

# COMUNE DI ORIO LITTA

## Provincia di Lodi

### VERBALE N. 2 - VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Premesso che il Sindaco del Comune di Orio Litta ha nominato con proprio decreto n. 4 del 20 Settembre 2011 il rappresentante del Comune in seno all'Organismo di Valutazione dell'Ente, prendendo contemporaneamente atto della designazione dei due esperti esterni indicati da Legautonomie di Pavia secondo quanto previsto dalla convenzione di adesione al progetto per il Servizio di Organismo Integrato di Valutazione per lo sviluppo del sistema della performance approvata con deliberazione G.C. n. 37 del 11.05.2011;

Atteso che con successivo decreto del Sindaco del Comune di Orio Litta n. 4 bis del 12.02.2013, su richiesta di Legautonomie di Pavia, si è provveduto alla designazione di un nuovo esperto esterno un seno all'OIV nella persona del sig. Antelmi Andrea, in sostituzione del Dr. Barone Piergiovanni;

Tutto ciò premesso

Oggi 10 del mese di Dicembre 2015 presso l'Ufficio del Segretario, si è riunito il Nucleo di Valutazione suddetto.

Sono presenti:

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

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Riesaminata la seguente documentazione:

- 1) 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 e quale modificato con delibera G.C. nr. 21 del 04/04/2012;
- 2) Copia della Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016;
- 3) deliberazione G.C. n. 69 del 29.09.2014 di approvazione del PEG per l'anno 2014 con la quale veniva deciso di fondare per l'anno 2014 la valutazione dei Responsabili di Servizio con riferimento alle seguenti componenti valorizzate come di seguito, quantificando, altresì, la percentuale massima dell'indennità di risultato in una percentuale pari per ciascun responsabile al 25% della rispettiva indennità di posizione:

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Comportamento organizzativo       | 30 |
| Grado di raggiungimento obiettivi | 30 |
| Andamento dell'attività ordinaria | 20 |
| Risultato medio dell'Ente         | 20 |
- 4) proprio verbale n. 1 del 29.09.2014 con il quale venivano validati gli obiettivi ed i relativi pesi come stabiliti dal Segretario Comunale quale soggetto referente individuato dal sistema;

**prende atto**

dell'allegata 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 COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	VALUTAZIONE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA
Omiss..	23,53	18
Omiss..	27	18
Omiss..	27	18

successivamente

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Procede alla valutazione della componente *Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati* ai Responsabili di servizio, componente valorizzata come punteggio massimo attribuibile a ciascun titolare di Posizione Organizzativa in punti 30

Atteso che con delibera G.C. n. 69/2014 sono stati assegnati formalmente gli obiettivi gestionali, con annessi indicatori e valori da raggiungere come meglio riportato di seguito

### Obiettivo 2014 Titolare di P.O. n. 1

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Attuazione Regolamento TARI	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014

### Obiettivo 2014 Titolare di P.O. n. 2

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Aggiornamento modulistica con inserimento sul sito istituzionale dell'ente relativa ai servizi di competenza ed in particolare al servizio edilizia privata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014

### Obiettivo 2014 Titolare di P.O. n. 3

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014
Verifica e sistemazione posizione contributive dell'Ente in gestione separate per tutti gli anni pregressi	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014

Visti i report predisposti dai vari titolari di posizione organizzativa relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati

#### CALCOLA

con riferimento ai singoli Responsabili di servizio il punteggio da assegnare alla componente *Grado di raggiungimento degli obiettivi* applicando la seguente formula

$$P : 30 = Y : X$$

dove

**P** = rappresenta la pesatura complessiva degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio come da Verbale n. 1/2014 del Nucleo di valutazione

30 = rappresenta l'indice di ponderazione

**Y** = rappresenta il punteggio ottenuto da ciascun Responsabile di servizio in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati

**X** = rappresenta la valutazione "*Grado di raggiungimento degli obiettivi*"

#### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

al termine della valutazione delle singole posizioni, valutazione come meglio dettagliata nelle singole schede all'uopo compilate ed allegate al presente atto

## FORMULA

Con riferimento ai sottoindicati Responsabili di servizio il giudizio finale sulla componente "Grado di raggiungimento degli obiettivi", con l'attribuzione del punteggio a fianco di ciascuno indicato

TITOLARE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
Omiss..	30
Omiss..	30
Omiss..	30

successivamente

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Procede alla valutazione della componente "risultato dell'Ente" 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 assegnati ai titolari di posizione organizzativa con riferimento alla valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria" e del "grado di raggiungimento degli obiettivi", media che risulta pari a 48,00

