



PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017
Approvato con Delibera di Giunta Comunale n.74/2015
(Aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 108/2016)

A - REGOLE D'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLE STRUTTURE GESTIONALI

AREE

L'Area é la struttura di massimo livello in cui é articolato l'Ente e rappresenta la struttura di primario riferimento per gli organi di direzione politica.

L'area rappresenta la dimensione organizzativa che consente la direzione unitaria di diversi servizi di un unico ambito funzionale e garantisce il coordinamento di settori di intervento sufficientemente ampi.

All'Area è preposto un Dirigente che agisce con piena autonomia gestionale e relativa assunzione di responsabilità garantendo l'indirizzo unitario di tutti i Servizi in essa ricompresi per il raggiungimento degli obiettivi di PEG.

SERVIZI

Il servizio costituisce la suddivisione interna alle aree. La struttura organizzativa può tuttavia prevedere servizi esterni alle aree posti direttamente in staff all'organo di direzione politica o alla Segreteria Generale/Direzione Generale.

La responsabilità dei servizi può essere assegnata a personale di categoria D incaricato di Posizione Organizzativa, in base al diverso grado di complessità e con specifico incarico del Dirigente di Area, che assume responsabilità gestionale e di risultato in relazione agli ambiti di attività e agli obiettivi assegnati, nei limiti dell'incarico ricevuto.

UFFICI

Rappresentano le strutture elementari dell'organizzazione del comune. Costituiscono suddivisione interne di servizi e vengono definiti secondo criteri di omogeneità di attività o di prodotti/servizi.

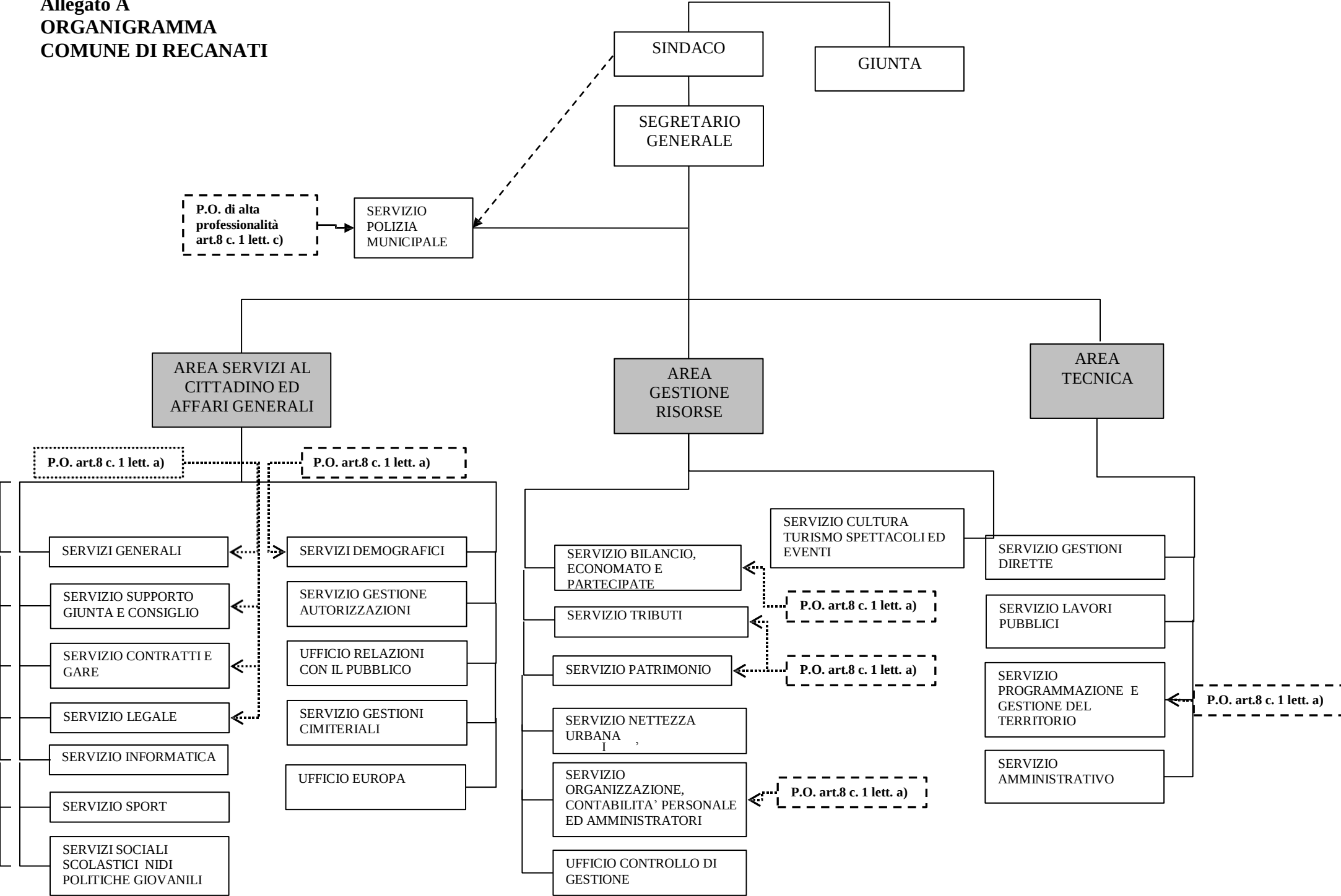
La struttura organizzativa può tuttavia prevedere uffici esterni ai servizi posti direttamente in staff all'organo di direzione politica o alla Segreteria.

L'organizzazione interna delle Aree e Servizi del Comune di Recanati è stata oggetto di riorganizzazione nel corso dell'anno 2014 con la Deliberazione di Giunta Comunale n.153 del 31.07.2014 a seguito del venir meno della figura del Direttore Generale previsto dall'art.2 comma 186 della Legge 23.12.2009 n.191, modificato dal D.L. n.2 del 25.01.2010 convertito nella Legge 26.03.2010 n.42.

Successivamente con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 15.01.2015 si sono apportate anche modifiche al Regolamento di Organizzazione, il tutto nella logica di garantire una struttura organizzativa flessibile, dinamica e orientata alle esigenze dell'utenza di risposte certe ed in tempi brevi. A tal fine con la riorganizzazione si sono riuniti in un unico servizio procedimenti amministrativi precedentemente suddivisi in sub-procedimenti nell'ottica di semplificazione dell'attività organizzativa e amministrativa.

Allo stesso tempo nella redistribuzione dei servizi tra le diverse Aree si è tenuto conto delle competenze professionali esistenti tra il personale dipendente cercando di garantire una migliore distribuzione delle risorse umane e una valorizzazione della professionalità acquisita da ciascuno all'interno dell'Ente.

Allegato A
ORGANIGRAMMA
COMUNE DI RECANATI





B - PEG – PDO – PIANO DELLA PERFORMANCE

Il decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 attuativo della legge delega n.15 del 4 marzo 2009, ha introdotto modifiche alle disposizioni sulla valutazione e valorizzazione dei meriti ed ha introdotto una disciplina sistematica in materia di performance e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Recanati fin dall'esercizio 2011, con l'approvazione del Regolamento di disciplina di valutazione, integrità e trasparenza della performance (deliberazioni di G.C. n.361/2010 e n.79/2011) ha applicato le norme introdotte dalla cosiddetta Riforma Brunetta prevedendo che il piano esecutivo di gestione, integrato con il piano degli obiettivi, esprime il piano della performance dell'ente ed in particolare:

1. individua progetti-priorità comprendenti:
 - a) obiettivi comuni a tutta la dirigenza
 - b) obiettivi specifici per Area
2. assegna le risorse necessarie e illustra il collegamento tra le risorse stanziare e le attività programmate
3. individua gli indicatori di miglioramento e il risultato atteso.

Secondo quanto disposto dal nuovo comma 3-bis dell'art.169 del d.lgs n.267/2000 (T.U.E.L.) introdotto dalla legge n.213/2012 di conversione con modificazioni del D.L. n.174/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, "...Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione".

Il presente piano della performance contiene pertanto elementi necessari per la misurazione della performance organizzativa e di Area ed i presupposti per la misurazione della performance individuale per il triennio 2015-2017. Sulle risultanze del PEG/PDO si baserà la relazione sulla performance.

