

# COMUNE DI ORIO LITTA

## Provincia di Lodi

### VERBALE N. 3 - VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

Tutto ciò premesso

Oggi 18 del mese di Gennaio 2018 presso l'Ufficio del Segretario, si è riunito il Nucleo di Valutazione suddetto.

Sono presenti:

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

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Riesaminata la seguente documentazione:

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

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

- 1) proprio verbale n. 1 del 27.04.2017 con il quale venivano validati gli obiettivi ed i relativi pesi come stabiliti dal Segretario Comunale quale soggetto referente individuato dal sistema;
- 2) proprio verbale n. 2 del 30.11.2017 con il quale si provvedeva al monitoraggio sullo stato di attuazione al 30.09.2017 degli obiettivi assegnati ai Responsabili di servizio, quali definiti nel PEG 2017, nonché del rispetto degli standard erogativi fissati e dell'andamento gestionale complessivo dell'Ente;

### 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 COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	VALUTAZIONE ANDAMENTO ATTIVITA' ORDINARIA
OMISS...	23,54	18
OMISS...	27,55	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. 2/2017 sono stati assegnati formalmente gli obiettivi gestionali, con annessi indicatori e valori da raggiungere come meglio riportato di seguito

Obiettivi 2017 Titolare di P.O. n. 1		
OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Appalto del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2017-2018 / 2018-2019	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Agosto 2017
Aggiornamento inventario ai fini della redazione conto economico e dello stato patrimoniale secondo le disposizioni della contabilità armonizzata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017
Accertamento e liquidazione tributi per annualità in prescrizione	Tempo di realizzazione	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017

	dell'obiettivo	
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del piano delle performance, finalizzato alla maggior trasparenza)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza

Obiettivi 2017 Titolare di P.O. n.2		
OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica unificata e standardizzata per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali, adottati con l'accordo siglato in Conferenza Unificata Stato - Regione il 4 maggio 2017	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 30 Giugno 2017
Predisposizione della proposta del PEC (Piano Emergenza Comunale)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Fine lavori entro il 31.12.2017
Affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti sportivi comunali con procedura ad evidenza pubblica	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 30 Agosto 2017
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (Obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del Piano delle Performance, finalizzato alla maggior trasparenza)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza

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

### 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. 1/2017 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...	13,85
OMISS...	20,26

successivamente

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Procede alla valutazione della componente "risultato dell'Ente" con riferimento alla data del 31.12.2017 secondo la modalità prevista dal sistema che in merito testualmente recita:

*"Questa componente della valutazione della prestazione è riferita al grado di raggiungimento medio ponderato degli obiettivi definiti a livello di Ente e dal risultato della valutazione dell'attività ordinaria dell'insieme dei servizi, ponderata in base al peso della posizione delle differenti figure di responsabilità"*

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

Responsabile dipendente	Media punteggi obiettivi + attività ord. ( 1 )	Peso delle posizioni ( 2 ) * $\frac{P}{SP}$	Media ponderata (1 x 2)
Goldaniga Francesco	$(13,85 + 18) : 2 = 15,92$	$\frac{11.604,68}{19.322,19} = 0,60$	$(15,92 \times 0,60) = 9,55$
Arnaldi Luca	$(20,26 + 18) : 2 = 19,13$	$\frac{7.717,51}{19.322,19} = 0,40$	$(19,13 \times 0,40) = 7,65$

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

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

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

$$25 : 20 = 17,20 : X$$

dove:

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

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

**20** rappresenta l'indice di ponderazione

**17,20** rappresenta la media della valutazione complessiva della componente "andamento dell'attività ordinaria" e della "componente grado di raggiungimento obiettivi" conseguita dai titolari di posizione organizzativa ponderata in base al peso della posizione delle differenti figure di responsabilità

Il risultato medio dell'Ente risulta pari a 13,76.