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

$$50 : 20 = 48 : X$$

dove:

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

**50** rappresenta la media della valutazione massima complessiva della componente "andamento attività ordinaria" e del "grado di raggiungimento degli obiettivi" attribuibile ai titolari di posizione organizzative

**20** rappresenta l'indice di ponderazione

**48,00** rappresenta la media della valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria" e del "grado di raggiungimento degli obiettivi" conseguita dai titolari di posizione organizzativa

Il risultato medio dell'Ente risulta pari a 19,20 e l'indice di ponderazione della retribuzione di posizione risulta ininfluente avendo le 3 posizioni organizzative assegnate tutte lo stesso valore

successivamente

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

Responsabile dipendente	Valutazione componente organizzativa	Valutazione componente raggiungimento obiettivi	Valutazione attività ordinaria	Risultato medio dell'Ente	Risultato finale
<i>Omiss..</i>	23,53	30	18	19,20	90,73
<i>Omiss..</i>	27	30	18	19,20	94,20
<i>Omiss..</i>	27	30	18	19,20	94,20

successivamente

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Tenuto conto della valutazione finale di ciascun Responsabile di servizio;

Vista la deliberazione G.C. nr. 69 del 29/09/2014 con la quale veniva fissato, per l'anno 2014, la percentuale massima dell'indennità di risultato in una percentuale per ciascun Responsabile di servizio pari al 25% della rispettiva indennità di posizione;

Visti i criteri di raccordo tra la valutazione finale ottenuta e il valore del relativo compenso, quali risultanti dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione Comunale (pag. 11 e pag. 24) con delibera G.C. n. 96/2011 quale successivamente modificata con delibera G.C. n. 21/2012 e come di seguito riportati:

PUNTEGGIO OTTENUTO		COMPENSO
da	a	
100	90	100%
89	75	80%
74	50	50%
Inferiore a 50		Nessun compenso

## PRENDE ATTO

che ai titolari di posizione organizzativa sotto elencati, sulla base della valutazione complessiva conseguita, dovrà essere corrisposta l'indennità di risultato nella percentuale a fianco di ciascuno indicata

<b>Responsabile dipendente</b>	<b>Punteggio conseguito</b>	<b>Misura indennità</b>
<i>Omiss..</i>	90,73	100%
<i>Omiss..</i>	94,20	100%
<i>Omiss..</i>	94,20	100%

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.

Orio Litta, 10.12.2015

**Dott.ssa Schillaci Maria Rosa**

\_\_\_\_\_

**Sig. Antelmi Andrea**

\_\_\_\_\_

<b>Obiettivi 2014 Titolare di P.O. n. 1</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DA RAGGIUNGERE</b>	<b>Situazione al 31.12.2014</b>
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Attuazione Regolamento TARI	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014

**Obiettivi 2014 Titolare di P.O. n.2**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DA RAGGIUNGERE</b>	<b>Situazione al 31.12.2014</b>
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Aggiornamento modulistica con inserimento sul sito istituzionale dell'ente relativa ai servizi di competenza ed in particolare al servizio edilizia privata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Aggiornamento modulistica con inserimento sul sito istituzionale dell'ente relativa ai servizi di competenza ed in particolare al servizio edilizia privata	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014

<b>Obiettivi 2014 Titolare di P.O. n.3</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DA RAGGIUNGERE</b>	<b>Situazione al 31.12.2014</b>
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Piano triennale della trasparenza e Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 - Formazione mediante sessioni di riunioni e seminari interni	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014
Verifica e sistemazione posizione contributive dell'Ente in gestione separate per tutti gli anni pregressi	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2014	Obiettivo raggiunto alla data del 31.12.2014

