile quanto previsto nella fase precedente			
3	Evasione delle pratiche arretrate (eventualmente, se possibile, con l'aiuto anche di personale non appartenente all'area)			
4	Evasione delle nuove istanze nei tempi stabiliti dalla normativa			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Pratiche in arretrato giacenti: n. 40		<b>20%</b>	2,50%	-17,50%
Nuove istanze pervenute al 31/12/2011 dicembre: n. 13		<b>20%</b>	2,30%	-17,70%
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>



RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
ELENA RIGGIO		Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>vedi tabella o dex libera</i>				
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 5.212,80</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 5.212,80</b>



Indicatori di Efficacia temporale				
<b>Tempi di abbattimento permessi di costruire termini di legge (in gg)</b>				
	90,00	90,00	0,00	-0,90
	138,00	130,00	156,00	0,26
	25,00	23,00	15,00	-0,08
	7,41%	6,67%	18,06%	0,00
Indicatori di Efficienza Economica				
<b>Proventi urbanizzazione (Oneri urbanizzazioni/N. titoli abilitativi rilasciati)</b>				
	€ 324,10	€ 320,57	€ 484,70	€ 164,13
	€ 1.102,86	€ 1.008,70	€ 3.041,06	€ 2.032,37
Indicatori di Qualità				
<b>% gradimento del servizio (indagine)</b>				
Note				
(1) non tiene conto dei tempi "morti" non imputabili all'ufficio				
(2) si intendono le pratiche che sono state chiuse con un provvedimento, non tenendo conto di fattori non imputabili all'ufficio				
(3) si intendono i contributi richiesti all'atto del rilascio del titolo abilitativo (non quelli effettivamente entrati nell'anno, che dipendono da rateizzazioni precedenti)				
(4) indicata la percentuale di coinvolgimento riferita al totale (100%) del singolo processo				
Analisi del risultato				
<i>Commento sintetico sui risultati</i>				

Obiettivo di processo Misurazione della performance							ANNO	2011
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<b>Area Urbanistica Ambiente Territorio Tecnica</b>						
Servizio		<b>Servizio Lavori Pubblici</b>						
Ufficio/Centro di Costo		<b>Ufficio Tecnico</b>						
Processo 44/45								
Progettare e gestire Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio								
Finalità del Processo								
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti								
Stakeholders								
Amministratori e fruitori dei beni								
Indici								
			2010		Atteso nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno/ Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>								
N. manutenzioni straordinarie effettuate			5.386	5.386	5.386	5.473		
N. manutenzioni straordinarie programmate (1)			22	22	11	37	68,18%	236,36%
€ destinati nuove opere di competenza			€ 167.300,00	€ 167.300,00	€ 100.000,00	€ 18.143,00	-89,16%	-81,86%
€ destinati manutenzione patrimonio esistente			€ 1.023.789,89	€ 1.023.789,89	€ 1.313.476,97	€ 1.104.373,73	7,87%	-15,32%
N. nuove opere realizzate			1	1	2	2	100,00%	0,00%
N. nuove opere programmate (1)								
N° incontri con i cittadini (gestiti dagli amministratori, non dall'ufficio)			0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
N° opere rilevanti (manut. straord. + nuove opere oltre € 40.000)			0	0	4	2	#DIV/0!	-50,00%
N. manutenzioni ordinarie effettuate			111	111	11	63	-43,24%	472,73%
N. manutenzioni ordinarie programmate (1)								
<b>Indici di Tempo</b>								
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!
<b>Indici di Costo</b>								
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie			€ 714.266,24	€ 714.266,24	€ 868.173,97	€ 782.374,39	9,54%	-9,88%
spesa programmata manutenzioni ordinarie (spesa prevista in bilancio)			€ 750.758,47	€ 750.758,47	€ 868.173,97	€ 782.374,39	4,21%	-9,88%
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie			€ 219.928,63	€ 219.928,63	€ 445.303,00	€ 321.999,34	46,41%	-27,69%
spesa programmata manutenzioni straordinarie			€ 273.031,42	€ 273.031,42	€ 445.303,00	€ 321.999,34	17,93%	-27,69%
costo del processo (a cura dell'Ufficio di Ragioneria)							#DIV/0!	#DIV/0!
							#DIV/0!	#DIV/0!
							#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Indici di Qualità</b>								
n. ricorsi e/o segnalazioni (dato non disponibile)							#DIV/0!	#DIV/0!
n. interventi effettuati (somma MS + MO)				133,00		100	-24,81%	#DIV/0!
							#DIV/0!	#DIV/0!

