

La Giunta Comunale

Premesso che il Decreto Legislativo 27/10/2009, n° **150**, di attuazione della Legge 04/03/2009, n° **15**, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. **10** - comma **1°** - lett. a), impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "**Piano delle performance**";

Visto che con proprio atto di Consiglio Comunale n° **5** - del **04/07/2011**, è stato approvato il Bilancio di Previsione **2011** e la Relazione Previsionale Programmatica **2011 / 2013**;

Dato Atto che il "**Piano della Performance**" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

Visto il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. **4** e **5** - del D. Lgs. n° **150** / 2009, coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

Esaminate le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, applicando la seguente suddivisione:

> **Obiettivi Strategici Pluriennali:**

- **migliorare** il processo di programmazione degli interventi e delle attività, assicurando livelli standard qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale, ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;

- **agevolare** le relazioni con i cittadini utenti, razionalizzando l'accesso ai servizi: **migliorare** la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna; **incrementare** la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani; **sviluppare** il gettito ordinario delle entrate tributarie.

> **Obiettivi Strategici Annuali di Struttura:**

- **derivante** dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegate al piano;

Visto il "Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici", approvato con atto di G. C. n° **70** - del **27/05/2011**, esecutivo, e successivamente modificato ed integrato;

Preso Atto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei relativi Servizi interessati, ai sensi dell'art. **49** - del D. Lgs. n° **267** / 2000;

Atteso l'urgenza;

Con voto unanime e palese espresso per alzata di mano dai convenuti;

Delibera

Per i motivi espressi in narrativa che qui s'intendono per riportati e trascritti;

1. **Approvare** il "**Piano della Performance**", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **Incaricare** il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi strategici;
3. **Comunicare** il presente atto all'**O. I. V.** e ai Responsabili di Settore, anche per la partecipazione al personale dipendente della propria struttura, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutti gli obiettivi indicati nel presente Piano;
4. **Trasmettere** copia della presente e del Piano della Performance alle **OO. SS.**;
5. **Trasmettere** altresì, la presente, in elenco, ai sig.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. **125** - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL). -
6. **Dichiarare** il presente atto, con separata votazione palese ed a voti unanimi, favorevoli unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. **134** – comma **4°**, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL). -

COMUNE DI AQUARA

PROVINCIA DI SALERNO

Via Garibaldi, 5 - 84020 Aquara (SA)
Tel.: 0828.962003 - Fax: 0828.962110
P.E. Ordinaria: info@comune.aquara.sa.it
P.E.C.: protocollo.amministrazione@pec.comune.aquara.sa.it
Sito Web istituzionale: www.comune.aquara.sa.it
Codice Fiscale: 82001370657

Piano della Performance

Presentazione del Sindaco

Gli obiettivi essenziali che l'amministrazione, in coerenza con il bilancio positivo che si deve formulare sugli esiti della attività svolta nel precedente mandato amministrativo e delle dimensioni ridotte del comune, possono essere sintetizzati nei seguenti:

- sostegno alle attività imprenditoriali così da limitare gli effetti negativi della crisi della occupazione e delle attività produttive;
- miglioramento della vivibilità del paese, sia sul terreno della sicurezza che su quello del decoro e della manutenzione che su quello dei servizi sociali erogati.

Il perseguimento di tali obiettivi richiede un deciso miglioramento della qualità dell'attività amministrativa: non siamo in presenza di un tema rilevante solamente per gli addetti ai lavori, ma di un elemento decisivo per lo sviluppo della comunità e per il raggiungimento delle priorità programmatiche che l'ente sta perseguendo. Per cui l'attenzione a tali temi costituisce e costituirà un elemento a cui annettere la massima importanza.

Un ulteriore elemento qualificante delle scelte programmatiche è la scelta, in coerenza con il dettato legislativo, ma anche e soprattutto per intima convinzione, di prestare particolare attenzione alle esigenze di sviluppo della trasparenza dell'attività amministrativa.