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Demografici	Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani che si trasferiscono all'estero o in modo temporaneo o permanente	Numero giorni intercorrenti tra l'arrivo della domanda e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento del termine massimo di giorni 2 per la conclusione del procedimento			X
Demografici	Rilascio di certificati anagrafici	Tempo medio di rilascio	Mantenimento dell'attuale tempo di rilascio (rilascio immediato per tutte le certificazioni tranne per quelle storiche per le quali sono fissate 20 giorni)			X
Demografici	Immigrazioni, ed emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune.	Tempo medio di rilascio intercorrente tra la richiesta e l'emana-zione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (2 giorni per iscrizioni e cambi di indirizzo; 45 giorni per verifiche e revoca iscrizione; 5 giorni per cancellazioni)			X
Demografici	Attestazione regolarità di soggiorno e di iscrizione anagrafica.	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto termine massimo (30 giorni) per la conclusione del procedimento			
Demografici	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto termine massimo (30 giorni) per la conclusione del procedimento			
Demografici	Rilascio certificazione di esiti di leva	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto del termine (30 giorni dalla presentazione della domanda) per la 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>		
Demografici	Tenuta delle liste di leva militare, gestione pratiche e certificazioni e ruoli matricolari	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini di legge per la formazione della lista di leva; rilascio immediato per le certificazioni di iscrizione nelle lista di leva;			X
Demografici	Rilascio carte d'identità e atti di assenso	Tempo intercorrente tra la richiesta e il provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale: gg. 1 dalla richiesta			X
Demografici	Autentiche di firma su istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; dichiarazioni di conformità	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'autenticazione	2 giorni salvo nei casi in cui trattasi di un elevato numero di copie da dichiarare conformi agli originali esibiti			X
Demografici	Autenticazione delle sottoscrizioni sulle dichiarazioni di vendita verbale dei beni mobili registrati	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'adempimento	Mantenimento dei termini di conclusione del procedimento			X
Demografici	Legalizzazioni di fotografie	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la legalizzazione	Di regola a vista e comunque entro massimo 2 giorni			X
Demografici	Ricezione denunce di morte e rilascio permessi di seppellimento	Numero reclami	Mantenimento dell'attuale standard (gg. 1 dalla ricezione della denuncia)			X
Demografici	Tenuta dei registri di stato civile, rilascio di estratti e certificazioni. Celebrazioni matrimoniali con rito civile e giuramenti per cittadinanza.	Termine intercorrente tra la richiesta e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X

Demografici	Denominazione area di circolazione - Numerazione civica	Tempo intercorrente tra l'istanza e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento fi- nale (gg. 90)			
-------------	--	--	---	--	--	--

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Demografici	<p>ANNOTAZIONI SU ATTI DI STATO CIVILE</p> <p>Il procedimento è diretto ad annotare sugli atti già redatti tutte le modifiche dello stato personale integrando il contenuto dell'atto originale</p>	Termini per l'espletamento della procedura	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento (30 giorni dal ricevimento del provvedimento dell'autorità giudiziaria o dal verificarsi dell'evento che per legge deve essere annotato)			X
Demografici	<p>ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI SENZA FISSA DIMORA</p> <p>Il procedimento è diretto ad iscrivere gli individui che no hanno fissa dimora</p>	Termini per l'espletamento della procedura	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento (2 giorni dalla richiesta e 45 giorni verifica e revoca iscrizione anagrafica)			
Elettorale	<p>ALBO SCRUTATORI</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Elettorale	<p>ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</p> <p>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.</p>	Termine per l'espletamento delle procedure	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento			
Elettorale	Cancellazione delle liste elettorali per trasferimento della residenza e per perdita della cittadinanza e perdita del diritto elettorale	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			X
Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni comunali	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			X
Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni europee	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			
Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per il compimento del 18esimo anno di età	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			X

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per trasferimento della residenza, per acquisto della cittadinanza italiana, per riacquisto della capacità elettorale	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			X
Elettorale	Cancellazione dalle liste elettorali per irreperibilità anagrafica	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			
Elettorale	Ammissione al voto domiciliare per elettori in dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali e per elettori intrasportabili affetti da gravissime infermità	Termine per la conclusione del procedimento	Conclusione del procedimento entro 7 giorno antecedenti la data delle elezioni			
Elettorale	Ammissione a votare presso luogo di cura	Termine per la conclusione del procedimento	Conclusione del procedimento : adempimento immediato			X
Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per elezioni politiche	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			
Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per referendum	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge			
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per sottoscrittori	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			X
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per candidati	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Elettorale	ALBO GIUDICI POPOLARI Tale albo viene gestito ogni due anni e prevede nuove iscrizioni o cancellazioni	Termini per l'espletamento della procedura	Rispetto dei termini previsti dalla legge			
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>			X
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)			
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 essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
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)			
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	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Tributi	Accertamenti tributari TARES	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 TARES	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)			
Tributi	Accertamenti tributari COSAP	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>			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
Tributi	Rimborso tributari COSAP	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)			
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

<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 superati: 9

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
				<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Superato</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)			
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni alle bonifiche	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.)			X

