

# COMUNE DI ORIO LITTA

## Provincia di Lodi

### VERBALE N. 2 - VERIFICA INTERMEDIA OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2017

Premesso che il Sindaco del Comune di Orio Litta Lodigiana ha nominato con proprio decreto n. 7 del 13 Agosto 2015 il rappresentante del Comune in seno all'Organismo di Valutazione dell'Ente, prendendo contemporaneamente atto della designazione di un esperto esterno indicati da Lega dei Comuni di Pavia secondo quanto previsto dalla convenzione di adesione al nuovo progetto per il Servizio di Organismo Integrato di Valutazione per lo sviluppo del sistema della performance approvata con deliberazione G.C. n. 67 del 28.11.2015;

Tutto ciò premesso

Oggi \_\_\_ del mese di Ottobre 2017 presso l'Ufficio del Segretario Comunale, si è riunito il Nucleo di Valutazione suddetto.

Sono presenti:

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1) Dott.ssa Schillaci Maria Rosa | Presidente |
| 2) Antelmi Andrea                | Membro     |

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Esaminata la seguente documentazione:

- 1) Copia del sistema di valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio o di Centro di Competenza, del Sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di descrizione degli obiettivi approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 19.12.2011 come successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 21 del 04.04.2012;
- 2) Copia del progetto di Bilancio di Previsione 2017-2019 secondo i nuovi schemi e principi contabili di cui al D. Lgs 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 30.03.2017;
- 3) Copia del P.E.G. per l'anno 2017 approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 21.04.2017;
- 4) proprio verbale n. 1 del 27.04.2017 con il quale venivano validati gli obiettivi ed i pesi stabiliti dal Segretario Comunale prendendo contestualmente atto, come stabilito dall'Ente con deliberazione G.C. n. 22/2017 di approvazione del PEG per l'anno 2017, delle componenti valorizzate per la valutazione dei Responsabili di Servizio relativamente all'anno 2016 e precisamente:

Comportamento organizzativo	30
Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati	30
Andamento dell'attività ordinaria	20
Risultato medio dell'Ente	20

Considerato che il sistema di valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio o di Centro di Competenza approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 19.12.2011, come successivamente

modificato con deliberazione G.C. n. 21 del 04.04.2012, prevede tra le attività di monitoraggio una verifica intermedia da parte dell'OIV sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio così come definitivi nella deliberazione G.C. n. 22 del 21.04.2017 di approvazione del P.E.G. per l'anno 2017 nonché dell'andamento gestionale complessivo dell'Ente ed una verifica da parte del Segretario Comunale del rispetto degli standard erogativi fissati;

### Successivamente

Atteso che con nota del 27.04.2017 a firma del Segretario Comunale quale soggetto referente dell'Amministrazione sono stati comunicati ai vari titolari di posizione organizzativa gli obiettivi gestionali assegnati con annessi indicatori e valori da raggiungere come meglio riportato di seguito:

### Obiettivo 2017 Titolare di P.O. n. 1

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Appalto del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2017-2018 / 2018-2019	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Agosto 2017
Aggiornamento inventario ai fini della redazione conto economico e dello stato patrimoniale secondo le disposizioni della contabilità armonizzata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017
Accertamento e liquidazione tributi per annualità in prescrizione	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del piano delle performance, finalizzato alla maggior	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza

trasparenza)		
--------------	--	--

**Obiettivo 2017 Titolare di P.O. n. 2**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DA RAGGIUNGERE</b>
Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica unificata e standardizzata per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali, adottati con l'accordo siglato in Conferenza Unificata Stato - Regione il 4 maggio 2017	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 30 Giugno 2017
Predisposizione della proposta del PEC (Piano Emergenza Comunale)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Fine lavori entro il 31.12.2017
Affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti sportivi comunali con procedura ad evidenza pubblica	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 30 Agosto 2017
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (Obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del Piano delle Performance, finalizzato alla maggior trasparenza)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza

Visti i report predisposti dai vari titolari di posizione organizzativa relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati, alla data del 30.09.2017, dai quali emerge l'avvio dei procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi tenuto debitamente conto della data di assegnazione degli stessi

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Situazione al 30.09.2017
Appalto del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2017-2018 / 2018-2019	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Agosto 2017	
Aggiornamento inventario ai fini della redazione conto economico e dello stato patrimoniale secondo le disposizioni della contabilità armonizzata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017	
Accertamento e liquidazione tributi per annualità in prescrizione	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017	
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del piano delle performance, finalizzato alla maggior trasparenza)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza	

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Situazione al 30.09.2017
<p>Publicazione sul sito istituzionale della modulistica unificata e standardizzata per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali, adottati con l'accordo siglato in Conferenza Unificata Stato - Regione il 4 maggio 2017</p>	<p>Tempo di realizzazione dell'obiettivo</p>	<p>Realizzazione obiettivo entro il 30 Giugno 2017</p>	
<p>Predisposizione della proposta del PEC (Piano Emergenza Comunale)</p>	<p>Tempo di realizzazione dell'obiettivo</p>	<p>Fine lavori entro il 31.12.2017</p>	
<p>Affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti sportivi comunali con procedura ad evidenza pubblica</p>	<p>Tempo di realizzazione dell'obiettivo</p>	<p>Realizzazione obiettivo entro il 30 Agosto 2017</p>	
<p>Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (Obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del Piano delle Performance, finalizzato alla maggior trasparenza)</p>	<p>Tempo di realizzazione dell'obiettivo</p>	<p>Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza</p>	

successivamente

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Procede quindi alla verifica intermedia sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio così come definitivi nella deliberazione G.C. n. 22 del 21.04.2017 di approvazione del P.E.G. per l'anno 2017 i cui risultati vengono di seguito riepilogati:

### SISTEMARE DA QUI

#### TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1

	Componente	obiettivo	complessità operativa (da 1 a 5)	priorità politica /ril. miglioramento (da 1 a 5)	% di realizzazione	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale
2	Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati	Appalto servizio refezione scolastica anni 2017-2019	4	5		2000		30	
		Aggiornamento inventario disp. Contab. Armonizzata	3	3		900			
		Accertam. e liquidazione tributi annualità in prescrizione	4	4		1600			
		Attuazione piano trasparenza ed integrità	4	5		2000			
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						6500			

#### TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2

	Componente	obiettivo	complessità operativa (da 1 a 5)	priorità politica /ril. miglioramento (da 1 a 5)	% di realizzazione	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale
2	Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi assegnati	Inserimento modulistica sito internet per edilizia ed att. Comm.	3	4		1200	0	30	
		Predisposizione proposta del PEC	5	5		2500			
		Affidamento conc. Gest.imp. Sportivi proc. evidenza pubblica	4	5		2000			
		Attuazione piano trasparenza ed integrità	4	5		2000	0		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						7700	0		