La performance organizzativa concerne:

- le politiche attivate per la soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei Programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi-quantitativi e al livello di assordimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La misura della performance organizzativa dell'Ente, propedeutica alla valutazione dei vertici dirigenziali, delle Posizioni Organizzative e dei singoli dipendenti, nel prendere in esame gli aspetti sopra evidenziati dovrà raggiungere l'obiettivo di valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'Ente, finalizzato all'aumento degli standard produttivi dei servizi resi alla popolazione.



Il Piano della performance e la sua successiva misurazione dovrà rendere capace il Comune di Recanati di:

- migliorare l'individuazione dei propri obiettivi;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità dei diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

In merito alla performance individuale del personale dipendente, nel corso dell'anno 2014 è stato implementato il sistema di incentivazione con la sottoscrizione insieme alle Organizzazioni Sindacali del contratto decentrato del 29.08.2014, introducendo elementi di valutazioni direttamente collegati ad obiettivi specifici assegnati ai singoli Servizi di articolazione delle diverse Aree coerenti con gli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione in sede di approvazione annuale del PEG/PDO.

L'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione anche per gli anni 2015-2017 dovrà avvenire sulla base dei seguenti indirizzi generali di gestione:

- visione unitaria e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'Amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli Assessori di riferimento e con il Comitato di Direzione;
- massima collaborazione intersettoriale e collegialità d'azione;
- piena immedesimazione organica con l'Ente.

A tali indirizzi i Dirigenti dell'Ente, i Responsabili di posizione organizzativa e tutti i dipendenti, ognuno per quanto di competenza, dovranno attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.

Tali indirizzi s'ispirano ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa e sono tesi al perseguimento della massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente. Al fine di quanto sopra, per le attività che implicano competenze plurisettoriali e coordinamento nell'impiego di risorse economiche ed umane, ciascun dirigente cura la costante relazione con gli uffici interessati, segnalando tempestivamente al Comitato di Direzione ogni eventuale e correlata problematica operativa e funzionale.

Gli obiettivi specifici degli anni 2016-2017, delle singole Aree organizzative o comuni a tutta la struttura comunale, contenuti nel PEG/PDO annuali andranno ad integrare il presente Piano.



B.1. - OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE COMUNI A TUTTE LE AREE

1. Potenziamento attività di accertamento e riscossione delle entrate, in particolare potenziamento della capacità di riscossione delle entrate proprie di parte corrente. Gli uffici dovranno prestare specifica attenzione al monitoraggio costante della riscossione delle entrate extra-tributarie che presentano la maggiore criticità.

Il perdurare della crisi economico-finanziaria e dei conseguenti tagli ai trasferimenti impone ancora una costante attenzione all'attività di accertamento e riscossione delle entrate dell'Ente.

Il potenziamento di tali fasi dell'entrata potrà comportare vantaggi in termini di premialità sul patto di stabilità per il Comune di Recanati.

Prosegue quindi la strada intrapresa dal Comune di Recanati per realizzare un'effettiva autonomia di entrata e di spesa ispirata al criterio del fabbisogno standard, e pertanto anche per il triennio 2015-2017 l'esigenza è quella di recuperare una parte considerevole dei tagli al fine di poter raggiungere una maggiore autonomia finanziaria.

L'attenzione si sposta ancora di più inoltre verso la fase della riscossione, in particolare delle entrate proprie di parte corrente tributarie ed extratributarie sulle quali il Comune ha maggiori concrete possibilità di intervento. Il Comune di Recanati ha avviato il processo di affidamento ad una società esterna dell'attività di recupero credito, l'attività su cui pertanto dovranno concentrarsi tutti i servizi ognuno per la propria competenza è quindi alla fase successiva che segue il tentativo fallito da parte della società esterna, ossia il Decreto ingiuntivo.

L'obiettivo è quindi quello di aumentare la capacità di riscossione delle entrate proprie di parte corrente al fine di assicurare un obiettivo meno severo in termini di patto di stabilità e che consentirà allo stesso tempo di monitorare l'andamento del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

INDICATORI DI RISULTATO: Grado di riscossione generale delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza e residuo

VALORE ATTESO: percentuale di riscossione superiore a quella del 2015.

2. Rispetto tempi medi di pagamento della struttura.

Il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo è un obiettivo che nel 2016 diventa ancora più stringente in quanto la norma impone di rispettare un termine ancora più ristretto che è quello di 30 giorni. L'attività dell'impegno dovrà essere portata avanti costantemente alla verifica dell'attività di riscossione in quanto solo con la sufficiente liquidità l'ufficio ragioneria potrà emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria.

INDICATORI DI RISULTATO: Tempi medi di pagamento della struttura – Non attivazione dell'anticipazione di cassa

VALORE ATTESO: Rispetto tempo medio di pagamento 30 giorni - Verifica semestrale della non attivazione dell'anticipazione di cassa



3. Monitoraggio controllo di qualità attraverso l'elaborazione di indicatori e della carta dei servizi.

Il controllo di qualità dei servizi rappresenta uno strumento importante per orientare l'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di realizzare un controllo che possa fornire dati sempre più utili che possano fornire informazioni utili per intraprendere azioni correttive in corso d'anno per questo sarà necessario elaborare report oltre che annuali anche infrannuali che contengano anche indicatori in grado di misurare:

- l'accessibilità delle informazioni
- la tempestività tra richiesta ed erogazione
- la trasparenza su criteri e tempi di erogazione
- la trasparenza sui costi
- la trasparenza sulle responsabilità del servizio
- la correttezza con l'utenza
- l'affidabilità del servizio
- la completezza del servizio
- la fissazione degli standard di qualità attraverso la Carta dei Servizi per almeno un servizio per ogni Area.

INDICATORI DI RISULTATO: Approvazione 1 report infrannuale e 1 report annuale completo di indicatori di qualità rientranti tra le seguenti tipologie: accessibilità delle informazioni, tempestività tra richiesta ed erogazione, trasparenza su criteri e tempi di erogazione, trasparenza dei costi, trasparenza sulle responsabilità del servizio, correttezza con l'utenza, affidabilità del servizio, completezza del servizio.

VALORE ATTESO: Approvazione report infrannuale in sede di verifica degli equilibri e dello stato di attuazione dei programmi, approvazione report annuale completo di indicatori entro il mese di Gennaio 2017 ed adozione della carta dei servizi entro il 31-12-2016.

4. Programmazione elenco biennale beni e servizi superiori ad € 40.000 e documenti di programmazione per affidamenti superiori ad € 40.000 e lavori superiori ad € 100.000 in applicazione art.31 nuovo codice degli appalti.

In coerenza con gli obiettivi del DUP per il triennio 2017-2019, l'obiettivo del Comune di Recanati è quello di migliorare l'attività di programmazione recependo le recenti novità introdotte dal nuovo codice degli appalti. Tra queste vi sono la programmazione dell'elenco biennale degli appalti di beni e servizi superiori a € 40.000 e l'adozione per ogni affidamento di beni e servizi superiori a € 40.000 e lavori superiori a € 100.000 del documento di programmazione e relativa relazione sullo stato di attuazione. In particolare tale ultimo documento di programmazione la norma prevede espressamente che costituisce obiettivo strategico utile al fine della valutazione della performance dell'Ente.

INDICATORI DI RISULTATO: Approvazione programmazione biennale e presenza del documento di programmazione e relativa relazione per ogni affidamento.

VALORE ATTESO: Approvazione elenco biennale 2017-2018 entro il mese di luglio e presenza documento di programmazione e relazione attuativa per ogni affidamento di beni o servizi superiore ad € 40.000 o lavori superiori ad € 100.000.