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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			X
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 l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard			X
Tecnico	Attestazione Idoneità Alloggiativa	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard (30 gg)			X

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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)			X
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)			X
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche semplificate	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	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

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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)			X
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)			X
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)			

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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)			X
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 - 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			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 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			X
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 superati: 9

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)			X
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)			
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)			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)			X
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

<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	Il buono energia elettrica e' agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica	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	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)			X
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)			
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

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
Servizio istruzione pubblica e cultura	Servizio pre scuola e post scuola rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria 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			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 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)			
------------	--	--	---	--	--	--

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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)			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)			X
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)			
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)			
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)			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
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			
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			X
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
-----------	---	---	--	--	--	---

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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 servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			
Personale	Procedimento diretto al collocamento in aspettativa non retribuitiva 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			
-----------	--	--	--	--	--	--

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Rispetto degli standard erogativi fissati</b>		
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 l'emanazione del provvedimento finale (deliberazione di Giunta Comunale)	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 superati: 9

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
Demografici	Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani che si trasferiscono all'estero o in modo temporaneo o permanente	Numero giorni intercorrenti tra l'arrivo della domanda e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento del termine massimo di giorni 2 per la conclusione del procedimento	Tempo medio rispettato
Demografici	Rilascio di certificati anagrafici	Tempo medio di rilascio	Mantenimento dell'attuale tempo di rilascio (rilascio immediato per tutte le certificazioni tranne per quelle storiche per le quali sono fissate 20 giorni)	Tempo medio rispettato
Demografici	Immigrazioni, ed emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune.	Tempo medio di rilascio intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (2 giorni per iscrizioni e cambi di indirizzo; 45 giorni per verifiche e revoca iscrizione; 5 giorni per cancellazioni)	Tempo medio rispettato
Demografici	Attestazione regolarità di soggiorno e di iscrizione anagrafica.	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto termine massimo (30 giorni) per la conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato
Demografici	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto termine massimo (30 giorni) per la conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato
Demografici	Rilascio certificazione di esiti di leva	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto del termine (30 giorni dalla presentazione della domanda) per la conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
Demografici	Tenuta delle liste di leva militare, gestione pratiche e certificazioni e ruoli matricolari	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini di legge per la formazione della lista di leva; rilascio immediato per le certificazioni di iscrizione nelle lista di leva;	Tempistica rispettata
Demografici	Rilascio carte d'identità e atti di assenso	Tempo intercorrente tra la richiesta e il provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale: gg. 1 dalla richiesta	Tempistica rispettata
Demografici	Autentiche di firma su istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; dichiarazioni di conformità	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'autenticazione	2 giorni salvo nei casi in cui trattasi di un elevato numero di copie da dichiarare conformi agli originali esibiti	Tempistica rispettata
Demografici	Autenticazione delle sottoscrizioni sulle dichiarazioni di vendita verbale dei beni mobili registrati	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'adempimento	Mantenimento dei termini di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
Demografici	Legalizzazioni di fotografie	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e la legalizzazione	Di regola a vista e comunque entro massimo 2 giorni	Tempistica rispettata
Demografici	Ricezione denunce di morte e rilascio permessi di seppellimento	Numero reclami	Mantenimento dell'attuale standard (gg. 1 dalla ricezione della denuncia)	Nessun reclamo Tempistica rispettata

Demografici	Tenuta dei registri di stato civile, rilascio di estratti e certificazioni. Celebrazioni matrimoni con rito civile e giuramenti per cittadinanza.	Termine intercorrente tra la richiesta e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	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 31.12.2014</b>
Demografici	Denominazione area di circolazione - Numerazione civica	Tempo intercorrente tra l'istanza e l'adozione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento fi- nale (gg. 90)	Nessun procedimento adottato
Demografici	<b>ANNOTAZIONI SU ATTI DI STATO CI- VILE</b> Il procedimento è diretto ad annotare sugli atti già redatti tutte le modifiche dello sta- to personale integrando il contenuto dell'atto originale	Termini per l'esple- tamento della pro- cedura	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento (30 giorni dal ri- cevimiento del provvedimento dell'autorità giudiziaria o dal verifi- carsi dell'evento che per legge deve essere annotato)	Tempistica rispettata
Demografici	<b>ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI SENZA FISSA DIMORA</b> Il procedimento è diretto ad iscrivere gli individui che no hanno fissa dimora	Termini per l'esple- tamento della pro- cedura	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento (2 giorni dalla richiesta e 45 giorni verifica e revoca iscrizione anagrafica)	Nessun procedimento adottato
Elettorale	<b>ALBO SCRUTATORI</b> Entro il mese di ottobre di ciascun anno dovrà es- sere 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 Com- missione 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	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Entro il 15 gennaio è stato adottato il verbale di aggiornamento dell'albo. En- tro il mese di ottobre è stato affisso il manifesto per invitare gli elettori a presentare domanda di iscrizione all'albo. Non sono previsti altri adem- pimenti.