Indice del documento

a) Sintesi del piano

b) Il comune

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

c) La condizione esistente

- 1) SWOT analysis
- 2) I principali obiettivi raggiunti
- 3) La valutazione della performance organizzativa

d) Le prospettive

- 1) Priorità strategiche
- 2) Obiettivi strategici
- 3) Obiettivi gestionali
- 4) Albero delle performance

e) I parametri gestionali

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura
- 3) Performance dei singoli settori

f) Il piano per l'attuazione della legge Brunetta

a) Sintesi del piano

L'ente si propone di raggiungere i seguenti obiettivi nel corso dell'attuale mandato amministrativo:

- 1) sostegno alle attività imprenditoriali:
 - stimolo alla edilizia attraverso l'adozione degli strumenti urbanistici ed attraverso la riduzione dei tempi e lo snellimento delle procedure per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.
 - semplificazione, unificazione e snellimento delle procedure richieste per il rilascio delle autorizzazioni alle attività imprenditoriali attraverso lo sportello unico delle attività produttive, così da attivare iniziative imprenditoriali nel corso del triennio 2012/2014;
 - realizzazione dei seguenti lavori pubblici, così da mettere in circolazione nel tessuto produttivo nuovi investimenti;

- 2) miglioramento della vivibilità del paese:
 - sul terreno della sicurezza, si vuole intensificare il controllo del territorio;
 - sul terreno del decoro e della manutenzione, si vuole rivitalizzare il centro storico e si vogliono mettere in sicurezza gli edifici che ancora non hanno smaltito l'amianto;
 - sul terreno della qualità e quantità dei servizi erogati si vogliono potenziare i seguenti servizi sociali e le attività rivolte ai giovani;
 - Controllare e potenziare la raccolta differenziata in modo da raggiungere percentuali ancora migliori che negli anni precedenti

- 3) sul terreno del miglioramento della attività amministrativa si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:
 - potenziamento informatizzazione degli uffici, così da consentire l'abbreviazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - implementazione di nuovi servizi attraverso il sito internet;
 - aumentare le entrate per almeno il 203% rispetto all'anno precedente, mediante l'aumento dell'efficienza del servizio, senza ricorrere ad aumenti di tributi, tariffe etc.

b) Il comune

(sono dati tratti dalla relazione previsionale e programmatica: indicare unicamente quelli di cui l'ente è effettivamente in possesso)

1) Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1

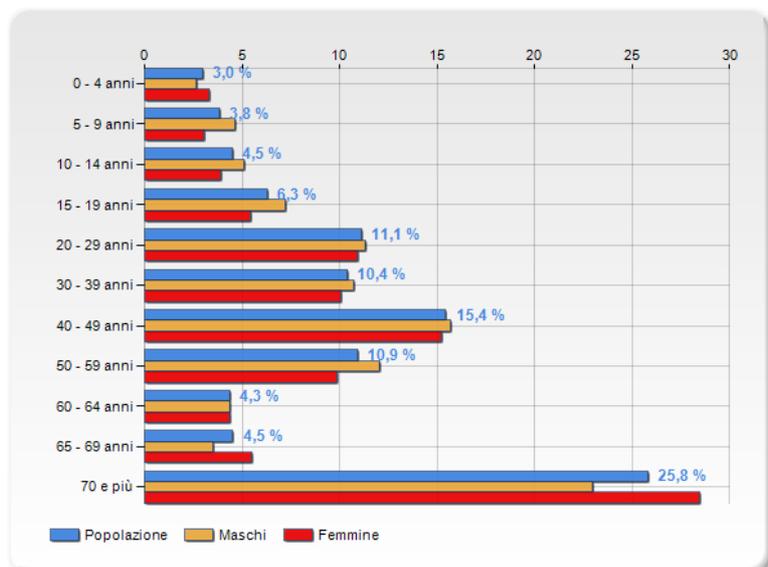
	2006	2007	2008	2009	2010
Maschi					787
Femmine					819
Totale	1.705	1.698	1.677	1.658	1.606

Popolazione suddivisa per età e sesso

POPOLAZIONE PER ETÀ (anno 2010)

Classi	Maschi		Femmine		Totale	
	(n.)	%	(n.)	%	(n.)	%
0 - 4 anni	21	2,61	28	3,28	49	2,96
5 - 9 anni	37	4,60	26	3,05	63	3,80
10 - 14 anni	41	5,09	33	3,87	74	4,46
15 - 19 anni	58	7,20	46	5,39	104	6,27
20 - 29 anni	91	11,30	93	10,90	184	11,10
30 - 39 anni	86	10,68	86	10,08	172	10,37
40 - 49 anni	126	15,65	130	15,24	256	15,44
50 - 59 anni	97	12,05	84	9,85	181	10,92
60 - 64 anni	35	4,35	37	4,34	72	4,34
65 - 69 anni	28	3,48	47	5,51	75	4,52
70 e più	185	22,98	243	28,49	428	25,81
TOTALE	805	100,00	853	100,00	1.658	100,00