Personale coinvolto nel Processo (4)						Collaboratori coinvolti nel Processo					
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
0,05	D3	0,15	B3								
0,1	D4										
0,7	C3										
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>											
<b>Indicatori di Efficacia</b>						Media triennio precedente	Performance attesi	Performance realizzata	Scost		
Stato di conservazione del patrimonio (manutenzioni straordinarie effettuate/manutenzioni straordinarie programmate)						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
% nuove opere (€ destinati nuove opere di competenza/ € destinati manutenzione patrimonio esistente)						16,34%	7,61%	1,64%	-5,97%		
% realizzazione nuove opere (nuove strutture realizzate/ nuove opere programmate)						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Progettazione partecipata (n. incontri con i cittadini / n. opere rilevanti)						#DIV/0!	0,00%	0,00%	0,00%		
Stato di manutenzione del patrimonio (manutenzioni ordinarie effettuate/manutenzioni ordinarie programmate)						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>											
Rispetto dei tempi programmati (n. interventi realizzati in ritardo/n. interventi programmati)						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
Tempo medio di intervento su segnalazione						0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>Indicatori di Efficienza Economici</b>											
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)						95,14%	100,00%	100,00%	0,00%		
% risorse destinate alla manutenzione straordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie/spesa programmata manutenzioni straordinarie)						80,55%	100,00%	100,00%	0,00%		
<b>Indicatori di Qualità</b>											
								0,00%	0,00%		
<b>Analisi del risultato</b>											
nota (1): da stralciare perché corrisponde all'atteso della riga precedente											
nota (2): dato al momento non disponibile perché richiede un tempo di lavorazione eccessivo (potrà essere monitorato per l'anno venturo)											
nota (3): linea da stralciare perché è un dato non significativo nell'ambito della valutazione dell'indice di tempo											
nota (4): indicata la percentuale di coinvolgimento riferita al totale (100%) del singolo processo											
<b>Analisi del risultato</b>											

Comune di		ANNO	2011	
Obiettivo di processo Misurazione della performance				
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Area di Vigilanza			
Servizio	Servizio			
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio			
Processo 51				
Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti				
Finalità del Processo				
Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, anche attraverso il Piano Commerciale, ed il rispetto delle norme in materia.				
Stakeholders				
Esercizi commerciali - Attività Produttive				
Indici				
		2010	2011	
		Atteso nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	
		Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità				
Popolazione		5.386	5.386	
N° domande accolte		3	2	
N° domande presentate		3	0	
N° attività presenti sul territorio		129	132	
Nuove attività insediate		0	1	
Attività cessate		4	5	
N° commercio di vicinato		60	52	
N° attività commerciali		3	3	
Licenze totali (comprese lic. Commercio ambulante)		129	128	
h apertura settimanale		18	18	
Indici di Tempo				
Tempo medio rilascio autorizzazioni		10	8	
Indici di Costo				
Costo del processo		€ 47.125,00	€ 47.125,00	
		€ 47.400,00	€ 50.470,00	
		7,10%	6,40%	
Indici di Qualità				
% gradimento servizio				
Personale coinvolto nel Processo				
N.	Categoria	N.	Categoria	
0,4	D3	0,6	C4	
0,05	C4	0,1	B2	
0,1	C4			
Collaboratori coinvolti nel Processo				
N.	Tipologia	N.	Tipologia	
INDICATORI DI PERFORMANCE				
	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
Indicatori di Efficacia				
% soddisfazione delle richieste di autorizzazione (domande accolte/ domande presentate)	100,00%	100,00%	#DEV/0	#DEV/0
% di sviluppo (nuove attività insediate/attività presenti sul territorio)	0,00%	0,00%	0,78%	0,78%
% di cessazioni (attività cessate/attività presenti sul territorio)	3,10%	3,03%	3,91%	0,80%
Capillarità del commercio (n. commercio di vicinato/n. attività commerciali)	20,00	16,67	1733,33%	-133,33%
N licenze attive - autorizzazioni / popolazione residente (totali e anche licenze commercio ambulante/popolazione)	(licenze)	2,40%	2,40%	2,34%
Tasso di accessibilità (h. apertura settimanale/36 h)	18,00	18,00	18,00	0,00
Indicatori di Efficacia temporale				
Tempo medio rilascio autorizzazioni	10,00	10,00	8,00	-2,00
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo medio processo / n attività (costo del)	€ 365,31	€ 399,09	€ 394,39	€ 35,21
Costo pro capite del servizio complessivo del processo/popolazione (costo)	€ 8,75	€ 8,80	€ 9,22	€ 0,42
Indicatori di Qualità				
% gradimento servizio (indagine)	0,00	0,00	0,00	0,00
Analisi del risultato				
commento sintetico sui risultati				