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014
	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.			
Elettorale	<p align="center"><b>ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</b></p> <p>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.</p>	Termine per l'espletamento delle procedure	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato
Elettorale	Cancellazione delle liste elettorali per trasferimento della residenza e per perdita della cittadinanza e perdita del diritto elettorale	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Tempistica rispettata
Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni comunali	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Tempistica rispettata

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
Elettorale	Iscrizione dei cittadini residenti aventi la cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea alla lista elettorale aggiunta per le elezioni europee	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Nessun procedimento adottato
Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per il compimento del 18esimo anno di età	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Tempistica rispettata
Elettorale	Iscrizione alle liste elettorali per trasferimento della residenza, per acquisto della cittadinanza italiana, per riacquisto della capacità elettorale	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Tempistica rispettata
Elettorale	Cancellazione dalle liste elettorali per irreperibilità anagrafica	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Nessun procedimento adottato
Elettorale	Ammissione al voto domiciliare per elettori in dipendenza continuativa e vitale da apparecchiature elettromedicali e per elettori intrasportabili affetti da gravissime infermità	Termine per la conclusione del procedimento	Conclusione del procedimento entro 7 giorni antecedenti la data delle elezioni	Nessun procedimento adottato
Elettorale	Ammissione a votare presso luogo di cura	Termine per la conclusione del procedimento	Conclusione del procedimento : adempimento immediato	Tempistica rispettata
Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per elezioni politiche	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Nessun procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
Elettorale	Ammissione al voto in Italia a seguito di opzione per gli elettori residenti all'estero per referendum	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Nessun procedimento adottato
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per sottoscrittori	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per candidati	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
Elettorale	<b>ALBO GIUDICI POPOLARI</b> Tale albo viene gestito ogni due anni e prevede nuove iscrizioni o cancellazioni	Termini per l'espletamento della procedura	Rispetto dei termini previsti dalla legge	Nessun procedimento adottato
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>	Tempistica rispettata
Tributi	Rimborso tributari ICI	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 procedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014
		ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento		
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 essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>	Nessun procedimento adottato
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)	Nessun procedimento adottato
Tributi	Accertamenti tributari TARSU	Termine intercorrente tra il termine di scadenza previsto dalla legge per	Rispetto del termine di conclusione del procedimento Termine di legge <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno</li> </ul>	Nessun procedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014
		l'adempimento e l'emissione del provvedimento	successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata; <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 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)	Nessun procedimento adottato
Tributi	Accertamenti tributari TARES	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 procedimento adottato
Tributi	Rimborso tributari TARES	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ( <b>entro 5 anni</b> dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)	Nessun procedimento adottato

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014
		stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione) ed il rilascio del provvedimento		
Tributi	Accertamenti tributari COSAP	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 procedimento adottato
Tributi	Rimborso tributari COSAP	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 procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
Tributi	Accertamento con adesione	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun procedimento 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 procedimento adottato
Tributi	Richiesta di interpello	Termine intercorrente tra la presentazione della richiesta e la sua evasione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun procedimento 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

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</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 alloggi liberi da assegnare
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni alle bonifiche	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	Non sono state inoltrate richieste di autorizzazione alle bonifiche
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)	Nessuna autorizzazione
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.)	Standard mantenuto
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	Non ci sono state lamentele

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto standard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
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)	Termini rispettati Nessuna lamentele
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)	Standard mantenuto
Tecnico	Autorizzazione passi carrabili	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard	Standard mantenuto
Tecnico	Attestazione Idoneità Alloggiativa	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento attuale standard (30 gg)	Standard mantenuto
Tecnico	Autorizzazione per la messa in esercizio di ascensori e montacarichi	Tempo medio intercorrente tra ciascuna istanza di autorizzazione e	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (30 gg. dalla presentazione dell'istanza)	Nessuna autorizzazione