Preso poi atto che con deliberazione n. 22 del 21.04.2017 questo Ente ha ritenuto, per quanto concerne la valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria dei Responsabili di Servizio" per l'anno 2016, di valutare i seguenti procedimenti amministrativi per ogni tipologia di servizio attribuita ad ogni responsabile di posizione organizzativa come dettagliatamente riportato di seguito:

RESPONSABILE	SERVIZIO	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - LINEE DI ATTIVITA'
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani che si trasferiscono all'estero o in modo temporaneo o permanente
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Rilascio di certificati anagrafici
Titolare di P.O. n. 1	Demografici	Immigrazioni, ed emigrazioni e variazioni

Goldaniga Francesco		anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Attestazione regolarità di soggiorno e di iscrizione anagrafica.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Rilascio certificazione di esiti di leva
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Tenuta delle liste di leva militare, gestione pratiche e certificazioni e ruoli matricolari
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Rilascio carte d'identità e atti di assenso
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Autentiche di firma su istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; dichiarazioni di conformità
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Autenticazione delle sottoscrizioni sulle dichiarazioni di vendita verbale dei beni mobili registrati
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Legalizzazioni di fotografie
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Ricezione denunce di morte e rilascio permessi di seppellimento
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Tenuta dei registri di stato civile, rilascio di estratti e certificazioni. Celebrazioni matrimoni con rito civile e giuramenti per cittadinanza.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	Denominazione area di circolazione - Numerazione civica
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	ANNOTAZIONI SU ATTI DI STATO CIVILE Il procedimento è diretto ad annotare sugli atti già redatti tutte le modifiche dello stato personale integrando il contenuto dell'atto originale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Demografici	ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI SENZA FISSA DIMORA Il procedimento è diretto ad iscrivere gli individui che non hanno fissa dimora
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di salme in altri comuni; autorizzazione per cremazione, autorizzazione per dispersione di ceneri
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Il procedimento è diretto al rilascio di concessioni cimiteriali di manufatti o terreni previo pagamento di tariffa
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	ALBO SCRUTATORI Entro il mese di ottobre di ciascun anno dovrà essere affisso un manifesto per invitare gli elettori a presentare domanda di iscrizione nell'albo degli scrutatori entro il 30 novembre. Il 31 dicembre scade il termine per

		chiedere la cancellazione dall'albo. Le domande sono trasmesse alla Commissione elettorale comunale che procede, prima del 15 gennaio, all'iscrizione di coloro che sono in possesso dei previsti requisiti. Questa scadenza non è prevista da alcuna norma: risulta però evidente dalla disposizione che fissa per detta data l'inizio della pubblicazione degli atti relativi alle cancellazioni ed iscrizioni. Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee, deve essere depositato nella segreteria del Comune ed ogni cittadino ha diritto di prendere visione. Il deposito è reso pubblico mediante l'affissione di apposito manifesto.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	<b>ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</b> Il 1° ottobre di ogni anno deve essere affisso il manifesto invitando chi è in possesso dei requisiti a produrre domanda di iscrizione. Il termine per la presentazione delle domande scade il 31 ottobre. Entro il 31 dicembre viene inviato alla Corte d'Appello l'elenco degli iscrivendi e dei cancellandi predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale. Entro il mese di gennaio il Presidente della Corte d'Appello comunica l'elenco dei cancellandi. Entro il mese di febbraio il Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, in seguito alla comunicazione della Corte d'Appello, propone l'iscrizione degli elettori da iscrivere.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Cancellazione delle liste elettorali per trasferimento della residenza e per perdita della cittadinanza e perdita del diritto elettorale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni comunali
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni europee
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per il compimento del 18esimo anno di età
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per trasferimento della residenza, per acquisto della cittadinanza italiana, per riacquisto della capacità elettorale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Cancellazione dalle liste elettorali per irreperibilità anagrafica
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Ammissione al voto domiciliare per elettori in dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali e per elettori intrasportabili affetti da gravissime



		infermità
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Ammissione a votare presso luogo di cura
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per elezioni politiche
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per referendum
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Richiesta certificati elettorali per sottoscrittori
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	Richiesta certificati elettorali per candidati
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Elettorale	ALBO GIUDICI POPOLARI Tale albo viene gestito ogni due anni e prevede nuove iscrizioni o cancellazioni
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamenti tributari ICI
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rimborso tributari ICI
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamenti tributari IMU
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rimborso tributari IMU
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamenti tributari TARSU
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rimborso tributari TARSU
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamenti tributari TARES
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rimborso tributari TARES
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamenti tributari COSAP
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rimborso tributari COSAP
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Accertamento con adesione
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Riesame dei provvedimenti impositivi in autotutela a seguito di istanza di parte
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Richiesta di interpello
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Rilascio di informazioni di carattere generale o di informazioni sulla specifica situazione del contribuente
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Tributi	Servizio pubblicità e pubbliche affissioni
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Contributi per le persone indigenti
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Contributo per spesa relativa all'inserimento dei soggetti portatori di handicap in strutture socio - educative o terapeutiche
Titolare di P.O. n. 1	Servizi alla persona	Inserimento in strutture per minori -

Goldaniga Francesco		Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Erogazione contributo economico alle madri che hanno partorito, adottato o ricevuto in affidamento preadottivo un bambino
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Erogazione contributo economico ai nuclei familiari in cui sono presenti tre o piu' figli minori
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Fornitura, trasporto e consegna parti a domicilio rivolto prioritariamente agli anziani bisognosi ed alle persone svantaggiate
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Servizio assistenza nell'attività di prelievo analisi cliniche presso l'ambulatorio comunale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Assistenza scolastica handicap con gravita'
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Assistenza domiciliare ad anziani e inabili
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Trasporto sociale per anziani e disabili
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Il buono energia elettrica e' agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Il buono gas e' l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di gas metano
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Contributo a sostegno dei canoni di locale, a favore dei conduttori di alloggi che abbiano un reddito contenuto nei limiti previsti dalle regione per l'accesso alle case popolari
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Erogazione del servizio di asilo nido - Bambini 0 - 3 anni
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizi alla persona	Sostegno socio educativo minori
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione delle cedole librarie agli studenti delle scuole primarie
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizio istruzione pubblica e cultura	Servizio pre scuola e post scuola rivolto agli alunni della scuola primaria e secondi ara di primo grado che usufruiscono del servizio trasporto scolastico
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni residenti sul territorio comunale che frequentano le locali scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Servizio istruzione pubblica e cultura	Concessione di contributo economico alle scuole dell'infanzia, primaria e e secondaria di primo grado
Titolare di P.O. n. 1	Servizio istruzione pubblica	Attività correlate al servizio di biblioteca,