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
OMISS...	23,54	13,85	18	13,76	69,15
OMISS...	27,55	20,26	18	13,76	79,57

successivamente

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Tenuto conto della valutazione finale di ciascun Responsabile di servizio;

Vista la deliberazione G.C. nr. 22 del 21.04.2017 con la quale veniva fissato, per l'anno 2017, 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. 11/2012 e come di seguito riportati:

<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>		<b>COMPENSO</b>
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>
OMISS...	69,15	50%
OMISS...	79,57	80%

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, 18.01.2018

**Dott.ssa Schillaci Maria Rosa**

\_\_\_\_\_

**Sig. Antelmi Andrea**

\_\_\_\_\_

Obiettivi 2017 Titolare di P.O. n.1			
OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Situazione al 31.12.2017
Appalto del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2017-2018 / 2018-2019	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Agosto 2017	Obiettivo raggiunto nei tempi stabiliti
Aggiornamento inventario ai fini della redazione conto economico e dello stato patrimoniale secondo le disposizioni della contabilità armonizzata	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017	Obiettivo non realizzato
Accertamento e liquidazione tributi per annualità in prescrizione	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31 Dicembre 2017	Obiettivo non realizzato
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione e trasparenza 2017 - 2019 (P.T.P.C.); (obiettivo trasversale a tutti i servizi del Comune, connesso agli obiettivi ed attività del piano delle performance, finalizzato alla maggior trasparenza)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15 Dicembre 2017 - Pubblicazione 100% dei dati e report dati secondo lo scadenziario previsto dal PTCP e trasparenza	Obiettivo parzialmente realizzato

Obiettivi 2017 Titolare di P.O. n.2

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

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

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

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
		accoglimento o diniego				
Servizi alla persona	Trasporto sociale per anziani e disabili	Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'assunzione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (rilascio immediato)			X
Servizi alla 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)			
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			X
Servizi alla persona	Sostegno socio educativo minori	Tempo intercorrente tra la data di presentazione della domanda e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg. dalla presentazione della domanda)			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione delle cedole librarie agli studenti delle scuole primarie	Tempo intercorrente tra la disponibilita' delle cedole librarie per gli studenti delle scuole primarie ( senza certificazione ISEE) e la data di emanazione del decreto di fissazione dei prezzi di copertina di ciascun libro di testo	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Servizio 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			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Erogazione del servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni residenti sul territorio comunale che frequentano le locali scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado	Tempo intercorrente tra la presentazione della domanda ed il provvedimento di accoglimento	Rispetto dei tempi di emanazione del provvedimento finale (gg. 3 dalla data della richiesta)			X
Servizio istruzione pubblica e cultura	Concessione di contributo economico alle scuole dell'infanzia, primaria e e secondaria di primo grado	Tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole	Rispetto del tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione del Piano del Diritto allo Studio e l'adozione del provvedimento di erogazione del contributo alle scuole (30 gg. dalla data di adozione della delibera)			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Servizio istruzione pubblica e cultura	Attività correlate al servizio di biblioteca, prestito locale, prestito interbibliotecario, sala lettura, attività di promozione alla lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet	Tempo intercorrente fra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			X
Segreteria	Richieste d'accesso formale agli atti: estrazione di copia ( semplice/conforme all'originale) di deliberazioni, determinazioni ed ordinanze sindacali.	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emanazione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (gg. 30 dal ricevimento della richiesta)			X
Segreteria	Il procedimento e' diretto a garantire la 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)			
Personale	Rilascio dichiarazioni, certificazioni, attestazioni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			X
Personale	Autorizzazione al personale dipendente a svolgere incarichi esterni	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale procedimento (gg. 30 dalla presentazione della richiesta)			X
Personale	Procedure di mobilità esterna	Termine intercorrente tra	Rispetto del termine di			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
	( in uscita - comando )	la presentazione della domanda ed il rilascio del provvedimento	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)			X
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			
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			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Personale	Accesso agli atti - Provvedimenti disciplinari	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Il procedimento e' diretto al riconoscimento degli importi dovuti al dipendente per assegno per il nucleo familiare sulla base delle tabelle INPS e della composizione del nucleo familiare	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			X
Personale	Procedimento diretto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di 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 retributiva del dipendente chiamato a ricoprire cariche pubbliche	Termine intercorrente dalla data di ricevimento dell'istanza di causa di servizio e la conclusione del provvedimento finale	Emissione del provvedimento entro il termine di conclusione del procedimento			
Personale	Richiesta di visita medica del medico competente	Termine intercorrente tra la richiesta di visita medica e l'emanazione del certificato medico	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza ordinario	Rispetto dei termini previsti dell'Istituto di Previdenza	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 90 prima della data di			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
			pensionamento)			
Personale	Istruttoria del trattamento di quiescenza per inabilità	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'avvio del procedimento	Rispetto del termine di avvio del procedimento			
Personale	Istruttoria per la liquidazione dell'indennità premi di fine servizio	Termine intercorrente tra la data di cessazione di lavoro e la trasmissione della documentazione	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Personale	Istruttoria per la liquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR)	Termine intercorrente tra la risoluzione del rapporto di lavoro e l'invio all'istituto previdenziale del relativo Mod. TFR/1	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Sport e Tempo Libero	Concessione di patrocini su specifiche iniziative o per l'attività ordinaria	Tempo intercorrente tra la presentazione delle richieste di patrocinio e l'emanazione del provvedimento finale (deliberazione di Giunta Comunale)	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
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</li> </ul>			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
			successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.			
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	<p>Rispetto del termine di conclusione del procedimento</p> <p>Termine di legge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata;</li> <li>• 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il pagamento avrebbero dovuto essere effettuato.</li> </ul>			
Tributi	Rimborso tributari 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	Rispetto del termine di conclusione del procedimento (gg. 180 dalla presentazione della domanda)			X