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
		l'emanazione del provvedimento finale		
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	Standard mantenuto
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)	Standard mantenuto
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)	Standard mantenuto
Urbanistico ed Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistiche semplificate	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)	Nessuna autorizzazione
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)	Standard mantenuto
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 procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
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)	Nessuna autorizzazione
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)	Standard mantenuto
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)	Standard mantenuto
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificato di agibilità	Tempo intercorrente per la verifica delle condizioni richieste	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30)	Standard mantenuto
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)	Standard mantenuto
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)	Nessuna attestazione
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)	Standard mantenuto

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
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	Standard mantenuto
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	Standard mantenuto
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	Standard mantenuto
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	Standard mantenuto
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	Tempistica rispettata
Servizi sul territorio -	Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazione	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento	Tempistica rispettata

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014
Servizi Cimiteriali		rilascio del provvedimento finale	finale	
Servizi sul territorio - Servizi Ci- miteriali	Il procedimento e' diretto al rilascio di con- cessioni cimiteriali di manufatti o terreni previo pagamento di tariffa	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il ri- lascio del provvedimen- to finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento fi- nale	Standard mantenuto

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
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)	Tempistica rispettata
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)	Tempistica rispettata
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)	Nessun procedimento adottato
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
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	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
		provvedimento finale all'Inps	(90 gg. dalla presentazione della richiesta)	
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)	Nessun procedimento adottato
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)	Tempistica rispettata
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
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
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)	Tempistica rispettata
Servizi alla	Trasporto sociale per anziani e disabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della	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 stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
persona		richiesta e l'assunzione del provvedimento finale	provvedimento finale (rilascio immediato)	
Servizi alla persona	Il buono energia elettrica e' agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica	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
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
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)	Tempistica rispettata
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	Nessun procedimento adottato
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)	Nessun procedimento adottato
Servizio istruzione	Erogazione delle cedole librerie agli studenti delle scuole primarie	Tempo intercorrente tra la disponibilita' delle cedole librerie per gli studenti delle	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
pubblica e cultura		scuole primarie ( senza certificazione ISEE) e la data di emanazione del decreto di fissazione dei prezzi di copertina di 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
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
Servizio istruzione pubblica e cultura	Concessione di contributo economico alle scuole dell'infanzia, primaria 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

Servizio istruzione	Attività correlate al servizio di biblioteca, prestito locale, prestito interbibliotecario,	Tempo intercorrente fra	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
---------------------	---	-------------------------	--	-----------------------

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
pubblica e cultura	sala lettura, attività di promozione alla lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet	la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale		
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)	Nessun procedimento adottato
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
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)	Tempistica rispettata
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)	Nessun procedimento adottato
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)	Nessun procedimento adottato
Personale	Procedure di mobilità esterna ( in uscita - comando )	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 30 dalla presentazione della	Nessun procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
		provvedimento	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)	Nessun procedimento adottato
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)	Nessun procedimento adottato
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 procedimento 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	Rispetto dei termini previsti
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 procedimento adottato

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
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 procedimento adottato
Personale	Il procedimento e' diretto al riconoscimento degli importi dovuti al dipendente per asse- gno per il nucleo familiare sulla base delle tabelle INPS e della composizione del nu- cleo familiare	Termine intercorrente dalla data di ricevimen- to dell'istanza di causa di servizio e la conclu- sione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento en- tro il termine di conclusione del procedimento	Tempistica rispettata
Personale	Procedimento diretto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	Termine intercorrente dalla data di ricevimen- to dell'istanza di causa di servizio e la conclu- sione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento en- tro il termine di conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato
Personale	Procedimento diretto al collocamento in aspettativa non retributiva del dipendente chiamato a ricoprire cariche pubbliche	Termine intercorrente dalla data di ricevimen- to dell'istanza di causa di servizio e la conclu- sione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento en- tro il termine di conclusione del procedimento	Nessun procedimento adottato
Personale	Richiesta di visita medica del medico competente	Termine intercorrente tra la richiesta di visita medi- ca e l'emanazione del cer- tificato medico	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Nessun procedimento 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	Nessun procedimento adottato
-----------	---	---	--	------------------------------

<b>Servizio</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Dimostrazione rispetto stan- dard erogativo fissato al 31.12.2014</b>
			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	Nessun procedimento 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 procedimento 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 procedimento adottato
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 l'emanazione del provvedimento finale (deliberazione di Giunta Comunale)	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale	Tempistica rispettata