Goldaniga Francesco	e cultura	prestito locale, prestito interbibliotecario, sala lettura, attività di promozione alla lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Segreteria	Richieste d'accesso formale agli atti: estrazione di copia ( semplice/conforme all'originale) di deliberazioni, determinazioni ed ordinanze sindacali.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Segreteria	Il procedimento e' diretto a garantire la pubblicazione all'albo on line di atti provenienti da altri enti.
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Segreteria	Concessione di spazi del palazzo comunale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Rilascio dichiarazioni, certificazioni, attestazioni
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Autorizzazione al personale dipendente a svolgere incarichi esterni
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Procedure di mobilità esterna ( in uscita - comando )
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Gestione periodi di congedi ed aspettative
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Procedure di mobilità esterna (in entrata)
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Svolgimento procedura concorsuale diretta all'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Procedimenti disciplinari
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Riconoscimento dell'infermità dipendente da causa di servizio
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Accesso agli atti - Provvedimenti disciplinari
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Il procedimento e' diretto al riconoscimento degli importi dovuti al dipendente per assegno per il nucleo familiare sulla base delle tabelle INPS e della composizione del nucleo familiare
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Procedimento diretto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Procedimento diretto al collocamento in aspettativa non retribuitiva del dipendente chiamato a ricoprire cariche pubbliche
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Richiesta di visita medica del medico competente
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza ordinario
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza per inabilità
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Personale	Istruttoria per la liquidazione dell'indennità premi di fine servizio
Titolare di P.O. n. 1	Personale	Istruttoria per la liquidazione del

Goldaniga Francesco		trattamento di fine rapporto (TFR)
Titolare di P.O. n. 1 Goldaniga Francesco	Sport e Tempo Libero	Concessione di patrocinii su specifiche iniziative o per l'attività ordinaria
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Edilizia residenziale pubblica	Assegnazione alloggi tramite bando
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni alle bonifiche
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti del rumore
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Patrimonio	Illuminazione votiva dei cimiteri comunali lamentele dell'utenza
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Patrimonio	Illuminazione Pubblica - Lamentele dell'utenza / richieste di ripristino in caso di guasto e/o fuori servizio
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori di attività
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Autorizzazione passi carrabili
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Attestazione Idoneità Alloggiativa
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Autorizzazione per la messa in esercizio di ascensori e montacarichi
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Denuncia opere in cemento armato
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Tecnico	Rilascio autorizzazioni per manomissioni di suolo pubblico a privati e enti
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche semplificate
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificati di destinazione urbanistica
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Accertamento di Compatibilità paesaggistica
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Accertamento di conformità
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Permessi di costruire
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificato di agibilità
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Voltura titoli edilizi
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	Attestazioni tipologia intervento edilizio per agevolazione fiscale
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Urbanistico ed Edilizia Privata	PAS - Procedura abilitativa semplificata per impianti di produzione energia da fattori rinnovabili
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Rifiuti e verde pubblico	Derattizzazioni presso gli immobili di proprietà del Comune - Scuole

Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Rifiuti e verde pubblico	Servizio di manutenzione, pulizia e conservazione delle aree a verde pubblico (potatura delle siepi di parchi a verde e delle pertinenze scolastiche, sostituzione delle essenze delle aiuole a verde compreso acquisto del materiale, annaffiatura delle alberature e bordure floreali, potatura e abbattimento alberatura, interventi di emergenza, manutenzione ordinaria cigli stradali)
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Rifiuti e verde pubblico	Servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Rifiuti e verde pubblico	Pulizia e spazzamento delle strade
Titolare di P.O. n. 2 Arnaldi Luca	Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazione

Prende poi atto della valutazione dell'attività ordinaria al 30.09.2017 sulla base dei procedimenti amministrativi presi in esame ai fini della valutazione della componente "andamento attività ordinaria" dei Responsabili di Servizio approvato con deliberazione G.C. n. 22/2017, valutazione effettuata in relazione a ciascun Responsabile dal Segretario comunale dell'Ente, Dott.ssa Schillaci Maria Rosa, individuato dal sistema di valutazione quale soggetto referente per la valutazione della componente "comportamento organizzativo" e della componente "andamento dell'attività ordinaria" con il risultato appreso indicato, valutazione come dettagliata nelle allegate schede costituenti parte integrante del presente verbale.

TITOLARE	VALUTAZIONE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA
GOLDANIGA Francesco	18
ARNALDI Luca	18

successivamente

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Procede alla valutazione della componente "risultato dell'Ente" con riferimento alla data del 30.09.2017 secondo la modalità prevista dal sistema che in merito testualmente recita:  
*"Questa componente della valutazione della prestazione è riferita al grado di raggiungimento medio ponderato degli obiettivi definiti a livello di Ente e dal risultato della valutazione dell'attività ordinaria dell'insieme dei servizi, ponderata in base al peso della posizione delle differenti figure di responsabilità"*

Viene, quindi, alla luce di quanto sopra indicato, determinata la media dei punteggi ottenuti con riferimento alla valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria" e della "componente grado di raggiungimento obiettivi da ciascun responsabile", media ponderata in base al peso della posizione rivestita all'interno dell'Ente con il risultato come di seguito:

Responsabile dipendente	Media punteggi obiettivi + attivita' ord. ( 1 )	Peso delle posizioni ( 2 ) * $\frac{P}{SP}$	Media ponderata (1 x 2)
Goldaniga Francesco	$(24,97 + 18) : 2 = 21,48$	$\frac{11.604,684}{19.322,194} = 0,49$	$(21,48 \times 0,49) = 10,53$
Arnaldi Luca	$(18,33 + 18) : 2 = 18,16$	$\frac{7.717,51}{19.322,194} = 0,51$	$(18,16 \times 0,51) = 9,26$

**P:** Rappresenta l'importo della retribuzione spettante al Responsabile;

**SP:** Rappresenta la sommatoria delle retribuzioni di posizione riconosciute ai titolari di Posizioni Organizzative.

Successivamente viene calcolato il risultato medio dell'Ente applicando la seguente formula

$$25 : 20 = 19,79 : X$$

dove:

**X** rappresenta il risultato medio dell'Ente

**25** rappresenta la media della valutazione massima complessiva della componente "andamento attività ordinaria" e della "componente grado di raggiungimento obiettivi" attribuibile ai titolari di posizione organizzative ponderata in base al peso della posizione delle differenti figure di responsabilità.