CLASSI DI ETÀ' (anno 2010)



Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2010
Nati	6
Deceduti	28
<i>Saldo naturale</i>	<i>-22</i>
Immigrati	18
Emigrati	48
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-30</i>
Totale popolazione	1.606

2) Territorio

Kmq totali: 32,39 Kmq

Frazioni: 1 (Mainardi)

Zona industriale: 1 n. aziende: 3

Zona commerciale: No

Aree demaniali: (inserire il numero di Kmq)

Strade

Strade vicinali: (inserire il numero di Km)

Strade comunali: (inserire il numero di Km)

Strade provinciali: (inserire il numero di Km)

Strade statali: (inserire il numero di Km)

Autostrade: 0

Altitudine: (inserire il valore medio, nonché le quote massime e minore, nonché la percentuale del territorio montana)

Principali distanze (indicare la distanza in Km dai principali centri abitati e/o poli industriali o turistici)

Aree verdi: (inserire il numero di mq)

3) Economia

Il Prodotto Interno Lordo

PIL pro capite 2010: 20.740

La realtà produttiva

La realtà produttiva del paese è ancora sostanzialmente agricola. Tuttavia esistono alcune realtà produttive e di servizi che raggiungono un livello considerevole

4) Amministrazione comunale

La struttura

Il comune è attualmente organizzato in 3 aree, guidati da responsabili: attualmente sono in servizio 1 responsabili a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato part-time. La dotazione organica dovrebbe constare di 16 dipendenti; sono attualmente in servizio a tempo indeterminato 13 dipendenti. Occorre inoltre aggiungere che le carenze più significative si manifestano nei settori _____ e per i profili _____

I servizi che sono stati esternalizzati sono i seguenti: Raccolta RSU Le forme di gestione di tali servizi sono, rispettivamente, le seguenti Rsu: Esternalizzato - Acquedotto: gestione diretta

I Dipendenti del Comune

Tabella 3

	2007	2008	2009	2010	2011
Dipendenti	11	11	10	10	10
Dirigenti	0	0	0	0	0
Responsabili di posizione organizzativa	3	3	3	3	3
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	5	5	5	6	7
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007					

Tutela della parità di genere

(numero di dipendenti, di dirigenti, di posizioni organizzative divisi per sesso)

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 4

	2008	2009	2010
Spesa corrente			
Spesa del personale			
%			

I servizi

Nota metodologica: Elencare i servizi offerti dal comune raggruppandoli per Area tematica (es. tutela dell'ambiente, infrastrutture, scuola, ...) o per utente del servizio (cittadini, imprese).

Per ogni servizio fornire una sintetica descrizione e, se disponibile, qualche dato sul livello del servizio (es. n. utenti serviti, strutture interessate, ...)

5) Bilancio

Nota metodologica. Indicare quali scelte il Comune ha operato in termini di politica di bilancio, in particolare con riferimento alla riduzione dei trasferimenti da Stato e Regione: il Comune ha aumentato le entrate? Ha ridotto le spese correnti? In questo caso, ha tagliato le risorse dedicate ad alcuni servizi? Quali? O ha ridotto i costi di funzionamento? In quali aree? Ha rispettato, se soggetto, il patto di stabilità? Ha fatto anticipazioni di cassa?

Entrate complessive (consuntivo 2009): (inserire il numero)

Uscite complessive (consuntivo 2009): (inserire il numero)

Composizione delle entrate

Inserire le cifre

Tabella 5: dettaglio delle entrate

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO ENTRATA		al 31-12-10				
ENTRATE	COMPETENZA			RESIDUI		
	!Prev. Iniziali! !Prev. Definitive! !% di Definizione!	! Accertamenti ! Riscossioni !% di Realizz.ne!	! Res. da Compet.!	! Conservati ! Riscossioni !% di Realizz.ne!	! Rimasti	

TITOLO I						
ENTRATE TRIBUTARIE	311.550,60	299.943,85	166.497,29	335.349,06	194.429,06	
	313.150,60	133.446,56		140.920,00		
	100,513	44,490		42,021		

TITOLO II						
ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	705.379,03	696.492,42	202.199,22	420.200,65	336.660,50	
	704.778,61	494.293,20		83.540,15		
	99,914	70,968		19,881		

TITOLO III						
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	170.557,66	159.397,85	92.911,73	190.651,00	104.208,52	
	177.006,01	66.486,12		86.442,48		
	103,780	41,710		45,340		