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

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

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
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
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'emanazione	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (2 giorni per			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
		del provvedimento finale	iscrizioni e cambi di indirizzo; 45 giorni per verifiche e revoca iscrizione; 5 giorni per cancellazioni)			
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			X
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			X
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			X
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 liste 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;	Tempo intercorrente tra la presentazione della	2 giorni salvo nei casi in cui trattasi di un elevato numero di			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
	dichiarazioni di conformità	richiesta e l'autenticazione	copie da dichiarare conformi agli originali esibiti			
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 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			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 finale (gg. 90)			
Demografici	ANNOTAZIONI SU ATTI DI STATO CIVILE Il procedimento è diretto ad annotare sugli atti già redatti tutte le modifiche dello	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			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
	stato personale integrando il contenuto dell'atto originale		legge deve essere annotato)			
Demografici	ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI SENZA FISSA DIMORA Il procedimento è diretto ad iscrivere gli individui che non hanno fissa dimora	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)			
Demografici	Autorizzazioni 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
Demografici	Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni	Tempo intercorrente tra la richiesta ed il rilascio del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale			X
Elettorale	<b>ALBO SCRUTATORI</b> 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,	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. Entro il mese di ottobre è stato affisso il manifesto per invitare gli elettori a presentare domanda di iscrizione all'albo. Non sono previsti altri adempimenti.			X

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
	all'iscrizione di coloro che sono in possesso dei previsti requisiti. Questa scadenza non è prevista da alcuna norma: risulta però evidente dalla disposizione che fissa per detta data l'inizio della pubblicazione degli atti relativi alle cancellazioni ed iscrizioni. Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee, deve essere depositato nella segreteria del Comune ed ogni cittadino ha diritto di prendere visione. Il deposito è reso pubblico mediante l'affissione di apposito manifesto.					
Elettorale	ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO 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	Termine per l'espletamento delle procedure	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento			X

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

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
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 giorni 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			X
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per sottoscrittori	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto del termine di conclusione del procedimento			
Elettorale	Richiesta certificati elettorali per candidati	Termine per la conclusione del procedimento	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento			
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			

<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
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			

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
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)			X
Ambiente ed Ecologia	Autorizzazioni in deroga ai limiti del rumore	Termine intercorrente tra la presentazione della domanda e l'adozione del provvedimento	Mantenimento dell'attuale standard per l'adozione del provvedimento finale (30 gg.)			
Patrimonio	Illuminazione votiva dei cimiteri comunali lamentele dell'utenza	Indice di gradimento: numero lamentele dell'utenza	Numero di lamentele inferiore al 5% del numero degli utenti			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	Mantenimento attuale standard (30			

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

Servizio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO LINEE DI ATTIVITA'	Indicatore	Standard	Rispetto degli standard erogativi fissati		
				Non raggiunto	Raggiunto	Superato
Urbanistico ed Edilizia Privata	Certificati di destinazione urbanistica	Tempo di rilascio della certificazione a partire dalla data di presentazione dell'istanza	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 30)			X
Urbanistico ed Edilizia Privata	Accertamento di Compatibilità paesaggistica	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 180)			
Urbanistico ed Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Accertamento di conformità	Termine intercorrente tra la richiesta e l'emissione del provvedimento finale	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento finale (gg. 60)			X
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)			
Urbanistico ed Edilizia	Attestazioni tipologia intervento edilizio per agevolazione fiscale	Termine intercorrente tra la richiesta e	Mantenimento dell'attuale standard per l'emanazione del provvedimento			

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

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

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

VALUTAZIONE = Standard raggiunti: 9