**20** rappresenta l'indice di ponderazione

**19,79** rappresenta la media della valutazione complessiva della componente "andamento dell'attività ordinaria" e della "componente grado di raggiungimento obiettivi" conseguita dai titolari di posizione organizzativa ponderata in base al peso della posizione delle differenti figure di responsabilità

Il risultato medio dell'Ente risulta pari a 15,83.

infine

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Tenuto conto delle valutazioni riportate dai titolari di posizione organizzativa con riferimento alla componente "raggiungimento obiettivi", alla componente "valutazione attività ordinaria" e al risultato medio dell'Ente, formula per ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa il seguente giudizio complessivo finale alla data del 30.09.2015:

Responsabile dipendente	Valutazione componente raggiungimento	Valutazione attività ordinaria	Risultato medio dell'Ente	Risultato finale
-------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------------

	<b>obiettivi</b>			
GOLDANIGA Francesco	24,97	18	15,83	58,80
ARNALDI Luca	18,33	18	15,83	52,16

Il presente verbale, unitamente al primo e a tutta la documentazione allegata, viene rimesso all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Senna Lodigiana, \_\_\_\_\_

**Dott.ssa Schillaci Maria Rosa**

\_\_\_\_\_

**Sig. Antelmi Andrea**

\_\_\_\_\_

Obiettivi 2016 Titolare di P.O. n.2			
OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Situazione al 30.09.2016
Predisposizione certificazioni di frequenza servizio di refezione scolastica ai fini delle detrazioni IRPEF	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 30 Settembre 2016	Obiettivo raggiunto nei tempi stabiliti (Nr. 70 certificazioni rilasciate)
Predisposizione ruolo coattivo ICI anni 2011 e precedenti	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Luglio 2016	Obiettivo raggiunto nei tempi stabiliti (Ruolo coattivo approvato con determinazione dirigenziale n. 53 del 23.06.2016)
Predisposizione dei nuovi provvedimenti inerenti gli appalti e le concessioni di lavori, beni e servizi in applicazione del nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 50/2016	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo realizzato con riferimento alle procedure avviate sino al 30.09.2016
Attuazione nuovo piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo parzialmente realizzato
Attuazione nuovo piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo parzialmente realizzato



**Obiettivi 2016 Titolare di P.O. n.3**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DA RAGGIUNGERE</b>	<b>Situazione al 30.09.2016</b>
Digitalizzazione pratiche edilizie per gli anni 2001 e precedenti da attuarsi in 3 fasi - 1° FASE (anni dal 1980 al 2001)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo parzialmente raggiunto
Predisposizione dei nuovi provvedimenti inerenti gli appalti e le concessioni di lavori, beni e servizi in applicazione del nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 50/2016	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo realizzato con riferimento alle procedure avviate sino al 30.09.2016
Predisposizione di uno studio di fattibilità inerente la strada di collegamento tra la via Papa Giovanni XXIII e la via Cav. Angelo Pozzoli	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo non ancora realizzato
Attuazione nuovo piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo parzialmente realizzato
Attuazione nuovo piano triennale per la per la trasparenza e l'integrità	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2016	Obiettivo parzialmente realizzato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Servizi alla persona	Contributi per le persone indigenti	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento o di diniego (deliberazione Giunta Comunale)	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)			X
Servizi alla persona	Contributo per spesa relativa all'inserimento dei soggetti portatori di handicap in strutture socio - educative o terapeutiche	Tempo intercorrente tra la presentazione della relazione del servizio sociale territoriale e l'emanazione del provvedimento finale di accoglimento o di diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)			
Servizi alla persona	Inserimento in strutture per minori - Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	Tempo intercorrente tra la presentazione della relazione del servizio sociale territoriale e l'emanazione del provvedimento finale di accoglimento o di diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)			
Servizi alla persona	Erogazione contributo economico alle madri che hanno partorito, adottato o ricevuto in affidamento preadottivo un bambino	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'inoltro del provvedimento finale all'Inps	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (90 gg. dalla presentazione della richiesta)			X
Servizi alla persona	Erogazione contributo economico ai nuclei familiari in cui sono presenti tre o piu' figli minori	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'inoltro del provvedimento finale all'Inps	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (90 gg. dalla presentazione della richiesta)			X