TITOLO IV						
ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	950.188,73	1.299.997,18	1.041.566,69	5.916.769,77	5.883.826,95	
	10.138.166,81	258.430,49		32.942,82		
	1066,963	19,879		0,556		

TOTALE ENTRATE FINALI	2.137.676,02	2.455.831,30	1.503.174,93	6.862.970,48	6.519.125,03	
	11.333.102,03	952.656,37		343.845,45		
	530,159	38,791		5,010		

TITOLO V						
ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	791.574,47			1.732.022,31	1.416.709,65	
	791.574,47			315.312,66		
	100,000			18,204		

TITOLO VI						
ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	439.494,15	131.544,54	10.263,73	34.588,98	20.045,31	
	439.494,15	121.280,81		14.543,67		
	100,000	92,197		42,047		

TOTALE	3.368.744,64	2.587.375,84	1.513.438,66	8.629.581,77	7.955.879,99	
	12.564.170,65	1.073.937,18		673.701,78		
	372,962	41,506		7,806		

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	4.512,84					

FONDO DI CASSA AL 1^ GENNAIO	383.047,08					

TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.368.744,64	2.587.375,84	1.513.438,66	8.629.581,77	7.955.879,99	
	12.568.683,49	1.073.937,18		673.701,78		
	373,096	41,506		7,806		

S P E S E	C O M P E T E N Z A			R E S I D U I		
	!Prev. Iniziali!	!Impegni!	!Res.da Compet.!	!Conservati!	!Rimasti!	
	!Prev.Definitive! !% di Definizion!	!Pagamenti ! di Realizz.ne!	! Sp.correl.Entr!	!Pagamenti !% di Realizz.ne!		
TITOLO I						
! SPESE CORRENTI	! 1.126.889,92!	! 1.095.953,73!	! 386.335,22!	! 555.470,55!	! 349.836,07!	
	! 1.138.850,69!	! 709.618,51!	!	! 205.634,48!	!	
	! 101,061!	! 64,748!	!	! 37,019!	!	
TITOLO II						
! SPESE IN CONTO CAPITALE	! 1.719.230,76!	! 1.277.464,74!	! 1.269.717,89!	! 8.407.876,26!	! 7.708.584,33!	
	! 10.907.208,84!	! 7.746,85!	!	! 699.291,93!	!	
	! 634,423!	! 0,606!	!	! 8,317!	!	
TOTALE SPESE FINALI	! 2.846.120,68!	! 2.373.418,47!	! 1.656.053,11!	! 8.963.346,81!	! 8.058.420,40!	
	! 12.046.059,53!	! 717.365,36!	!	! 904.926,41!	!	
	! 423,244!	! 30,224!	!	! 10,095!	!	
TITOLO III						
! SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	! 83.129,81!	! 83.129,81!	!	!	!	
	! 83.129,81!	! 83.129,81!	!	!	!	
	! 100,000!	! 100,000!	!	!	!	
TITOLO IV						
! SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	! 439.494,15!	! 131.575,96!	! 1.383,98!	! 47.698,47!	! 40.106,24!	
	! 439.494,15!	! 130.191,98!	!	! 7.592,23!	!	
	! 100,000!	! 98,948!	!	! 15,917!	!	
TOTALE	! 3.368.744,64!	! 2.588.124,24!	! 1.657.437,09!	! 9.011.045,28!	! 8.098.526,64!	
	! 12.568.683,49!	! 930.687,15!	!	! 912.518,64!	!	
	! 373,096!	! 35,959!	!	! 10,126!	!	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	!	!	!	!	!	
	!	!	!	!	!	
	!	!	!	!	!	
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	! 3.368.744,64!	! 2.588.124,24!	! 1.657.437,09!	! 9.011.045,28!	! 8.098.526,64!	
	! 12.568.683,49!	! 930.687,15!	!	! 912.518,64!	!	
	! 373,096!	! 35,959!	!	! 10,126!	!	