**B.2 - OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA****AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI****A. Attività strutturale**

Descrizione Attività	Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016-2017 (valore atteso)
Controllo e gestione dei flussi documentali inerenti a provvedimenti amministrativi	N° atti pubblicati (delibere giunta e consiglio dd ed ordinanze)	1906	1722	1613	1620	>1500
Supporto all'attività istituzionale dell'Ente	N° sedute consiglio Comunale e Giunta	60	61	60	75	>=60
Gestione del processo della posta esterna ed interna e tenuta dell'archivio	N° atti protocollati in entrata	27.161	26.484	27.140	30.053	Tra 27.000 e 30.000
Gestione pratiche legali	N° pratiche avviate	13	20	8	14	Tra 8 e 20
Operazioni cimiteriali	N° operazioni cimiteriali	355	363	241	363	Tra 250 e 300
Fornitura servizio di mensa scolastica agli alunni aventi diritto delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie; Coordinamento, controllo appalto mensa	N° pasti somministrati	161.683	161.075	157.706	154.443	Tra 154.000 e 157.000
Trasporto pubblico locale	N° utenti serviti	135188	138584	152035	216.432	>200.000
Gestione nidi d'infanzia	N° bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	70	68	70	89	70
Gestione anagrafe	N° carte d'identità rilasciate (inclusi i rinnovi)	3874	3402	2.821	2.697	Tra 2.600 e 3.000
Gestione stato civile	N° eventi registrati nel registro di stato civile	1162	950	941	1.014	>1.000
Gestione elettorale	N° schede elettorali rilasciate	808	947	939	1.305	>1.000
Gestione delle politiche sociali a favori di anziani – stranieri -minori	N° utenti servizi sociali (anziani-minori-immigrati)	8.920	10.191	10.062	10.021	>10.000
Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico	N° contatti ricevuti dall'URP (utenti telefonate email)	29.680	35.860	37.185	40.269	>38.000
Funzioni connesse all'impianto, gestione, controllo, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi, Conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e assistenza agli utenti. Gestione telefonia.	N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	127	125	125	125	125

B. Risorse Umane

Servizio	Profilo Professionale	Categoria Giuridica	Contratto	N° dipendenti
----------	-----------------------	---------------------	-----------	---------------



Serv. Legale e Contenzioso Contratti e Gare	Fun.rio Amm.vo	D3	T-Indeterminato	1
	Ist.re Dirett.vo Amm.vo Contabile	D1	T- Indeterminato	1
Serv. Supporto Giunta e Consiglio	Ist.re Dirett.vo Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Ist.re Amm.vo	C	T- Indeterminato	2
	Esec. Operativo	B1	T- Indeterminato	1
Serv. Generale Centralino Messi	Messo Notificatore	C	T- Indeterminato	1
	Coll.Proff. Custode Messo	B3	T- Indeterminato	1
	Centralinista	B3	T- Indeterminato	1
	Esecutore	B1	T- Indeterminato	1 dal 1.04.2016
Serv. Sociali Scolastici Nidi Politiche Giovanili	Ist.re Dir. Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Istr.re Dir. Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Ist.re Dir. Assist. Sociale	D1	T- Indeterminato	1
	Ist.re Amm.vo Educatore	C	T- Indeterminato	5 (di cui 1 part-time)
	Esec. Operativo	B1	T- Indeterminato	2 (di cui 1 part-time)
	Esec. Socio Assisten.le	B.1	T- Indeterminato	1
Serv. Relazioni Con il Pubblico – Serv. Cimiteriali	Istr.re Dir. Amm.vo Contabile	D1	T- Indeterminato	1
	Istr. Amm.vo	C	T- Indeterminato	5
	Istr.re Amm.vo Contabile	C	T- Indeterminato	1 (part-time)
	Istr. Dir. Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
Serv. Demograf. e Sport	Funz.rio Amm.vo	D3	T- Indeterminato	1
	Ist.re Dir.vo Amm.vo Contabile	D1	T- Indeterminato	1
	Istr.re Amm.vo	C	T- Indeterminato	2
Serv. Infomatica	Istr. Dir. Inform.co	D1	T- Indeterminato	1
	Coll. Prof.le	B3	T- Indeterminato	1
Ufficio Europa Obiettivi Strategici	Istr. Dir. Tecnico	D1	T- Indeterminato	1 (Temporaneamente assegnato dall'Area Tecnica per il 75%)

C. Obiettivi di miglioramento o mantenimento dell'attività struttura/le e di PEG (vedi Piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2016 allegato alla DGC n.108/2016)

D. Risorse assegnate per l'anno 2016 (vedi Piano Esecutivo di Gestione allegato alla DGC n. 108/2016)

**AREA GESTIONE RISORSE****A. Attività strutturale**

Descrizione Attività	Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016-2017 (valore atteso)
Gestione delle entrate	N° reversali	4.743	5.046	4.714	7.323	Tra 4.700 e 5.000
Gestione delle spese	N° mandati	7.206	6.102	6.017	6.180	Tra 6.000 e 6.500
Gestione del bilancio e controllo delle proposte di delibera e determina	N° impegni di spesa	3.517	2.158	1.974	2.593	Tra 1.900 e 2.200
Gestione della contabilità fiscale (l'attività consiste negli adempimenti IVA relativi ai servizi commerciali: emissione fatture servizi generali, registrazione fatture emesse, registrazione corrispettivi, numerazione IVA delle fatture di acquisto, versamenti mensili e denuncia IVA; adempimenti del sostituto d'imposta sui redditi di lavoro autonomo, sui contributi alle imprese e sugli espropri: applicazione ritenuta d'acconto, certificazione di tali compensi e compilazione dei relativi quadri per la denuncia annuale -mod. 770, versamenti IRPEF dell'ente; adempimenti relativi all'IRAP sui redditi di lavoro autonomo, versamenti Irap dell'ente, riclassificazione dei redditi per l'applicazione dell'Irap col metodo commerciale per i servizi in opzione e denuncia annuale)	N° fatture registrate	5.072	5.249	5.687	5.888	Tra 5.000 e 6.000
Elaborazione del Piano di mandato, elaborazione delle previsioni di bilancio, gestione del Piano Esecutivo di Gestione, gestione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (predisposizione dei file per la raccolta dei dati, elaborazione dei dati inseriti)	N° variazioni di bilancio effettuate nell'anno	5	8	5	17	Tra 10 e 17
Gestione economale	N° ricevute e buoni economici rilasciati	212	124	131	81	>80
Gestione del personale (assunzioni, cessazioni, pratiche pensionistiche, elaborazioni stipendiali e conseguenti adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali)	N° CUD rilasciati	171	204	177	244	Tra 150 e 160
Gestione relazioni sindacali	N° riunioni delegazioni trattanti	8	5	3	7	Tra 3 e 8
Verifica ciclo della performance	N° riunioni OIV	8	4	6	5	Tra 4 e 8
Iniziative per favorire la diffusione della cultura nel territorio comunale, per promuovere il territorio recanatese, compresa la promozione della lettura attraverso al gestione bibliotecaria.	N° eventi culturali organizzati o patrocinati dall'Ente.	108	229	128	152	>100
Gestione tributi propri comunali (imu - tari - imposta di soggiorno)	n° verbali di accertamento e	1.382	1.164	1.768	1.970	> 1.700



	ordinanze ingiunzioni					
Servizio Nettezza Urbana (organizzazione servizio raccolta differenziata e porta a porta, monitoraggio costi del servizio)	N° unità immobiliari servite.	17.588	18.411	17.837	17.865	Tra 17.500 e 18.000
PATRIMONIO Svolge attività di gestione di rapporti giuridici attivi e passivi riguardanti beni comunali dati in locazione, concessione ecc..., come ad esempio stipula o rinnovo di contratti, registrazione, mantenimento dei rapporti con i conduttori/concessionari, gestione scomputo dei lavori effettuati dai conduttori, con conseguente accertamento delle entrate derivanti dalla gestione di detti beni e adempimento delle incombenze di legge. Esegue tutte le attività preliminari alla stipula di contratti di compravendita di beni del patrimonio comunale in esecuzione del piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari (redazione e presentazione di atti e bandi di vendita, aste pubbliche, determinazioni a contrarre ecc....)	Numero di locazioni/sublocazioni, concessioni attive gestite.	29	40	40	39	Tra 30 e 40
	Numero di locazioni passive	2	2	2	2	>=2
	Contratti di comodato d'uso.		2	2	3	>=2