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
Servizi alla persona	Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)			X
Servizi alla persona	Fornitura, trasporto e consegna parti a domicilio rivolto prioritariamente agli anziani bisognosi ed alle persone svantaggiate	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e la fornitura del pasto dell'utenza	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (5 gg. dalla presentazione della domanda)			X
Servizi alla persona	Servizio assistenza nell'attività di prelievo analisi cliniche presso l'ambulatorio comunale	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'effettuazione della prestazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (10 gg. tra la richiesta e l'effettuazione della prestazione)			X
Servizi alla persona	Assistenza scolastica handicap con gravita'	Tempo intercorrente tra la comunicazione della richiesta del Dirigente Scolastico e l'assunzione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Servizi alla persona	Assistenza domiciliare ad anziani e inabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento o diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 5 dal ricevimento della domanda)			
Servizi alla persona	Trasporto sociale per anziani e disabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'assunzione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (rilascio immediato)			X
Servizi alla	Il buono energia elettrica e' agevolazione che	Tempo intercorrente tra	Mantenimento dell'attuale			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
persona	riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica	la richiesta e l'emanazione del provvedimento	standard per l'adozione del provvedimento finale (20 gg. dalla presentazione della domanda)			X
Servizi alla persona	Il buono gas e' l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di gas metano	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (20 gg. dalla presentazione della domanda)			X
Servizi alla persona	Contributo a sostegno dei canoni di locale, a favore dei conduttori di alloggi che abbiano un reddito contenuto nei limiti previsti dalle regione per l'accesso alle case popolari	Tempo intercorrente tra la comunicazione regionale di assegnazione con contributo e la liquidazione dello stesso	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 30 dalla comunicazione di avvenuta assegnazione del contributo regionale)			
Servizi alla persona	Erogazione del servizio di asilo nido - Bambini 0 - 3 anni	Gradimento utenza. Numero lamentele	Numero delle lamentele inferiore al 5% del numero totale utenze			
Servizi alla persona	Sostegno socio educativo minori	Tempo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della domanda)			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione delle cedole librarie agli studenti delle scuole primarie	Tempo intercorrente tra la disponibilita' delle cedole librarie per gli studenti delle scuole primarie ( senza certificazione ISEE) e la data di emanazione del decreto di fissazione dei prezzi di copertina di ciascun libro di testo	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Servizio	Servizio pre scuola e post scuola rivolto agli	Tempo di realizzazione del	Avvio del servizio con l'inizio			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
istruzione pubblica e cultura	alunni della scuola primaria e secondi ara di primo grado che usufruiscono del servizio trasporto scolastico	servizio con inizio dello stesso contestualmente all'inizio dell'anno scolastico Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'ammissione al servizio	dell'anno scolastico e conclusione a conclusione dell'anno scolastico			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni residenti sul territorio comunale che frequentano le locali scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento	Rispetto dei tempi di emanazione del provvedimento finale (gg. 3 dalla data della richiesta)			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Concessione di contributo economico alle scuole dell'infanzia, primaria e e secondaria di primo grado	Tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole	Rispetto del tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole (30 gg. dalla data di adozione della delibera)			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Attività correlate al servizio di biblioteca, prestito locale, prestito interbibliotecario, sala lettura, attività di promozione alla lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet	Tempo intercorrente fra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
Segreteria	Richieste d'accesso formale agli atti: estrazione di copia ( semplice/conforme all'originale) di deliberazioni, determinazioni ed ordinanze sindacali.	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 30 dal ricevimento della richiesta)			X
Segreteria	Il procedimento e' diretto a garantire la	Termine intercorrente tra	Rispetto del termine di			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
	pubblicazione all'albo on line di atti provenienti da altri enti.	la richiesta di pubblicazione e l'adozione del provvedimento	conclusione del procedimento (gg. 5 dalla protocollazione della richiesta)			X
Segreteria	Concessione di spazi del palazzo comunale	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			
Personale	Rilascio dichiarazioni, certificazioni, attestazioni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			X
Personale	Autorizzazione al personale dipendente a svolgere incarichi esterni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			X
Personale	Procedure di mobilità esterna ( in uscita - comando )	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della domanda)			
Personale	Gestione periodi di congedi ed aspettative	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della domanda)			
Personale	Procedure di mobilità esterna ( in entrata )	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della domanda)			
Personale	Svolgimento procedura concorsuale diretta all'assunzione di personale a tempo	Termine intercorrente tra la data di effettuazione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
	determinato o indeterminato	delle prove scritte o, se si tratta di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione e la conclusione delle procedure concorsuali				
Personale	Procedimenti disciplinari	Rispetto dei termini perentori di decadenza stabiliti dalla Legge e dal CCNL Regione - Autonomie Locali	Rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni			
Personale	Riconoscimento dell'infermità dipendente da causa di servizio	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Accesso agli atti - Provvedimenti disciplinari	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Il procedimento e' diretto al riconoscimento degli importi dovuti al dipendente per assegno per il nucleo familiare sulla base delle tabelle INPS e della composizione del nucleo familiare	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			X
Personale	Procedimento diretto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
		servizio e la conclusione del provvedimento finale				
Personale	Procedimento diretto al collocamento in aspettativa non retributiva del dipendente chiamato a ricoprire cariche pubbliche	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			
Personale	Richiesta di visita medica del medico competente	Termine intercorrente tra la richiesta di visita medica e l'emanazione del certificato medico	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza ordinario	Rispetto dei termini previsti dell'Istituto di Previdenza	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 90 prima della data di pensionamento)			
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza per inabilità	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'avvio del procedimento	Rispetto del termine di avvio del procedimento			
Personale	Istruttoria per la liquidazione dell'indennità premi di fine servizio	Termine intercorrente tra la data di cessazione di lavoro e la trasmissione della documentazione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Istruttoria per la liquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR)	Termine intercorrente tra la risoluzione del rapporto di lavoro e l'invio all'istituto previdenziale del relativo Mod. TFR/1	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Sport e Tempo Libero	Concessione di patrocini su specifiche iniziative o per l'attività ordinaria	Tempo intercorrente tra la presentazione delle richieste di patrocinio e	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			



Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
		l'emanazione del provvedimento finale (deliberazione di Giunta Comunale)				X
Tributi	Accertamenti tributari ICI	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Termine di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari ICI	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)</p>			
Tributi	Accertamenti tributari IMU	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Termine di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> </ul>			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari IMU	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)			X
Tributi	Accertamenti tributari TARSU	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari TARSU	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)			

Servizio				Rispetto degli standard erogativi fissati		
Tributi	Accertamenti tributari TARES/TARI  <b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento  <b>Indicatore Standard</b>	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari TARES/TARI	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)			X
Tributi	Accertamenti tributari TOSAP	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari TOSAP	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b>	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
		dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	domanda)			
Tributi	Accertamento con adesione	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Tributi	Riesame dei provvedimenti impositivi in autotutela a seguito di istanza di parte	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Tributi	Richiesta di interpello	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Tributi	Rilascio di informazioni di carattere generale o di informazioni sulla specifica situazione del contribuente	Tempo di attesa	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			X
Tributi	Servizio pubblicità e pubbliche affissioni	Tempo di evasione della richiesta di prenotazione dell'affissione	Mantenimento degli attuali termini			X
Edilizia residenziale pubblica	Assegnazione alloggi tramite bando	Tempo intercorrente tra la liberazione dell'alloggio ed il provvedimento finale di assegnazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (1° semestre successivo al semestre in cui si verifica la liberazione dell'alloggio)			

**Standard superati**

**Standard raggiunti**

**Standard non raggiunti**

In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati superiore al 90%	In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati dal 70% al 90%	In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati inferiore al 70%
--	--	--

VALUTAZIONE = Standard superati: 9

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Ambiente ed Ecologia	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Tempo intercorrente tra la data del verbale della Conferenza dei Servizi e l'adozione del provvedimento finale	Riduzione del termine massimo della conclusione del procedimento da 60gg a 50gg			
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard (45 gg)			
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti del rumore	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'adozione del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg.)			
Patrimonio	Illuminazione votiva dei cimiteri comunali lamentele dell'utenza	Indice di gradimento: numero lamentele dell'utenza	Numero di lamentele inferiore al 5% del numero degli utenti			
Patrimonio	Illuminazione Pubblica - Lamentele dell'utenza / richieste di ripristino in caso di guasto e/o fuori servizio	Tempo medio di ripristino in caso di guasto e/o fuori servizio	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 3 dalla segnalazione del guasto)			X
Tecnico	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori di attività	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento del tempo medio di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			X
Tecnico	Autorizzazione passi carrabili	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e	Mantenimento attuale standard			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
		l'emanazione del provvedimento finale				
Tecnico	Attestazione Idoneità Alloggiativa	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard (30 gg)			X
Tecnico	Autorizzazione per la messa in esercizio di ascensori e montacarichi	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (30 gg. dalla presentazione dell'istanza)			
Tecnico	Denuncia opere in cemento armato	Termine intercorrente tra la presentazione della denuncia e la restituzione al costruttore di copia del progetto e della relazione con attestazione di avvenuto deposito	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			X
Tecnico	Rilascio autorizzazioni per manomissioni di suolo pubblico a privati e enti	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (30 gg. dalla presentazione dell'istanza)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 130)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche semplificate	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
		provvedimento finale				
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificati di destinazione urbanistica	Tempo di rilascio della certificazione a partire dalla data di presentazione dell'istanza	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)			X
Urbanistico ed Edilizia Privata	Accertamento di Compatibilità paesaggistica	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 180)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Accertamento di conformità	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Permessi di costruire	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 90)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Tempo intercorrente per la verifica della SCIA	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30)			X
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificato di agibilità	Tempo intercorrente per la verifica delle condizioni richieste	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30)			X
Urbanistico ed Edilizia Privata	Voltura titoli edilizi	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)			
Urbanistico ed Edilizia	Attestazioni tipologia intervento edilizio per agevolazione fiscale	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)			