Tabella 6: Destinazione delle spese

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti		(Impegni)					(1^ Parte-Pag.1)
INTERVENTI CORRENTI	Intervento 1	Intervento 2	Intervento 3	Intervento 4	Intervento 5	Intervento 6	
	PERSONALE	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	PRESTAZIONI DI SERVIZI	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	TRASFERIMENTI	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	
FUNZIONI e SERVIZI							
1) FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....							
1.1 ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....		2.400,00!	25.064,01!		5.997,46!		
1.2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.....	99.040,98!	18.992,59!	15.668,82!		429,04!		
1.3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDIMENTI TORATO E CONTROLLO DI GESTIONE.....	61.038,75!	1.101,29!	27.491,59!		920,00!		
1.4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI.....		57,32!	2.741,70!				
1.5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.....	25.666,96!						
1.6 UFFICIO TECNICO.....	49.414,51!	948,86!	12.652,50!		2.940,00!		
1.7 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO.....	30.072,43!	1.874,75!	1.291,00!		1.608,30!		
1.8 ALTRI SERVIZI GENERALI.....	45.418,02!		10.198,70!		15.077,20!	65.229,95	
TOTALE FUNZIONE: 1	310.651,65!	25.374,81!	95.108,32!		26.972,00!	65.229,95	
2) FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA.....							
2.1 UFFICI GIUDIZIARI.....							
2.2 CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI.....							
TOTALE FUNZIONE: 2							
3) FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE.....							
3.1 POLIZIA MUNICIPALE.....	61.509,58!	3.359,09!	288,73!				
3.2 POLIZIA COMMERCIALE.....		2.136,00!					
3.3 POLIZIA AMMINISTRATIVA.....							
TOTALE FUNZIONE: 3	61.509,58!	5.495,09!	288,73!				

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti		(Impegni)					(segue)	(1^ Parte-Pag.2)
INTERVENTI CORRENTI	Intervento 1	Intervento 2	Intervento 3	Intervento 4	Intervento 5	Intervento 6		
	PERSONALE	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	PRESTAZIONI DI SERVIZI	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	TRASFERIMENTI	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI		
FUNZIONI e SERVIZI								
4) FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA.....								
4.1 SCUOLA MATERNA.....			1.300,00!					
4.2 ISTRUZIONE ELEMENTARE.....		500,00!	800,00!					
4.3 ISTRUZIONE MEDIA.....			2.000,00!		4.500,00!			
4.4 ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE.....								
4.5 ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI.....		2.242,44!	22.481,32!					
TOTALE FUNZIONE: 4		2.742,44!	26.581,32!		4.500,00!			
5) FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI.....								
5.1 BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE.....								
5.2 TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.....			8.740,00!					
TOTALE FUNZIONE: 5			8.740,00!					
6) FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....								
6.1 PISCINE COMUNALI.....								
6.2 STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI.....			410,68!					
6.3 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....			3.000,00!		2.697,28!			
TOTALE FUNZIONE: 6			3.410,68!		2.697,28!			
7) FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO.....								
7.1 SERVIZI TURISTICI.....								

7.2 MANIFESTAZIONI TURISTICHE.....!	!	!	!	!	!	100,00!
TOTALE FUNZIONE: 7 !	!	!	!	!	!	100,00!

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti (Impegni) (segue) (1^ Parte-Pag.3)

INTERVENTI CORRENTI	Intervento 1 PERSONALE	Intervento 2 ACQUISTO DI BE- NI DI CONSUMO! E/O DI MATERIE! PRIME	Intervento 3 PRESTAZIONI SERVIZI	Intervento 4 UTILIZZO DI BE- NI DI TERZI	Intervento 5 TRASFERIMENTI	Intervento 6 INTERESSI PAS- SIVI E ONERI FINANZIARI DI- VERSI
FUNZIONI e SERVIZI						
8) FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIA- BILITA' E DEI TRASPORTI.....!	!	!	!	!	!	!
8.1 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRA- DALE E SERVIZI CONNESSI.....!	!	2.525,00!	2.775,00!	!	!	!
8.2 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SER- VIZI CONNESSI.....!	!	!	54.343,51!	!	!	!
8.3 TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI.....!	!	!	19.488,29!	!	!	!
TOTALE FUNZIONE: 8 !	!	2.525,00!	76.606,80!	!	!	!
9) FUNZIONI RIGUARDANTI LA GE- STIONE DEL TERRITORIO E DEL- L'AMBIENTE.....!	!	!	!	!	!	!
9.1 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO.....!	26.861,71!	!	844,86!	!	!	!
9.2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA! LOCALE E PIANI DI EDILIZIA E- CONOMICO-POPOLARE.....!	!	!	!	!	!	!
9.3 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE..!	!	!	!	!	!	!
9.4 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....!	!	28.913,02!	39.283,41!	!	1.884,67!	!
9.5 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI..!	!	!	122.072,71!	!	464,55!	!
9.6 PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI! SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO! ED ALL'AMBIENTE.....!	!	!	!	!	!	!
TOTALE FUNZIONE: 9 !	26.861,71!	28.913,02!	162.200,98!	!	2.349,22!	!
10) FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE..!	!	!	!	!	!	!
10.1 ASILI NIDO, SERVIZI PER L'IN- FANZIA E PER I MINORI.....!	!	!	!	!	!	!
10.2 SERVIZI DI PREVENZIONE E RIA- BILITAZIONE.....!	!	!	2.400,00!	!	!	!
10.3 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI.....!	!	!	!	!	!	!
10.4 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUB- BLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA.....!	!	!	62.528,81!	!	26.529,96!	!
10.5 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMI- TERIALE.....!	!	!	1.766,77!	!	21.377,44!	!
TOTALE FUNZIONE: 10 !	!	!	66.695,58!	!	47.907,40!	!