B. Risorse umane

Servizio	Profilo Professionale	Categoria Giuridica	Contratto	N° dipendenti
Serv. Bilancio - Economato	Funz.rio Amm.vo Cont.le	D3	T-Indeterminato	1
	Istr.re Amm.vo Contabile	C	T- Indeterminato	4 (di cui 1 part-time)
	Istr. Amm.vo	C	T- Indeterminato	1
	Esec. Operativo	B1	T-indeterminato	1 (part-time)
Serv. Tributi Nettezza Urbana - Patrimonio	Funz.rio Responsabile Tributi	D3	T- Indeterminato	1
	Funz.rio Amm.vo Cont.le	D3	T- Indeterminato	1
	Istr. Dir. Amm.vo Cont.le	D1	T- Indeterminato	1
	Istr. Dir. Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Istr. Dir. Tecnico	D1	T- Indeterminato	1dal 1.04.2016 (Temporaneamente assegnato per il 25% dall'Area Tecnica)
	Istr.re Amm.vo Cont.le	C	T- Indeterminato	1
	Istr.re Tecnico	C	T- Indeterminato	2 (di cui 1 part-time)
Serv. Cultura Turismo Spett.li Eventi Biblioteca	Istr.re Dir.vo Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Istr.re Amm.vo	C	T- Indeterminato	2
	Istr.re Culturale	C	T- Indeterminato	1
	Istr.re Amm.vo Contabile	C	T- Indeterminato	1
	Centralinista	B1	T- Indeterminato	1 (part-time)
Serv. Organizz. e Cont. del Personale-	Istr. Dir.vo Amm.vo Cont.le	D1	T- Indeterminato	1



Amm.tori	Istr. Dir. Amm.vo	D1	T- Indeterminato	1
	Istr. Amm.vo	C	T- Indeterminato	1
	Coll. Amm.vo Cont.le	B3	T- Indeterminato	1
	Esecutore	B1	T- Indeterminato	1 fino al 31.03.2016

C. Obiettivi di miglioramento o mantenimento dell'attività strutturale e di PEG (vedi Piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2016 allegato alla DGC n.108/2016)

D. Risorse assegnate per l'anno 2016 (vedi Piano Esecutivo di Gestione allegato alla DGC n. 108/2016)

**AREA TECNICA****A. Attività strutturale**

Descrizione Attività	Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016-2017
EDILIZIA PRIVATA Svolge i compiti del SUE (Sportello Unico dell'Edilizia) e rilascia i pareri tecnici al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) su tutti i procedimenti che prevedono trasformazioni ed autorizzazioni edilizie/urbanistiche. Il SUE svolge le seguenti attività: Gestione di tutti i procedimenti inerenti i depositi/domande/rilascio di titoli per l'attività edilizia; agibilità/abitabilità; cura l'acquisizione di pareri e/o autorizzazioni a carattere paesaggistico-ambientale ed edilizio urbanistico; effettua sopralluoghi per il controllo del territorio e l'adozione di tutti i provvedimenti contro l'abusivismo edilizio; espleta le istruttorie di accesso agli atti e le informazioni al pubblico. Il SUE svolge, inoltre, l'attività di ricevimento e servizio al pubblico mediante: lo Sportello Front-Office quotidiano; il Servizio Appuntamenti per verifica fattibilità permessi di costruire; attività di ricevimento al pubblico negli orari di apertura settimanali stabiliti. Tra le diverse attività svolte dal Sue, si riportano nello specifico i seguenti procedimenti: CIL/CILA; SCIA/DIA; Permessi a costruire; Sanatorie – Condoni edilizi; Controllo territorio abusivismo edilizio; Sanzioni/Ordinanze; Autorizzazioni paesaggistiche; Istruttoria richieste di agibilità/abitabilità; Autorizzazioni apertura passi carrai; Attività istruttoria con rilascio di pareri tecnici delle pratiche pervenute all'Ente, mediante lo Sportello SUAP, riguardanti richieste per l'esecuzione di attività edilizie per immobili ad	Numero procedimenti principali: CIL/CILA SCIA/DIA permessi di costruire autorizzazione installazione Insegne/pubblicità Autorizzazione paesaggistica Autorizzazioni stradali (passi carrabili) Agibilità	929	874	766	790	>700



uso produttivo, terziario e commerciale; Istruttorie e rilascio di pareri tecnici sulle richieste di installazione di insegne e di impianti pubblicitari; Notifiche preliminari D.Lvo 81/08; Attività istruttoria delle Comunicazione di Inizio e fine Lavori; Svincolo Polizze; Volture di atti; Accesso Atti Formali e Informali e Ricerca d'Archivio; Ricevimento /informazioni pubblico; Eliminazione vincoli/atti d'obbligo; Ordinanze contingibili ed urgenti; Depositi, Certificati e varie ex Genio Civile; Verifiche /controlli LR17/2015						
SERVIZI E PROGRAMMAZIONE TERRITORIO URBANISTICA Svolge i compiti di pianificazione urbanistica, attività tecnica ed amministrativa (redazione provvedimenti amm.vi, accordi, convenzioni, pubblicazioni, acquisizioni pareri Enti esterni, conferenze servizi); Varianti Generali e/o parziali al P.R.G.; Accordi programma in variante agli strumenti urbanistici; Varianti al PRG mediante SUAP; Varianti al PRG da valorizzazioni patrimonio immobiliare comunale inserito nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni; Varianti urbanistiche per la realizzazione di opere pubbliche, ai sensi del D.P.R. 327/2001; Piani urbanistici attuativi ad iniziativa pubblica; Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata; Microzonizzazione sismica; Pianificazione e attività connessa all'Edilizia Residenziale Pubblica; ERP: verifica e aggiornamento prezzi, ecc...; Certificati di destinazione urbanistica; Sopralluoghi su abitazioni private per verifica dei requisiti	Numero Certificati destinazione urbanistica; Numero certificati parametri alloggi; N. sopralluoghi per verifica idoneità alloggi.	193	181	176	149	>100
	Numero varianti urbanistiche al PRG (parziali o generali) adottate/approvate/o con Conferenze di Servizi approvate e ratificate in Consiglio Comunale	5	3	3	2	2
	Numero piani urbanistici attuativi e/o Varianti al PRG non sostanziali adottati/approvati				2	3



di idoneità degli alloggi e rilascio dei Certificati parametri alloggi; Attività di verifica e chiusura vecchie Convenzioni urbanistiche, con relativa Attività di informazioni e ricevimento pubblico;						
AMBIENTE Funzioni dirette ad assicurare la salvaguardia dell'ambiente; predisposizione atti e ordinanze per rumore, rimozione/smaltimento rifiuti, bonifiche amianto; Attività istruttoria con rilascio di pareri tecnici delle pratiche pervenute all'Ente, mediante lo Sportello SUAP, in materia ambientale di competenza comunale; Tra i vari procedimenti: Richiesta Autorizzazioni Scarico Comunicazione taglio/potatura alberi; Autorizzazioni abbattimento essenze arboree e sanzioni; Pareri per Autorizzazione Unica Ambientale (AUA); Dia impianti radioelettrici; Pareri per Atti Unici – impianti radioelettrici; PAS; Pareri per Impianti radioelettrici LR 25/01; Pareri per Adesione autorizzazione generale Emissione in Atmosfera; Pareri per procedimenti D.Lvo 387/2003; Sanzioni per difformità proced. D.Lvo 387/2003; Piano Classificazione Acustica; Procedimenti diretti ad assicurare la salvaguardia dell'ambiente (rumore, rimozione/smaltimento rifiuti, bonifiche amianto, bonifiche siti inquinati, ecc.....); Inquinamento da seme; Violazioni in materia ambientale D.Lvo 152/2006; Espressione parere per procedimenti VIA; Espressione parere per procedimenti VAS; Spargimento letame; Richiesta autorizzazione escavazione pozzi; Accesso Atti e Ricerca	Numero: Procedimenti Autorizzazioni allo Scarico uso domestico; Comunicazioni taglio/potatura alberi; Autorizzazioni e potature abbattimento essenze arboree e sanzioni; Rilascio pareri per le Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA); Rilascio pareri per le Autorizzazioni Uniche impianti radioelettrici; Rilascio pareri per Adesione autorizzazione generale Emissione in Atmosfera Autorizzazione Escavazione pozzi uso domestico;	109	129	114	110	>90