<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
Privata		provvedimento finale				
Urbanistico ed Edilizia Privata	PAS - Procedura abilitativa semplificata per impianti di produzione energia da fattori rinnovabili	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)			
Rifiuti e verde pubblico	Derattizzazioni presso gli immobili di proprietà del Comune - Scuole	Tempo di realizzazione dell'intervento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Rifiuti e verde pubblico	Servizio di manutenzione, pulizia e conservazione delle aree a verde pubblico (potatura delle siepi di parchi a verde e delle pertinenze scolastiche, sostituzione delle essenze delle aiuole a verde compreso acquisto del materiale, annaffiatura delle alberature e bordure floreali, potatura e abbattimento alberatura, interventi di emergenza, manutenzione ordinaria cigli stradali)	Termine intercorrente tra la segnalazione della necessità e l'espletamento del servizio	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Rifiuti e verde pubblico	Servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti	% di rispetto del calendario di raccolta e smaltimento rifiuti nell'anno	98% di rispetto del calendario di raccolta e smaltimento rifiuti nell'anno			X
Rifiuti e verde pubblico	Pulizia e spazzamento delle strade	% di rispetto del calendario di spazzamento e pulizia nell'anno	98% di rispetto del calendario di spazzamento e pulizia nell'anno			X
Servizi sul territorio -	Autorizzazione al trasporto di salme in altri comuni; autorizzazione per cremazione,	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
Servizi Cimiteriali	autorizzazione per dispersione di ceneri	provvedimento finale				
Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazione	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			
Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Il procedimento e' diretto al rilascio di concessioni cimiteriali di manufatti o terreni previo pagamento di tariffa	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X

<b>Standard superati</b>	<b>Standard raggiunti</b>	<b>Standard non raggiunti</b>
In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati superiore al 90%	In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati dal 70% al 90%	In presenza di una % di rispetto degli standard erogativi fissati inferiore al 70%

VALUTAZIONE = Standard raggiunti: 9

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
Servizi alla persona	Contributi per le persone indigenti	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento o di diniego (deliberazione Giunta Comunale)	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)	Nessuna richiesta presentata
Servizi alla persona	Contributo per spesa relativa all'inserimento dei soggetti portatori di handicap in strutture socio - educative o terapeutiche	Tempo intercorrente tra la presentazione della relazione del servizio sociale territoriale e l'emanazione del provvedimento finale di accoglimento o di diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)	Nessuna richiesta presentata
Servizi alla persona	Inserimento in strutture per minori - Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	Tempo intercorrente tra la presentazione della relazione del servizio sociale territoriale e l'emanazione del provvedimento finale di accoglimento o di diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)	Nessuna richiesta presentata
Servizi alla persona	Erogazione contributo economico alle madri che hanno partorito, adottato o ricevuto in affidamento preadottivo un bambino	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'inoltro del provvedimento finale all'Inps	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (90 gg. dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata (N. 3 domande evase)
Servizi alla persona	Erogazione contributo economico ai nuclei familiari in cui sono presenti tre o piu' figli minori	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'inoltro del provvedimento finale all'Inps	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (90 gg. dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata (N. 11 domande evase)
Servizi alla	Pagamento retta sociale in quota parte o in	Tempo intercorrente tra	Mantenimento dell'attuale	

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
persona	totale secondo il reddito dell'utente	la presentazione della domanda e l'emanazione del provvedimento finale	standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata (N. 1 domanda evasa)
Servizi alla persona	Fornitura, trasporto e consegna pasti a domicilio rivolto prioritariamente agli anziani bisognosi ed alle persone svantaggiate	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e la fornitura del pasto dell'utenza	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (5 gg. dalla presentazione della domanda)	Tempistica rispettata (N. 18 richieste evase)
Servizi alla persona	Servizio assistenza nell'attività di prelievo analisi cliniche presso l'ambulatorio comunale	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'effettuazione della prestazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (10 gg. tra la richiesta e l'effettuazione della prestazione)	Tempistica rispettata (N. 239 richieste evase)
Servizi alla persona	Assistenza scolastica handicap con gravita'	Tempo intercorrente tra la comunicazione della richiesta del Dirigente Scolastico e l'assunzione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata (N. 2 richieste evase)
Servizi alla persona	Assistenza domiciliare ad anziani e inabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento o diniego	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 5 dal ricevimento della domanda)	Nessuna richiesta presentata
Servizi alla persona	Trasporto sociale per anziani e disabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'assunzione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (rilascio immediato)	Tempistica rispettata (N. 55 richieste evase)
Servizi alla persona	Il buono energia elettrica e' agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'emanazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del	Tempistica rispettata

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
	fornitura di energia elettrica	del provvedimento	provvedimento finale (20 gg. dalla presentazione della domanda)	(N. 10 richieste evase)
Servizi alla persona	Il buono gas e' l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di gas metano	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (20 gg. dalla presentazione della domanda)	Tempistica rispettata (N. 10 richieste evase)
Servizi alla persona	Contributo a sostegno dei canoni di locale, a favore dei conduttori di alloggi che abbiano un reddito contenuto nei limiti previsti dalle regione per l'accesso alle case popolari	Tempo intercorrente tra la comunicazione regionale di assegnazione con contributo e la liquidazione dello stesso	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 30 dalla comunicazione di avvenuta assegnazione del contributo regionale)	Nessuna richiesta presentata
Servizi alla persona	Erogazione del servizio di asilo nido - Bambini 0 - 3 anni	Gradimento utenza. Numero lamentele	Numero delle lamentele inferiore al 5% del numero totale utenze	Servizio non presente
Servizi alla persona	Sostegno socio educativo minori	Tempo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della domanda)	Tempistica rispettata (N. 3 richieste evase)
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione delle cedole librerie agli studenti delle scuole primarie	Tempo intercorrente tra la disponibilita' delle cedole librerie per gli studenti delle scuole primarie ( senza certificazione ISEE) e la data di emanazione del decreto di fissazione dei prezzi di copertina di	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata (N. 256 cedole distribuite)