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti (Impegni) (segue) (1^ Parte-Pag.4)

INTERVENTI CORRENTI	Intervento 1 PERSONALE	Intervento 2 ACQUISTO DI BE- NI DI CONSUMO! E/O DI MATERIE! PRIME	Intervento 3 PRESTAZIONI SERVIZI	Intervento 4 UTILIZZO DI BE- NI DI TERZI	Intervento 5 TRASFERIMENTI	Intervento 6 INTERESSI PAS- SIVI E ONERI FINANZIARI DI- VERSI
FUNZIONI e SERVIZI						
11) FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVI- LUPPO ECONOMICO.....!	!	!	!	!	!	!
11.1 AFFISSIONI E PUBBLICITA'.....!	!	!	70,00!	!	!	!
11.2 FIERE, MERCATI E SERVIZI CON- NESSI.....!	!	!	!	!	!	!
11.3 MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI..!	!	!	!	!	!	!
11.4 SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA!	!	!	!	!	!	!
11.5 SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO..!	!	!	!	!	!	!
11.6 SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIA- NATO.....!	!	!	!	!	!	!
11.7 SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOL- TURA.....!	!	!	!	!	!	!
TOTALE FUNZIONE: 11 !	!	!	70,00!	!	!	!
12) FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI.....!	!	!	!	!	!	!
12.1 DISTRIBUZIONE GAS.....!	!	!	!	!	!	!
12.2 CENTRALE DEL LATTE.....!	!	!	!	!	!	!
12.3 DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRI- CA.....!	!	!	!	!	!	!
12.4 TELERISCALDAMENTO.....!	!	!	!	!	!	!
12.5 FARMACIE.....!	!	!	!	!	!	!
12.6 ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI.....!	!	!	!	!	!	!
TOTALE FUNZIONE: 12 !	!	!	!	!	!	!
TOTALE TITOLO : 1^ !	399.022,94!	65.050,36!	439.702,41!	!	84.525,90!	65.229,95

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti

(Impegni)

(2^ Parte-Pag.1)

INTERVENTI CORRENTI	Intervento 7 IMPOSTE E TASSE	Intervento 8 ONERI STRAORDI- NARI DELLA GE- STIONE CORRENTE	Intervento 9 AMMORTAMENTI ESERCIZIO	Intervento 10 FONDO SVALUTA- ZIONE CREDITI	Intervento 11 FONDO DI RISER- VA	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI						
1) FUNZIONI GENERALI DI AMMINI- STRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....						
1.1 ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECI- PAZIONE E DECENTRAMENTO.....	1.432,22					34.893,69
1.2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.....	5.452,68	15.833,48				155.417,59
1.3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIA- RIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDI- TORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	2.178,33					92.729,96
1.4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBU- TARIE E SERVIZI FISCALI.....		94,84				2.893,86
1.5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.....	2.033,43					27.700,39
1.6 UFFICIO TECNICO.....	2.399,19	330,00				68.685,06
1.7 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELET- TORALE, LEVA E SERVIZIO STATI- STICO.....	2.009,49					36.855,97
1.8 ALTRI SERVIZI GENERALI.....	1.941,49					137.865,36
TOTALE FUNZIONE: 1	17.446,83	16.258,32				557.041,88
2) FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTI- ZIA.....						
2.1 UFFICI GIUDIZIARI.....						
2.2 CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI.....						
TOTALE FUNZIONE: 2						
3) FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE....						
3.1 POLIZIA MUNICIPALE.....	4.056,97	80,79				69.295,16
3.2 POLIZIA COMMERCIALE.....						2.136,00
3.3 POLIZIA AMMINISTRATIVA.....						
TOTALE FUNZIONE: 3	4.056,97	80,79				71.431,16