d'Archivio						
LAVORI PUBBLICI Svolge attività di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche in genere. Nello specifico svolge le seguenti attività: redazione degli atti di programmazione dell'Ente quali il DUP (relativamente ai programmi e missioni di competenza dell'Area Tecnica), il Programma triennale delle OO.PP. ed il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari; redazione delle stime dei costi e degli studi di fattibilità delle opere pubbliche programmate; redazione dei documenti preliminari alla progettazione; redazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche; redazione di perizie tecniche e computazione dei costi dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria; attività di verifica e validazione dei progetti delle opere pubbliche; attività tecnico amministrativa di supporto all'Ufficio gare per la fase di affidamento dei contratti di lavori e servizi pubblici; di contratti di concessioni e project financing di lavori e servizi pubblici; Attività di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per importi < ad Euro 40.000,00; Attività di direzione e contabilità dei lavori pubblici, di coordinamento della sicurezza e di svolgimento delle attività e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08 per la sicurezza dei cantieri; Attività di verifica, collaudo e presa in carico delle opere pubbliche; Redazione di stime e ed espletamento delle procedure d'acquisizione di aree per la realizzazione di opere pubbliche, ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. <u>Il Servizio Amministrativo Lavori pubblici</u> svolge l'attività di predisposizione e stesura degli	N. opere pubbliche, al 31/12, avviate in quanto coperte da finanziamento (approvazione progettazione ed affidamento lavori) o realizzate con collaudo/C.R.E. (certificato di regolare esecuzione)	8	8	19	46	20



atti amministrativi (Delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, etc.) riguardanti tutti i procedimenti afferenti ai Lavori Pubblici; l'attività amministrativa per la partecipazione ai Bandi di finanziamenti pubblici; la rendicontazione dei finanziamenti concessi, mediante la verifica, acquisizione e raccolta per la successiva trasmissione telematica agli Enti richiedenti, mediante elaborazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili richiesti accedendo alle specifiche piattaforme informatiche dei vari organismi di controllo; l'attività di supporto agli Enti che effettuano la verifica ed il controllo (post ultimazione e rendicontazione) delle opere pubbliche realizzate con finanziamenti regionali, statali e/o fondi europei. Acquisisce codici CUP, CIG e/o SmartCIG; cura gli ordinativi, anche mediante MEPA, di lavori, forniture e servizi Svolge, altresì, l'attività d'espletamento degli adempimenti e comunicazioni di legge all'ANAC, al MEF, al BDPA di tutti i CUP acquisiti per lavori da parte dell'Ente, all'Anagrafe Tributaria, etc.. Quotidianamente provvede altresì all'attività di verifica delle fatture elettroniche, all'acquisizione di DURC e delle documentazioni indispensabili per la liquidazione delle numerose fatture di competenza dell'Area Tecnica. Svolge quindi tutti gli adempimenti previsti in ordine "alla trasparenza della pubblica amministrazione" per gli atti e provvedimenti di competenza di questa Area (pubblicazione dati contratti, fatture, incarichi, ecc.) Provvede alla verifica delle opere pubbliche in corso e/o concluse mediante verifica della contabilità per stati di avanzamento, perizie di variante e chiusura contabile delle stesse, predisponendo i relativi quadri economici indispensabili alla verifica delle spese sostenute anche in						
---	--	--	--	--	--	--



ordine alle comunicazioni per legge alla BDPA.						
GESTIONE DIRETTE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE – PROTEZIONE CIVILE Svolge attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale, comprese le scuole, gli impianti sportivi, il demanio stradale, etc.; attende alle attività amministrative e al controllo dei servizi esternalizzati ed interni relativi alla pulizia e sicurezza degli immobili comunali, al decoro urbano ed extraurbano, alla manutenzione di parchi e giardini e del verde pubblico in genere e dei cimiteri, alla gestione ed il controllo degli impianti tecnologici (ascensori ed elevatori) e dei presidi antincendio; la gestione del servizio calore degli immobili comunali comprese le scuole; cura gli aspetti tecnici ed organizzativi del programma eventi culturali, sociali e sportivi del Comune di Recanati; assicura la manutenzione e la messa in sicurezza della viabilità urbana ed extraurbana; gestisce i laboratori, il magazzino ed il parco mezzi dell'Area Tecnica; Cura l'attività amministrativa e tecnica di controllo dei contratti di affidamento e concessione di servizi afferenti l'area tecnica quali: il project financing per la concessione del servizio di gestione, di manutenzione e di efficientamento energetico della pubblica illuminazione; il servizio di gestione calore e conduzione caldaie degli immobili comunali. Espleta gli adempimenti di cui al D.Lgs 81/08 in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l'attività propria del Datore di Lavoro, il servizio di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro e di sorveglianza sanitaria del personale dipendente. Svolge le attività di Protezione Civile (relativamente alle funzioni e compiti di competenza dell'Area Tecnica)	Numero di CIG e/o SmartCIG assunti nell'anno, per affidamento di lavori, forniture e servizi.	180	354	418	285	>200



per la prevenzione e gestione delle emergenze a seguito di eventi meteorologici eccezionali e calamità naturali; Svolge, altresì, attività amministrative e di coordinamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile in caso di emergenze. <u>Il Servizio Amministrativo Gestioni Dirette e Manutenzione patrimonio e demanio comunale</u> svolge l'attività di predisposizione e stesura degli atti amministrativi (Delibere di Giunta, determinazioni dirigenziali, etc.) afferenti al Servizio; acquisisce codici CIG e/o SmartCIG; cura gli ordinativi, anche mediante MEPA, di lavori, forniture e servizi; gestisce gli adempimenti relativi le fatture elettroniche e sulla trasparenza; Svolge, altresì, l'attività d'espletamento degli adempimenti e comunicazioni di legge all'ANAC, al MEF, all'Anagrafe Tributaria, etc.. Quotidianamente provvede altresì all'attività di verifica delle fatture elettroniche, all'acquisizione di DURC e delle documentazioni indispensabili per la liquidazione delle numerose fatture di competenza dell'Area Tecnica. Svolge quindi tutti gli adempimenti previsti in ordine "alla trasparenza della pubblica amministrazione" per gli atti e provvedimenti di competenza di questa Area (pubblicazione dati contratti, fatture, incarichi, ecc.) e tutti i procedimenti riguardanti il patrimonio comunale non specificatamente rientranti in quelli di competenza dell'Area Gestione Risorse – Servizio Patrimonio.						
--	--	--	--	--	--	--

B. Risorse Umane

Servizio	Profilo Professionale	Categoria Giuridica	Contratto	N° dipendenti
Serv. Programm.ne del Territ. ed Edil.	Funzionario Dir. Tecnico	D3	T- Indeterminato	1



Privata - Ambiente	Istr.re Dir Tecnico	D1	Comando Temporaneo Titolare P.O.	1 (part-time)
	Istr.re Dir. Tecnico	D1	T- Indeterminato	1
	Istr.re Tecnico	C	T-indeterminato	1
	Istr.re Tecnica	C	T-indeterminato	1 (part-time)
	Istr.re Amm.vo	C	T- Indeterminato	1
Serv.zio Amministrativo	Funz.rio Amm.vo Cont.le	D3	T- Indeterminato	1
	Istr.re Tecnico	C	T-Indeterminato	1
Serv.zio Pubblici e Dirette Lav.ri e Gest.	Istr.re Dir.vo Tecnico	D1	T- Indeterminato	1
	Istr.re Tecnico	C	T- Indeterminato	1
	Istr.re Tecnico	C	T- Indeterminato	2 (part-time)
	Coll. Prof.le	B3	T- Indeterminato	10
	Esecutore - Operaio	B1	T- Indeterminato	4

C. Obiettivi di miglioramento o mantenimento dell'attività strutturale e di PEG (vedi Piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2016 allegato alla DGC n.108/2016)

D. Risorse assegnate per l'anno 2016 (vedi Piano Esecutivo di Gestione allegato alla DGC n.108/2016)

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE****A. Attività strutturale**

Descrizione Attività	Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016-2017 (valore atteso)
Gestione sanzioni amministrative	N° sanzioni amministrative erogate	12.440	8.304	8862	9600	> 8.000
Disciplina del traffico stradale	N° pattuglie di controllo su strada effettuate	150	165	195	319	>150
Vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali; controlli sul territorio, nonché controllo sull'abusivismo edilizio; controllo decoro urbano)	N° controllo effettuati	170	250	270	358	>250
Vigilanza sul territorio Svolge attività amministrativa e di coordinamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile in azione ordinaria.	N° pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade	120	135	195	319	>120

B. Risorse umane

Servizio	Profilo Professionale	Categoria Giuridica	Contratto	N° dipendenti
Polizia Municipale	Funzionario di Vigilanza	D3	T-Indeterminato	1
	Istr. Dir. Spec. Attività Vigilanza	D1	T- Indeterminato	4
	Istruttore Vigile Urbano	C	T- Indeterminato	11 (di cui 1 part-time)

C. Obiettivi di miglioramento o mantenimento dell'attività strutturale e di PEG (vedi Piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2016 allegato alla DGC n.108/2016)**D. Risorse assegnate per l'anno 2016 (vedi Piano Esecutivo di Gestione allegato alla DGC N.108/2016)**



C - INDICATORI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

Il principio di misurabilità di ciascun livello di prestazione comporta la necessaria individuazione di un sistema di indicatori di risultato, ciascuno di essi associato ad un valore standard e/o valore atteso.