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
		ciascun libro di testo		
Servizio istruzione pubblica e cultura	Servizio pre scuola e post scuola rivolto agli alunni della scuola primaria e secondi ara di primo grado che usufruiscono del servizio trasporto scolastico	Tempo di realizzazione del servizio con inizio dello stesso contestualmente all'inizio dell'anno scolastico Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'ammissione al servizio	Avvio del servizio con l'inizio dell'anno scolastico e conclusione a conclusione dell'anno scolastico	Tempistica rispettata (N. 46 richieste ammesse)
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni residenti sul territorio comunale che frequentano le locali scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento	Rispetto dei tempi di emanazione del provvedimento finale (gg. 3 dalla data della richiesta)	Tempistica rispettata (N. 87 richieste evase)
Servizio istruzione pubblica e cultura	Concessione di contributo economico alle scuole dell'infanzia, primaria e e secondaria di primo grado	Tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole	Rispetto del tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole (30 gg. dalla data di adozione della delibera)	Tempistica rispettata (N. 1 provvedimento adottato)
Servizio istruzione pubblica e cultura	Attività correlate al servizio di biblioteca, prestito locale, prestito interbibliotecario, sala lettura, attività di promozione alla lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet	Tempo intercorrente fra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata (N. 240 richieste evase)
Segreteria	Richieste d'accesso formale agli atti: estrazione di copia ( semplice/conforme	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 30 dal	Tempistica rispettata (N. 2 richieste evase)

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
	all'originale) di deliberazioni, determinazioni ed ordinanze sindacali.		ricevimento della richiesta)	
Segreteria	Il procedimento e' diretto a garantire la pubblicazione all'albo on line di atti provenienti da altri enti.	Termine intercorrente tra la richiesta di pubblicazione e l'adozione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 5 dalla protocollazione della richiesta)	Tempistica rispettata (N. 20 richieste evase)
Segreteria	Concessione di spazi del palazzo comunale	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)	Nessun provvedimento adottato
Personale	Rilascio dichiarazioni, certificazioni, attestazioni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata
Personale	Autorizzazione al personale dipendente a svolgere incarichi esterni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata (n. 2 provvedimenti rilasciati)
Personale	Procedure di mobilità esterna ( in uscita - comando )	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della domanda)	Nessun provvedimento adottato
Personale	Gestione periodi di congedi ed aspettative	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della domanda)	Nessun provvedimento adottato
Personale	Procedure di mobilità esterna ( in entrata )	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della	Nessun provvedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
		provvedimento	domanda)	
Personale	Svolgimento procedura concorsuale diretta all'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato	Termine intercorrente tra la data di effettuazione delle prove scritte o, se si tratta di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione e la conclusione delle procedure concorsuali	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Procedimenti disciplinari	Rispetto dei termini perentori di decadenza stabiliti dalla Legge e dal CCNL Regione - Autonomie Locali	Rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni	Nessun provvedimento adottato
Personale	Riconoscimento dell'infermità dipendente da causa di servizio	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Accesso agli atti - Provvedimenti disciplinari	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Il procedimento e' diretto al riconoscimento degli importi dovuti al dipendente per assegno per il nucleo familiare sulla base delle tabelle INPS e della composizione del nucleo familiare	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata (n. 1 provvedimento rilasciato)
Personale	Procedimento diretto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato



<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
	tempo parziale	servizio e la conclusione del provvedimento finale		
Personale	Procedimento diretto al collocamento in aspettativa non retributiva del dipendente chiamato a ricoprire cariche pubbliche	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Richiesta di visita medica del medico competente	Termine intercorrente tra la richiesta di visita medica e l'emanazione del certificato medico	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza ordinario	Rispetto dei termini previsti dell'Istituto di Previdenza	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 90 prima della data di pensionamento)	Nessun provvedimento adottato
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza per inabilità	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'avvio del procedimento	Rispetto del termine di avvio del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Istruttoria per la liquidazione dell'indennità premi di fine servizio	Termine intercorrente tra la data di cessazione di lavoro e la trasmissione della documentazione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Personale	Istruttoria per la liquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR)	Termine intercorrente tra la risoluzione del rapporto di lavoro e l'invio all'istituto previdenziale del relativo Mod. TFR/1	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Sport e Tempo	Concessione di patrocini su specifiche iniziative o per l'attività ordinaria	Tempo intercorrente tra la presentazione delle richieste di patrocinio e	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
Libero		l'emanazione del provvedimento finale (deliberazione di Giunta Comunale)		Tempistica rispettata (n. 1 concessione rilasciata)
Tributi	Accertamenti tributari ICI	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Rimborso tributari ICI	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Accertamenti tributari IMU	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto</li> </ul>	Nessun provvedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
			essere presentata; • 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.	
Tributi	Rimborso tributari IMU	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)	Tempistica rispettata (n. 2 rimborsi concessi)
Tributi	Accertamenti tributari TARSU	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge • 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata; • 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Rimborso tributari TARSU	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)	Nessun provvedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
		ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento		
Tributi	Accertamenti tributari TARES/TARI	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del provvedimento	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Termine di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Rimborso tributari TARES/TARI	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)</p>	Tempistica rispettata (n. 1 rimborso concesso)
Tributi	Accertamenti tributari TOSAP	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per l'adempimento e l'emissione del	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Termine di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la</li> </ul>	Nessun provvedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
		provvedimento	dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata; • 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.	
Tributi	Rimborso tributari TOSAP	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Accertamento con adesione	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Riesame dei provvedimenti impositivi in autotutela a seguito di istanza di parte	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Richiesta di interpello	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun provvedimento adottato
Tributi	Rilascio di informazioni di carattere generale o di informazioni sulla specifica situazione del contribuente	Tempo di attesa	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
Tributi	Servizio pubblicità e pubbliche affissioni	Tempo di evasione della richiesta di prenotazione dell'affissione	Mantenimento degli attuali termini	Tempistica rispettata (ca. 220 affissioni effettuate)

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
Edilizia residenziale pubblica	Assegnazione alloggi tramite bando	Tempo intercorrente tra la liberazione dell'alloggio ed il provvedimento finale di assegnazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (1° semestre successivo al semestre in cui si verifica la liberazione dell'alloggio)	Non è stato pubblicato alcun bando in quanto non ci sono stati alloggi disponibili da assegnare

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni alle bonifiche	Tempo intercorrente tra la data del verbale della Conferenza dei	Riduzione del termine massimo della conclusione del procedimento da 60gg a 50gg	Nessun provvedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
		Servizi e l'adozione del provvedimento finale		
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee	Tempo intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard (45 gg)	Nessun provvedimento adottato
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti del rumore	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'adozione del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg.)	Nessun provvedimento adottato
Patrimonio	Illuminazione votiva dei cimiteri comunali lamentele dell'utenza	Indice di gradimento: numero lamentele dell'utenza	Numero di lamentele inferiore al 5% del numero degli utenti	Nessun provvedimento adottato
Patrimonio	Illuminazione Pubblica - Lamentele dell'utenza / richieste di ripristino in caso di guasto e/o fuori servizio	Tempo medio di ripristino in caso di guasto e/o fuori servizio	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 3 dalla segnalazione del guasto)	Tempistica rispettata (n. 5 segnalazioni)
Tecnico	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori di attività	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento del tempo medio di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)	Tempistica rispettata (n. 2 provvedimenti rilasciati)
Tecnico	Autorizzazione passi carrabili	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard	Nessun provvedimento adottato
Tecnico	Attestazione Idoneità Alloggiativa	Tempo medio	Mantenimento attuale standard	