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti

(Impegni)

(segue)

(2^ Parte-Pag.2)

INTERVENTI CORRENTI	Intervento 7 IMPOSTE E TASSE	Intervento 8 ONERI STRAORDI- NARI DELLA GE- STIONE CORRENTE	Intervento 9 AMMORTAMENTI ESERCIZIO	Intervento 10 FONDO SVALUTA- ZIONE CREDITI	Intervento 11 FONDO DI RISER- VA	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI						
4) FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLI- CA.....						
4.1 SCUOLA MATERNA.....						1.300,00
4.2 ISTRUZIONE ELEMENTARE.....						1.300,00
4.3 ISTRUZIONE MEDIA.....						6.500,00
4.4 ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIO- RE.....						
4.5 ASSISTENZA SCOLASTICA, TRA- SPORTO, REFEZIONE E ALTRI SER- VIZI.....						24.723,76
TOTALE FUNZIONE: 4						33.823,76
5) FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI.....						
5.1 BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTE- CHE.....						
5.2 TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.....						8.740,00
TOTALE FUNZIONE: 5						8.740,00
6) FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....						
6.1 PISCINE COMUNALI.....						
6.2 STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI.....						410,68
6.3 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO..						5.697,28
TOTALE FUNZIONE: 6						6.107,96
7) FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO..						
7.1 SERVIZI TURISTICI.....						
7.2 MANIFESTAZIONI TURISTICHE.....						100,00

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti (Impegni) (segue) (2^ Parte-Pag.3)						
INTERVENTI CORRENTI	Intervento 7	Intervento 8	Intervento 9	Intervento 10	Intervento 11	TOTALE
IMPOSTE E TASSE	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	AMMORTAMENTI	ESERCIZIO	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI IVA	FONDO DI RISERVA	
FUNZIONI e SERVIZI						
8) FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI.....						
8.1 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI.....						5.300,00
8.2 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI.....						54.343,51
8.3 TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI.....						19.488,29
TOTALE FUNZIONE: 8						79.131,80
9) FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.....						
9.1 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO.....	1.771,66					29.478,23
9.2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE.....						
9.3 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE..						
9.4 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....						70.081,10
9.5 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI..						122.537,26
9.6 PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE.....		1.000,00				1.000,00
TOTALE FUNZIONE: 9	1.771,66	1.000,00				223.096,59
10) FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE..						
10.1 ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.....						
10.2 SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE.....						2.400,00
10.3 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI.....						
10.4 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA.....						89.058,77
10.5 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.....		1.807,60				24.951,81
TOTALE FUNZIONE: 10		1.807,60				116.410,58
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Correnti (Impegni) (segue) (2^ Parte-Pag.4)						
INTERVENTI CORRENTI	Intervento 7	Intervento 8	Intervento 9	Intervento 10	Intervento 11	TOTALE
IMPOSTE E TASSE	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	AMMORTAMENTI	ESERCIZIO	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI IVA	FONDO DI RISERVA	
FUNZIONI e SERVIZI						
11) FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO.....						
11.1 AFFISSIONI E PUBBLICITA'.....						70,00
11.2 FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI.....						
11.3 MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI..						
11.4 SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIALITA'.....						
11.5 SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO..						
11.6 SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIANATO.....						
11.7 SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA.....						
TOTALE FUNZIONE: 11						70,00
12) FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI.....						
12.1 DISTRIBUZIONE GAS.....						
12.2 CENTRALE DEL LATTE.....						
12.3 DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA.....						
12.4 TELERISCALDAMENTO.....						
12.5 FARMACIE.....						
12.6 ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI.....						
TOTALE FUNZIONE: 12						
TOTALE TITOLO : 1^	23.275,46	19.146,71				1.095.953,73