Il sistema degli indicatori presuppone necessariamente, pena la loro inutilizzabilità, alcune caratteristiche di metodo e di impostazione:

- 1) coerenza, completezza e controllo del sistema di misurazione della produzione dei servizi anche tramite adeguati strumenti di raccolta e classificazione dei dati ricavati dall'applicativo gestionale;
- 2) coerenza con il modello di contabilità economica e patrimoniale in essere da correlarsi alla contabilità finanziaria, per gli indicatori di carattere economico - finanziario.

E' pertanto necessario che il sistema complessivo degli indicatori sia orientato verso l'inclusione di indicatori di:

- efficacia;
- efficienza;
- economicità.

Il Comune di Recanati ha individuato a partire dal 2011 un primo gruppo di indicatori di performance e con l'approvazione del piano della performance 2012-2014 ha adeguato ed implementato tale gruppo al mutato assetto organizzativo dell'Ente creando un primo sistema stabile di indicatori che ha interessato in particolare i servizi indispensabili e i servizi a domanda individuale oltre che altri servizi ritenuti strategici per l'Amministrazione;

Si è così fatto il primo passo per la definizione di uno strumento idoneo a misurare la prestazione dell'intera struttura organizzativa secondo un concetto di risultato non più statico ma dinamico riferito all'Ente nella sua globalità mirando a misurare e a rendere confrontabile la "produttività complessiva" dell'Ente pubblico locale.

I servizi di seguito specificati sono oggetto di analisi da parte del Controllo di Gestione che sarà quindi in grado di fornire indicazioni utili per un'integrazione o aggiustamento degli stessi anche in relazione all'analisi dello scostamento rispetto al valore atteso realizzata sia in sede di referto ma anche semestralmente in corso d'anno ed utilizzati dall'OIV ai fini della valutazione della performance organizzativa.

La possibilità di disporre per questo nucleo stabile di indicatori, di un dato storico triennale ci consente per tutto il triennio 2015-2017 di individuare i servizi con maggiore criticità e quindi con maggiori margini di miglioramento potendo conseguentemente agire:

1. apportando le dovute modifiche ai rispettivi valori standard e/o valori attesi;
2. introducendo indicatori più coerenti con il sistema di contabilità o con gli altri strumenti di raccolta dei dati;
3. estendendo il sistema ad altri servizi dell'Ente.

**- AFFARI GENERALI**

Parametro di efficienza: n atti pubblicati (delibere giunta – consiglio – dd – ordinanze)/ n dipendenti

Valore anno 2012: 1270,67

Valore anno 2013: 1148

Valore anno 2014: 1075,33

Valore anno 2015: 1.080

Valore atteso anni 2016-2017: tra 1050 e 1150

- PERSONALE

Parametro di efficacia: n° sistemazioni posizioni assicurative per riscatti, ricongiunzioni, sistemazioni contributive e pensionamenti+certificati servizio+certificati stipendio+visite fiscali+Rapporto part-time-Rientri a full time+Autorizzazioni incarichi extra ufficio+Aspettative e permessi per motivi vari+Permessi diritto allo studio+CUD+Pratiche collocamento a riposo +Procedimenti TFR/TFS+riunioni delegazioni trattanti e OIV+Assunzioni tempo determinato-indeterminato-lsu/n°addetti al servizio organizzazione e contabilità del personale

Valore anno 2010: 84,52

Valore anno 2011: 79,89

Valore anno 2012: 89,80

Valore anno 2013: 80,05

Valore anno 2014: 77,25

Valore anno 2015: 84,26

Valore atteso anni 2016-2017: tra 70 e 80

Parametro di efficienza: costo addetti al servizio organizzazione e contabilità del personale/n° sistemazioni posizioni assicurative per riscatti, ricongiunzioni, sistemazioni contributive e pensionamenti+certificati servizio+certificati stipendio+visite fiscali+Rapporto part-time-Rientri a full time+Autorizzazioni incarichi extra ufficio+Aspettative e permessi per motivi vari+Permessi diritto allo studio+CUD+Pratiche collocamento a riposo +Procedimenti TFR/TFS+riunioni delegazioni trattanti e OIV+Assunzioni tempo determinato-indeterminato-lsu

Valore anno 2010: 427

Valore anno 2011: 449,56

Valore anno 2012: 390,41

Valore anno 2013: 408,31

Valore anno 2014: 412,59

Valore anno 2015: 358,93

Valore atteso anni 2016-2017: tra 400 e 450

Parametro di efficacia: n° dipendenti partecipanti a corsi di formazione/n° totale dipendenti del Comune di Recanati (valore medio annuale)

Valore anno 2010: 0,16

Valore anno 2011: 0,18

Valore anno 2012: 0,14

Valore anno 2013: 0,31

Valore anno 2014: 0,20

Valore anno 2015: 0,25

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,15 e 0,25



Parametro di efficienza: costo della formazione/ n° dipendenti partecipanti a corsi di formazione

Valore anno 2010: 201,50
Valore anno 2011: 154,75
Valore anno 2012: 147,03
Valore anno 2013: 97,41
Valore anno 2014: 148,10
Valore anno 2015: 141,81

Valore atteso anni 2016-2017: tra 150 e 180

- LEGALE

Parametro di efficienza: n pratiche(avviate) / dipendenti

Valore anno 2012: 26
Valore anno 2013: 40
Valore anno 2014: 16
Valore anno 2015: 28

Valore atteso anni 2016-2017: < 20

Parametro di economicità: costo contenzioso / popolazione residente

Valore anno 2012: 2,75
Valore anno 2013: 5,49
Valore anno 2014: 5,85
Valore anno 2015: 4,89

Valore atteso anni 2016-2017: < 6

- POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA

Parametro di efficacia: n° sanzioni amministrative erogate/ n° addetti al servizio di polizia locale ed amministrativa

Valore anno 2010: 438,58
Valore anno 2011: 581,77
Valore anno 2012: 567,78
Valore anno 2013: 488,47
Valore anno 2014: 555,26
Valore anno 2015: 606,44

Valore atteso anni 2016-2017: tra 500 e 600

Parametro di efficacia: n° pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade/Kmq territorio extra-urbano compreso frazioni

Valore anno 2012: 1,23
Valore anno 2013: 1,38
Valore anno 2014: 1,99
Valore anno 2015: 3,25

Valore atteso anni 2016-2017: > 1,80

Parametro di economicità: costo totale servizio di polizia locale ed amministrativa/n° sanzioni amministrative erogate+n° pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade



Valore anno 2012: 77,60
Valore anno 2013: 110,81
Valore anno 2014: 103,38
Valore anno 2015: 86,20

Valore atteso anni 2016-2017: tra 90 e 120

- NETTEZZA URBANA

Parametro di efficacia: n° tonnellate di rifiuti differenziate raccolti sul territorio comunale/ n° tonnellate di rifiuti di qualsiasi genere raccolti sul territorio comunale in un anno

Valore anno 2009: 0,58
Valore anno 2010: 0,76
Valore anno 2011: 0,76
Valore anno 2012: 0,76
Valore anno 2013: 0,77
Valore anno 2014: 0,80
Valore anno 2015: 0,78

Valore atteso anni 2016-2017: > 0,70

Parametro di efficienza: spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte

Valore anno 2009: 177,89
Valore anno 2010: 190,00
Valore anno 2011: 197,80
Valore anno 2012: 204,78
Valore anno 2013: 215,50
Valore anno 2014: 222,80
Valore anno 2015: 222,82

Valore atteso anni 2016-2017: tra 190 e 250

Parametro di efficacia: n° unità immobiliari servite/n° totale unità immobiliari

Valore anno 2010: 0,95
Valore anno 2011: 0,95
Valore anno 2012: 0,95
Valore anno 2013: 0,96
Valore anno 2014: 0,96
Valore anno 2015: 0,96

Valore atteso anni 2016-2017: >= 0,95

Parametro di efficienza: totale tonnellate smaltite/n° unità immobiliari servite

Valore anno 2010: 0,55
Valore anno 2011: 0,53
Valore anno 2012: 0,51
Valore anno 2013: 0,48
Valore anno 2014: 0,51
Valore anno 2015: 0,49

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,40 e 0,60

- VIABILITÀ E TRAFFICO



Parametro di efficacia: n° totale incidenti/n° residenti

Valore anno 2009: 0,002

Valore anno 2011: 0,005

Valore anno 2012: 0,004

Valore anno 2013: 0,005

Valore anno 2014: 0,005

Valore anno 2015: 0,006

Valore atteso anni 2016-2017: < 0,01

Parametro di efficacia: n° totale incidenti su strade comunali/n° totale km rete stradale urbana+totale km rete stradale extraurbana comunale

Valore anno 2009: 0,32

Valore anno 2010: 0,33

Valore anno 2011: 0,35

Valore anno 2012: 0,30

Valore anno 2013: 0,33

Valore anno 2014: 0,36

Valore anno 2015: 0,39

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,20 e 0,40

Parametro di efficienza: totale spesa impegnata per viabilità e traffico con fondi propri/ n° totale km rete stradale urbana+totale km rete stradale extraurbana comunale

Valore anno 2009: 2.947,36

Valore anno 2010: 2.732,80

Valore anno 2011: 3.151,62

Valore anno 2012: 4.319,14

Valore anno 2013: 9.566,17

Valore anno 2014: 4.633,89

Valore anno 2015: 4.763,77

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4.500 e 5.000

- **ASILI NIDO**

Parametro di efficienza: nr bambini iscritti / nr domande iscrizione

Valore anno 2012: 0,99

Valore anno 2013: 0,62

Valore anno 2014: 0,78

Valore anno 2015: 0,76

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,50 e 1

Parametro di efficienza: n° voucher sociali per abbattimento costo rette asili nidi concessi/n° richieste di voucher sociali per abbattimento costo rette asili nidi

Valore anno 2010: non ancora in vigore nuovo regolamento

Valore anno 2011: 0,9896 %

Valore anno 2012: 0,8522 %

Valore anno 2013: 0,9882 %

Valore anno 2014: 0,9810%

Valore anno 2015: 0,91%

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,90 e 1,00



Parametro di efficienza: totale spesa impegnata con fondi propri per asili in gestione diretta/n° totale iscritti asili in gestione diretta

Valore anno 2012: 5.307,22

Valore anno 2013: 5.252,99

Valore anno 2014: 4.963,28

Valore anno 2015: 4.157,35

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4.500 e 5.000

Parametro di economicità: totale proventi asili in gestione diretta/ totale spesa impegnata con fondi propri per asili in gestione diretta

Valore anno 2009: 0,23

Valore anno 2011: 0,36

Valore anno 2012: 0,44

Valore anno 2013: 0,51

Valore anno 2014: 0,37

Valore anno 2015: 0,30

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,35 e 0,40

- ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

Parametro di efficienza: n anziani in carico / popolazione over 65

Valore anno 2012: 0,01

Valore anno 2013: 0,01

Valore anno 2014: 0,01

Valore anno 2015: 0,023

Valore atteso anni 2016-2017: >0,006

Parametro di economicità: spesa assistenza domiciliare / popolazione over 65

Valore anno 2012: 17,46

Valore anno 2013: 23,61

Valore anno 2014: 27,25

Valore anno 2015: 23,87

Valore atteso anni 2016-2017: tra 25 e 30

- ASSISTENZA DISABILI

Parametro di efficienza: n disabili in carico / popolazione residente

Valore anno 2012: 0,0027

Valore anno 2013: 0,0029

Valore anno 2014: 0,0033

Valore anno 2015: 0,016

Valore atteso anni 2016-2017: >=0,003

Parametro di economicità: spesa totale disabili / popolazione residente

Valore anno 2012: 16,49

Valore anno 2013: 17,17



Valore anno 2014: 16,93

Valore anno 2015: 21,3

Valore atteso anni 2016-2017: >16

- CONTRIBUTI ECONOMICI

Parametro di efficienza: n beneficiari / popolazione residente

Valore anno 2012: 0,07

Valore anno 2013: 0,09

Valore anno 2014: 0,15

Valore anno 2015: 0,15

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,15 e 0,20

Parametro di economicità: spesa contributi / popolazione residente

Valore anno 2012: 9,42

Valore anno 2013: 14,87

Valore anno 2014: 6,73

Valore anno 2015: 8,84

Valore atteso anni 2016-2017: tra 6 e 8

- INFORMA GIOVANI

Parametro di efficienza: n accessi / n abitanti < 30 anni

Valore anno 2012: 0,06

Valore anno 2013: 0,06

Valore anno 2014: 0,08

Valore anno 2015: 0,05

Valore atteso anni 2016-2017: >0,06

- UPS

Parametro di efficienza: n contatti / n residenti

Valore anno 2012: 0,14

Valore anno 2013: 0,15

Valore anno 2014: 0,16

Valore anno 2015: 0,17

Valore atteso anni 2016-2017: >15

- SERVIZI SOCIALI

Parametro di efficacia: stima utenti (n°immigrati+minori+anziani)/n° residenti

Valore anno 2009: 0,47

Valore anno 2010: 0,47

Valore anno 2011: 0,47

Valore anno 2012: 0,42

Valore anno 2013: 0,47

Valore anno 2014: 0,47

Valore anno 2015: 0,47

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,40 e 0,70



Parametro di efficienza: totale spesa e trasferimenti diretti ed indiretti per servizi sociali/stima utenti (n°immigrati+minori+anziani)

Valore anno 2009: 169,74

Valore anno 2011: 168,72

Valore anno 2012: 182,70

Valore anno 2013: 198,16

Valore anno 2014: 180,68

Valore anno 2015: 214,46

Valore atteso anni 2016-2017: tra 180 e 215,00

Parametro di efficienza: totale contributo richiesto agli utenti per servizi sociali/costo totale servizi sociali (Tot. Funzione 10 del Titolo I della spesa escluso Servizio 5)

Valore anno 2010: 7,66 %

Valore anno 2011: 11,03 %

Valore anno 2012: 12,00 %

Valore anno 2013: 8,41 %

Valore anno 2014: 6,96%

Valore anno 2015: 4,50%

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4 % e 7 %

Parametro di efficienza: totale trasferimenti diretti ed indiretti per servizi sociali/costo totale servizi sociali (Tot. Funzione 10 del Titolo I della spesa escluso Servizio 5)

Valore anno 2010: 25,86 %

Valore anno 2011: 29,81 %

Valore anno 2012: 29,29 %

Valore anno 2013: 36,51 %

Valore anno 2014: 33,79%

Valore anno 2015: 27,24%

Valore atteso anni 2016-2017: tra 30 % e 35 %

- IMPIANTI SPORTIVI

Parametro di efficienza: costo totale diretto impianti sportivi/n° di utenti

Valore anno 2010: 44.775

Valore anno 2011: 46.804,33

Valore anno 2012: 46.977,43

Valore anno 2013: 48.408,93

Valore anno 2014: 52.192,88

Valore anno 2015: 51.795,03

Valore atteso anni 2016-2017: < 52.000

Parametro di economicità: totale proventi da impianti sportivi/costo totale diretto impianti sportivi