Area Assistenza Infanzia

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
FALABRINO Eugenia		Assistenza infanzia		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Miglioramento di prestazioni collettive legati a servizi che assumono particolare valore per la collettività e l'utenza.				
Titolo Obiettivo:	Attivazione Progetto per apertura dell'Asilo nido nel mese di Luglio				
Descrizione Obiettivo:	Progetto finalizzato al servizio di apertura estiva dell'Asilo Nido per il periodo di tre settimane dal 1 - 21 luglio 2011, 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	dal 1 al 9 luglio settimana dei giochi d'acqua				
2	dal 11 al 16 luglio settimana del giardinaggio e orto				
3	dal 18 al 21 luglio settimana laboratori di pittura				
4	riordini, disinfestazione di giochi e attrezzature, riorganizzazione locali e predisposizione per chiusura estiva				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
giornate di assenza dal servizio/giornate di apertura (15)		15	15	0	
numero progetti didattici programmati/progetti didattici realizzati		3	3	0	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
questionario di gradimento da sottoporre a tutti gli utenti partecipanti		85% soddisf	90	+	

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

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
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	Per semplicità non abbiamo preparato un questionario con multiple domande ma intervistato i vari genitori chiedendo il grado di soddisfazione ed eventuali commenti (vedi allegato). La loro grande soddisfazione per l'iniziativa è dimostrata anche attraverso il significativo regalo dei genitori all'asilo nido di una telecamera digitale e un ministema radio e lettore CD.

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

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
servizio di personale educativo esterno	integrazione di personale per assistenza utente disabile e post asilo	1.350
		1.350
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OGGETTIVO</b>		<b>2.550</b>

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Falabrino Eugenia		INFANZIA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali				
Titolo Obiettivo:	Valorizzazione della biblioteca dell'infanzia				
Descrizione Obiettivo:	All'interno del progetto nati per leggere si intende promuovere le attività di lettura tra la popolazione di età compresa tra 0 e 5 anni. Si intende quindi organizzare incontri con i bambini e le famiglie all'interno della biblioteca comunale.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Programmare le iniziative, incontri e orario di apertura del servizio				
2	Richiedere i fondi al progetto nati per leggere				
3	Comunicare alle famiglie le novità del servizio				
4	Erogazione del servizio				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		nell'anno 2011	RAGGIUNTO al 31 12 2011	Scost.	
N. incontri/iniziativa		3	6	100,00%	
N. ore di apertura		30	40	33,33%	
N. di partecipanti durante ore di apertura		10	15	50,00%	
N. partecipanti alle iniziative		50	80	60,00%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Falabrino Eugenia		INFANZIA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'		Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali			

CRONOPROGRAMMA													
FASE E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	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	<p>Scostamento positivo Le ore di apertura sono risultate superiori al programmato visto l'interesse dell'utenza al progetto nati per leggere ed a costo zero sia del personale comunale (Falabrino, in quanto le iniziative si sono svolte fuori dell'orario di lavoro) e con la collaborazione del volontario Luciano Calcagni. I professionisti che hanno partecipato, libri e manifesti sono stati finanziati direttamente dalla Regione Piemonte tramite il progetto Nati per Leggere.</p>	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	
D2	Falabrino Eugenia	100	35	0	0	
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0</b>	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
lettere	comunicazioni	25
varie	cancelleria	25
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>50</b>