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
		intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	(30 gg)	Tempistica rispettata (n. 9 provvedimenti rilasciati)
Tecnico	Autorizzazione per la messa in esercizio di ascensori e montacarichi	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (30 gg. dalla presentazione dell'istanza)	Nessun provvedimento adottato
Tecnico	Denuncia opere in cemento armato	Termine intercorrente tra la presentazione della denuncia e la restituzione al costruttore di copia del progetto e della relazione con attestazione di avvenuto deposito	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata (n. 5 autorizzazioni rilasciate)
Tecnico	Rilascio autorizzazioni per manomissioni di suolo pubblico a privati e enti	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (30 gg. dalla presentazione dell'istanza)	Nessun provvedimento adottato
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 130)	Tempistica rispettata (n. 2 autorizzazioni rilasciate)
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche semplificate	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)	Nessun provvedimento adottato



<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016</b>
		provvedimento finale		
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificati di destinazione urbanistica	Tempo di rilascio della certificazione a partire dalla data di presentazione dell'istanza	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)	Tempistica rispettata (n. 27 certificati rilasciati)
Urbanistico ed Edilizia Privata	Accertamento di Compatibilità paesaggistica	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 180)	Nessun provvedimento adottato
Urbanistico ed Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Accertamento di conformità	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)	Nessun provvedimento adottato
Urbanistico ed Edilizia Privata	Permessi di costruire	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 90)	Tempistica rispettata (nessun provvedimento rilasciato)
Urbanistico ed Edilizia Privata	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Tempo intercorrente per la verifica della SCIA	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30)	Tempistica rispettata (n. 4 verifiche effettuate)
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificato di agibilità	Tempo intercorrente per la verifica delle condizioni richieste	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30)	Tempistica rispettata (n. 3 certificato rilasciato)
Urbanistico ed Edilizia Privata	Voltura titoli edilizi	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)	Nessun provvedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
Urbanistico ed Edilizia Privata	Attestazioni tipologia intervento edilizio per agevolazione fiscale	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)	Nessun provvedimento adottato
Urbanistico ed Edilizia Privata	PAS - Procedura abilitativa semplificata per impianti di produzione energia da fattori rinnovabili	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)	Nessun provvedimento adottato
Rifiuti e verde pubblico	Derattizzazioni presso gli immobili di proprietà del Comune - Scuole	Tempo di realizzazione dell'intervento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Effettuati n. 5 interventi su n. 6 interventi annuali con cadenza bimestrale
Rifiuti e verde pubblico	Servizio di manutenzione, pulizia e conservazione delle aree a verde pubblico (potatura delle siepi di parchi a verde e delle pertinenze scolastiche, sostituzione delle essenze delle aiuole a verde compreso acquisto del materiale, annaffiatura delle alberature e bordure floreali, potatura e abbattimento alberatura, interventi di emergenza, manutenzione ordinaria cigli stradali)	Termine intercorrente tra la segnalazione della necessità e l'espletamento del servizio	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata
Rifiuti e verde pubblico	Servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti	% di rispetto del calendario di raccolta e smaltimento rifiuti nell'anno	98% di rispetto del calendario di raccolta e smaltimento rifiuti nell'anno	% rispettata
Rifiuti e verde pubblico	Pulizia e spazzamento delle strade	% di rispetto del calendario di spazzamento e pulizia	98% di rispetto del calendario di spazzamento e pulizia nell'anno	% rispettata

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 30.09.2016
		nell'anno		
Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di salme in altri comuni; autorizzazione per cremazione, autorizzazione per dispersione di ceneri	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Nessun provvedimento adottato
Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazione	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Nessun provvedimento adottato
Servizi sul territorio - Servizi Cimiteriali	Il procedimento e' diretto al rilascio di concessioni cimiteriali di manufatti o terreni previo pagamento di tariffa	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata (N. 9 concessioni rilasciate)

Valutazione del risultato de l responsabile di servizio titolare della posizione organizzativa n. 2

Componente	declinazione	peso specifico (0, 1, 2)	punteggio (da 1 a 10)	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale
1	motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori	1		10	0		
	clima organizzativo interno	1		10	0		
	gestione del tempo	2		20	0		
	rispetto delle regole senza formalismi eccessivi	1		10	0		
	promozione e gestione del cambiamento (innovazione tecnologica e organizzativa)	1		10	0	30	0
	attuazione del controllo di gestione	2		20	0		
2	integrazione e interfunzionalità	1		10	0		
	qualità dell'appunto personale (approccio positivo, orientamento alla soluzione dei problemi, spirito di iniziativa)	2		20	0		
<b>TOTALE COMPONENTE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</b>							
				110	0		
Componente	obiettivo	complessità operativa (da 1 a 5)	priorità produttiva/rel. miglioramento (da 1 a 5)	% di realizzazione	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione
2	Certificazioni di frequenza/efficienza scolastica	3	4	100	1200	1200	
	Ruolo coattivo ICI anni 2011 e precedenti	3	5	100	1500	1500	
	Attuazione nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016)	6	5	75	2500	1875	30
	Piano triennale 2016-2018 costruzione - Attuazione	3	5	75	1500	1125	
	Piano triennale 2016-2018 trasparenza - Attuazione	3	5	75	1500	1125	
<b>TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</b>							
					8200	6825	
Componente	linea di attività	punteggio potenziale		punteggio ottenuto (da 1 a 10)		indice ponderazione	totale
3	Servizi alla Persona (n. 16 procedimenti)	100		90			
	Servizio Istruzione Pubblica e Cultura (n. 5 procedimenti)	60		45			
	Servizio Segreteria (n. 3 procedimenti)	20		18			
	Servizio Personale (n. 17 procedimenti)	30		27			
	Servizi Sport e Tempo Libero (n. 1 procedimento)	10		9		20	18
	Servizio Tributi (n. 15 procedimenti)	30		27			
Servizio edilizia residenziale pubblica (n. 1 procedimento)		0					
<b>TOTALE COMPONENTE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA</b>							
		240		216			
<b>Componente</b>		<b>% media risultati d'ell'Ente</b>		<b>indice ponderazione</b>		<b>totale</b>	
Risultato dell'Ente		79,16		20		15,83	
<b>TOTALE GENERALE</b>							
				58,80		58,80	