Valore anno 2010: 0,20

Valore anno 2011: 0,09

Valore anno 2012: 0,31

Valore anno 2013: 0,20

Valore anno 2014: 0,13



Valore anno 2015: 0,13

Valore atteso anni 2016-2017: $\geq 0,10$

- MENSE

Parametro di efficacia: n° domande soddisfatte/n° domande presentate

Valore anno 2010: 1

Valore anno 2011: 1

Valore anno 2012: 1

Valore anno 2013: 1

Valore anno 2014: 1

Valore anno 2015: 1

Valore atteso anni 2016-2017: 1

Parametro di efficienza: costo totale diretto mense scolastiche/n° pasti offerti

Valore anno 2010: 7,08

Valore anno 2011: 4,17

Valore anno 2012: 4,36

Valore anno 2013: 4,78

Valore anno 2014: 4,41

Valore anno 2015: 4,25

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4 e 6

Parametro di economicità: totale proventi da mense/costo totale diretto mense scolastiche

Valore anno 2010: 0,70

Valore anno 2011: 0,70

Valore anno 2012: 0,77

Valore anno 2013: 0,67

Valore anno 2014: 0,67

Valore anno 2015: 0,65

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,60 e 0,80

Parametro di efficienza: n° pasti / n° alunni materne-elementari-medie

Valore anno 2012: 149,43

Valore anno 2013: 139,82

Valore anno 2014: 139,19

Valore anno 2015: 78,40

Valore atteso anni 2016-2017: tra 70 e 100

Parametro di economicità: contributo mensa / n° utenti

Valore anno 2012: 356,81

Valore anno 2013: 306,20

Valore anno 2014: 154,82

Valore anno 2015: 150,17

Valore atteso anni 2016-2017: tra 150 e 200

- BILANCIO –CONTABILIT A' E T RIBUT I

Parametro di efficacia: n° Mandati+Fatture registrate+Certificazioni fiscali autonomi+Impegni di spesa/n°addetti ai servizi bilancio e contabilità



Valore anno 2010: 2.529,23
Valore anno 2011: 2.506,62
Valore anno 2012: 2.441,54
Valore anno 2013: 2.090,46
Valore anno 2014: 2.277,81
Valore anno 2015: 2.231,02

Valore atteso anni 2016-2017: tra 2.200 e 2.500

Parametro di efficienza: costo addetti ai servizi bilancio e contabilità/n° Mandati+Fatture registrate+Certificazioni fiscali autonomi+Impegni di spesa

Valore anno 2010: 19,41
Valore anno 2011: 18,92
Valore anno 2012: 19,50
Valore anno 2013: 23,08
Valore anno 2014: 23,02
Valore anno 2015: 21,17

Valore atteso anni 2016-2017: tra 22 e 25

Parametro di efficacia: n° Bollettini lavorati+n° avvisi di pagamento TARI (prima del 2013 partite ruoli coattivi elaborate) +accertamenti+reversali+verbali di accertamento e di ordinanze ingiunzioni/n° addetti ai servizi tributi ed entrate comunali

Valore anno 2010: 1.895,20
Valore anno 2011: 1.841,40
Valore anno 2012: 1.462,78
Valore anno 2013: 4.648,17
Valore anno 2014: 4.316,47
Valore anno 2015: 5.806,67

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4.300 e 4.700

Parametro di efficienza: costo addetti ai servizi tributi ed entrate comunali/n° Bollettini lavorati+n° avvisi di pagamento TARI (prima del 2013 partite ruoli coattivi elaborate)+accertamenti+reversali+verbali di accertamento e di ordinanze ingiunzioni

Valore anno 2010: 18,42
Valore anno 2011: 18,88
Valore anno 2012: 23,48
Valore anno 2013: 7,33
Valore anno 2014: 8,03
Valore anno 2015: 7,97

Valore atteso anni 2016-2017: tra 8 e 10

- SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE

Parametro di efficacia: n. carte di identità rilasciate e rinnovate/ popolazione

Valore anno 2010: 15,40
Valore anno 2011: 15,88
Valore anno 2012: 18,09
Valore anno 2013: 15,83
Valore anno 2014: 13,15
Valore anno 2015: 12,63

Valore atteso anni 2016-2017: tra 10 e 16

Parametro di economicità: Costo del servizio (Titolo I Funzione 1 Servizio 7)/popolazione



Valore anno 2010: 8,59
Valore anno 2011: 8,52
Valore anno 2012: 7,26
Valore anno 2013: 6,79
Valore anno 2014: 5,88
Valore anno 2015: 7,14

Valore atteso anni 2016-2017: tra 6 e 8

- ASSISTENZA SCOLASTICA

Parametro di efficienza: nr. utenti/nr residenti eligibili

Valore anno 2012: 0,002
Valore anno 2013: 0,002
Valore anno 2014: 0,003
Valore anno 2015: 0,003

Valore atteso anni 2016-2017: >0,002

Parametro di economicità: Costo del servizio (Titolo I Funzione 4 servizio 5)/n.alunni iscritti (scuole elementari-medie)

Valore anno 2010: 575,15
Valore anno 2011: 491,42
Valore anno 2012: 594,79
Valore anno 2013: 535,23
Valore anno 2014: 543,15
Valore anno 2015: 478,56

Valore atteso anni 2016-2017: tra 900 e 1000

- TRASPORTO SCOLASTICO E URBANO

Parametro di efficienza: nr utenti / nr residenti eligibili

Valore anno 2012: 6,314
Valore anno 2013: 6,450
Valore anno 2014: 7,086
Valore anno 2015: 10

Valore atteso anni 2016-2017: >7

Parametro di economicità: spesa complessiva / nr utenti

Valore anno 2012: 5,0807
Valore anno 2013: 4,8172
Valore anno 2014: 4,5059
Valore anno 2015: 2,77

Valore atteso anni 2016-2017: tra 4 e 5

- SUAP

Parametro di efficienza: n pratiche

Valore anno 2012: 330



Valore anno 2013: 417
Valore anno 2014: 462
Valore anno 2015: 964

Valore atteso anni 2016-2017: tra 450 e 500

- INFORMATIZZAZIONE

Parametro di economicità: costo / n postazioni

Valore anno 2012: 1126,42
Valore anno 2013: 1084,31
Valore anno 2014: 871,52
Valore anno 2015: 893,55

Valore atteso anni 2016-2017: tra 850 e 1000

- SERVIZI CULTURALI

Parametro di economicità: costo totale servizio cultura (Titolo I Funzione 5 servizio 2)/n° eventi culturali organizzati o patrocinati dall'ente

Valore anno 2010: 4.036,00
Valore anno 2011: 2.827,58
Valore anno 2012: 5.103,99
Valore anno 2013: 2.342,88
Valore anno 2014: 3.468,41
Valore anno 2015: 3.138,63

Valore atteso anni 2016-2017: tra 2.800,00 e 4.000,00

- URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Parametro di efficacia: n° di permessi a costruire rilasciati, di abitabilità-agibilità rilasciate+DIA ricevute+SCIA+CILA+CIL+n°varianti urbanistiche adottate/approvate nell'anno+n°varianti generali e di dettaglio al PRG

Valore anno 2010: 323
Valore anno 2011: 341
Valore anno 2012: 285
Valore anno 2013: 362
Valore anno 2014: 297
Valore anno 2015: 463

Valore atteso anni 2016-2017: 400 e 450

Parametro di economicità: costo totale del servizio (Titolo I Funzione 9 Servizio 1 e 2)/ n° di permessi a costruire rilasciati, di abitabilità-agibilità rilasciate+DIA ricevute+SCIA+CILA+CIL+n°varianti urbanistiche adottate/approvate nell'anno+n°varianti generali e di dettaglio al PRG

Valore anno 2010: 1.133,01
Valore anno 2011: 1.291,51
Valore anno 2012: 1.606,67
Valore anno 2013: 1.196,12
Valore anno 2014: 1.206,83
Valore anno 2015: 801,25

Valore atteso anni 2016-2017: tra 900,00 e 1.200,00



- CIMITERI

Parametro di efficienza: proventi dal servizio/costo totale del servizio (Titolo I Funzione 10 Servizio 5)

Valore anno 2010: 0,62

Valore anno 2011: 2,77

Valore anno 2012: 1,58

Valore anno 2013: 2,32

Valore anno 2014: 2,85

Valore anno 2015: 2,05

Valore atteso anni 2016-2017: tra 0,50 e 2,00