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Falabrino Eugenia		Infanzia		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>				
Titolo Obiettivo:	Sistemazione e informatizzazione dati dell'utenza con creazione di cartelle utente				
Descrizione Obiettivo:	Rendere piu efficiente ed organizzata la raccolta e gestione dei dati dell'utenza dell'Asilo Nido migrando da una gestione manuale ad una informatizzata tramite la creazione di una cartella utente elettronica.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Definizione del sistema	5	Verifica della funzionalita dello strumento e suo utilizzo nell'attivita ordinaria		
2	Raccolta e sistemazione dati degli utenti				
3	Elaborazione di cartelle per ciascun utente				
4	Inserimento dati nuovi				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero delle cartelle create			30	30	
Numero delle informazioni aggregate per cartella			3	3	
-			-		
<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	
Falabrino Eugenia		Infanzia		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'		Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali			

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

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

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
C3	Boniello Maria	3	20,0	20	400
C3	Fontana Donatella	3	20,0	20	400
C1	Guaglio Manuela	3	20,0	20	400
C1	Airoldi Maria Antonietta	3	20,0	20	400
D2	Falabrino Eugenia	5	35,0	40	1400
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>3000</b>

DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Falabrino Eugenia		Infanzia	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Aggiornare le informazioni all'utenza per migliorare la fruibilità dei servizi comunali</i>			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo
canelleria, materiale informatico	carta, cartucce di stampa,			50
informatizzazione	collegamento in rete			0
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>3050</b>

Comune di				ANNO	2011		
Obiettivo di processo							
Misurazione della performance							
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Area Assistenza all'Infanzia					
Servizio		Servizio					
Ufficio/Centro di Costo		Ufficio					
Processo 48							
Progettare e gestire servizi di Asilo Nido							
Finalità del Processo							
Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto							
Stakeholders							
Famiglie con bimbi 0-3 anni							
Indici							
		2010		Atteso nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno 2011	Raggiunto nell'anno / Triennio prec.	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
Indici di Quantità							
Popolazione		5.386	5.386	5.386	5.473		
N° posti occupati		32	32	32	36	12,50%	12,50%
N° posti disponibili - compresi converzionamenti		32	32	32	36	12,50%	12,50%
N° richieste pervenute		45	45	45	85	22,22%	22,22%
Popolazione bimbi 0-3 anni		252	252	262	281		
N° gg apertura servizio		212	212	215	212	0,00%	0,00%
N° ore servizio alla settimana		51	51	51	51	0,00%	0,00%
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
Indici di Tempo							
Tempo medio in lista di attesa (espresso in giorni)		212	212	215	212	0,00%	-1,40%
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
Indici di Costo							
Costo del processo		€ 372.250,00	€ 372.250,00	€ 399.091,70	€ 348.582,77	-6,09%	-2,65%
Proventi di competenza		€ 77.647,67	€ 77.647,67	€ 77.647,67	€ 85.322,00	9,88%	9,88%
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
						#DIV/0!	#DIV/0!
Indici di Qualità							
% gradimento servizio			93,00	93	93	0,00%	0,00%
Valutazione del servizio da parte degli operatori				93	93	#DIV/0!	0,00%
						#DIV/0!	#DIV/0!
Personale coinvolto nel Processo			Collaboratori coinvolti nel Processo				
N.	Categoria	N.	Categoria	N.	Tipologia	N.	Tipologia
1	C3	1	C3	1	part-time e dopo asilo		
1	C3	1	D3	1	scollazione cuoca		
INDICATORI DI PERFORMANCE							
Indicatori di Efficacia				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost.
% di utilizzo del servizio occupati/posti disponibili (posti)				100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
% di utenti potenziali bimbi 0-3 anni (richieste pervenute/)				17,86%	17,18%	21,67%	3,90%
Lista d'attesa (richieste pervenute / posti disponibili)				140,63%	140,63%	152,78%	12,15%
errore (disponibilità media settimanale (ore servizio/60 ore max)				212,00	215,00	212,00	-3,00
Indicatori di Efficacia temporale							
Tempo medio in lista di attesa				212,00	215,00	212,00	-3,00
Indicatori di Efficienza Economica							
% di copertura del servizio (provento / costo del processo)				20,86%	21,62%	24,41%	2,78%
				€ 11.632,81	€ 11.221,62	€ 9.710,63	-€ 1.510,98
				€ 69,11	€ 66,67	€ 63,87	-€ 2,80
Indicatori di Qualità							
% gradimento servizio (indagine)				93,00	93,00	93,00	0,00
Valutazione del servizio da parte degli operatori (indagine)				0,00	93,00	93,00	0,00
Analisi del risultato							
commento sintetico sui risultati							

# TABELLA DEI DATI DA PUBBLICARE

Versione approvata dalla CIVT - 9 maggio 2011

Ente: **COMUNE DI ROMENTINO**  
 Compilato da: **NUCLEO DI VALUTAZIONE**  
 Data di compilazione: **Marzo 2012**

Categoria di dati (cfr par. 4.2 Linee Guida del. 105/2010)		Previsto nel programma? (SI/NO)	Dati già pubblicati? (SI/NO)	Note
<b>1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ</b>				
1a	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	SI	SI	
1b	Programma della Trasparenza	SI	SI	
1c	Azioni mirate			primo anno
1d	Stato di avanzamento			primo anno
<b>2 Piano delle Performance</b>				
2a	Norme regolamentari	SI	SI	
2b	Piano delle Performance	SI	SI	primo anno
2c	Relazione sulla performance			primo anno
2d	Prezzi collegati alla performance			primo anno
<b>3 DATI INFORMATIVI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE E SUI PROCEDIMENTI</b>				
<b>3.1 Organizzazione</b>				
3.1a	Organigramma	SI	SI	
3.1b	Articolazione degli uffici	SI	SI	
3.1c	Dati relativi alle pari opportunità	SI	SI	
3.1d	Regolamento degli uffici e dei servizi	SI	SI	
3.1e	Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio	SI	SI	
<b>3.2 Contatti</b>				
3.2a	elenco completo delle caselle di posta elettronica (istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata)	SI	SI	
<b>3.3 Procedimenti</b>				
3.3a	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale. Il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale. Il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO	In elaborazione
3.3b	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	NO	NO	In elaborazione
3.3c	informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 98 del 24 giugno 2010);	NO	NO	
3.3d	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	
<b>4 DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE</b>				
<b>4.1 Segretario Comunale</b>				
4.1a	Curricula vitae formato europeo e recapiti	SI	SI	
4.1b	Tabella regolativa delle retribuzioni	SI	SI	
<b>4.2 Dirigenti</b>				
4.2a	Ruolo	///	///	Comune senza Dirigenti
4.2b	Curricula vitae formato europeo e recapiti	///	///	Comune senza Dirigenti
4.2c	Tabella regolativa delle retribuzioni	///	///	Comune senza Dirigenti



4a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato. indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001	///	///	Comune senza Dirigenti
4b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	
4c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto. Ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI	
4d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14	SI	SI	
4e	corsi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	
4f	retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	SI	SI	
4g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti			primo anno
4h	analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti			primo anno
4i	codici di comportamento	SI	SI	

<b>5 DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE</b>			
	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	si	si
<b>6</b>	<b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI</b> servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance.	no	no
<b>6a</b>		no	no
<b>6b</b>	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'invito alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	si	si
<b>6c</b>	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	si	si
<b>7</b>	<b>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b> indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	si	si
<b>8</b>	<b>DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI</b> buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	no	no
<b>9</b>	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:	si	no
<b>9a</b>	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	si	no
<b>10</b>	<b>DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"</b> dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 153 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	no	no
<b>10a</b>		no	no



*[Handwritten signature]*

procedura DPR 74/2000 n. 118 (pubblicazione avviso di deposito per 15 giorni)  
su richiesta degli interessati

Letto, confermato e sottoscritto  
in originale firmati

IL PRESIDENTE  
F.to PAGLINO Ing. Gianbattista

IL SEGRETARIO  
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONE**

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

Reg. Pubbl. n. 470

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 26 GIU 2012 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e che la stessa è stata comunicata con lettera n° 852A del 26 GIU 2012 ai Capigruppo Consiliari.

Romentino li 26 GIU 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

Pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 26 GIU 2012 per 15 giorni

Romentino li 26 GIU 2012



IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale per uso Amministrativo.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
TOGNA Dott.ssa Attilia

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

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

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

IL SEGRETARIO COMUNALE  
TOGNA Dott.ssa Attilia