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(1^ Parte-Pag.1)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 1 ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	Intervento 2 ESPROPRI E SER- VITU' ONEROSE	Intervento 3 ACQUISTI DI BE- NI SPECIFICI PER REALIZZA- ZIONI IN ECONO- MIA	Intervento 4 UTILIZZO DI BE- NI DI TERZI PER MACCHINE, ATTREZZATURE TECNICO-SCIEN- TIFICHE	Intervento 5 ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, ED STERNI	Intervento 6 INCARICHI PRO- FESSIONALI E
FUNZIONI e SERVIZI						
1) FUNZIONI GENERALI DI AMMINI- STRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....						
1.1 ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECI- PAZIONE E DECENTRAMENTO.....	3.322,81					
1.2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.....						
1.3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIA- RIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDI- TORATO E CONTROLLO DI GESTIONE						
1.4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBU- TARIE E SERVIZI FISCALI.....						
1.5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.....	14.000,00					
1.6 UFFICIO TECNICO.....						
1.7 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELET- TORALE, LEVA E SERVIZIO STATI- STICO.....						
1.8 ALTRI SERVIZI GENERALI.....						
TOTALE FUNZIONE: 1	17.322,81					
2) FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTI- ZIA.....						
2.1 UFFICI GIUDIZIARI.....						
2.2 CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI.....						
TOTALE FUNZIONE: 2						
3) FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE....						
3.1 POLIZIA MUNICIPALE.....						
3.2 POLIZIA COMMERCIALE.....						
3.3 POLIZIA AMMINISTRATIVA.....						
TOTALE FUNZIONE: 3						

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(segue)

(1^ Parte-Pag.2)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 1 ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	Intervento 2 ESPROPRI E SER- VITU' ONEROSE	Intervento 3 ACQUISTI DI BE- NI SPECIFICI PER REALIZZA- ZIONI IN ECONO- MIA	Intervento 4 UTILIZZO DI BE- NI DI TERZI PER MACCHINE, ATTREZZATURE TECNICO-SCIEN- TIFICHE	Intervento 5 ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, ED STERNI	Intervento 6 INCARICHI PRO- FESSIONALI E
FUNZIONI e SERVIZI						
4) FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLI- CA.....						
4.1 SCUOLA MATERNA.....						
4.2 ISTRUZIONE ELEMENTARE.....						
4.3 ISTRUZIONE MEDIA.....						
4.4 ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIO- RE.....						
4.5 ASSISTENZA SCOLASTICA, TRA- SPORTO, REFEZIONE E ALTRI SER- VIZI.....						
TOTALE FUNZIONE: 4						
5) FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI.....						
5.1 BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTE- CHE.....						
5.2 TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.....						
TOTALE FUNZIONE: 5						
6) FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....						
6.1 PISCINE COMUNALI.....						
6.2 STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI.....	115.800,00					
6.3 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO..						
TOTALE FUNZIONE: 6	115.800,00					
7) FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO..						
7.1 SERVIZI TURISTICI.....						
7.2 MANIFESTAZIONI TURISTICHE.....						

TOTALE FUNZIONE: 7 !

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(segue)

(1^ Parte-Pag.3)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 1 ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	Intervento 2 ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE	Intervento 3 ACQUISTI DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	Intervento 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI IN ECONOMIA	Intervento 5 ACQUISIZIONE DI MACCHINE, ATTREZZATURE TECNICO-SCIEN- TIFICHE	Intervento 6 INCARICHI PROFESSIONALI ED ISTERNI
FUNZIONI e SERVIZI						
8) FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI.....						
8.1 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI.....						
8.2 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI.....						
8.3 TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI.....						
TOTALE FUNZIONE: 8						
9) FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.....						
9.1 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO.....	1.088.277,31					
9.2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE.....						
9.3 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE.....						
9.4 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....						
9.5 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI.....						
9.6 PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE.....	224,00			9.746,85		
TOTALE FUNZIONE: 9	1.088.501,31			9.746,85		
10) FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE.....						
10.1 ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.....						
10.2 SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE.....						
10.3 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI.....						
10.4 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA.....						
10.5 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.....						
TOTALE FUNZIONE: 10						

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(segue)

(1^ Parte-Pag.4)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 1 ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	Intervento 2 ESPROPRI E SERVITU' ONEROSE	Intervento 3 ACQUISTI DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA	Intervento 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI IN ECONOMIA	Intervento 5 ACQUISIZIONE DI MACCHINE, ATTREZZATURE TECNICO-SCIEN- TIFICHE	Intervento 6 INCARICHI PROFESSIONALI ED ISTERNI
FUNZIONI e SERVIZI						
11) FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO.....						
11.1 AFFISSIONI E PUBBLICITA'.....						
11.2 FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI.....						
11.3 MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI.....						
11.4 SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA.....						
11.5 SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO.....						
11.6 SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIANATO.....						
11.7 SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA.....						
TOTALE FUNZIONE: 11						
12) FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI.....						
12.1 DISTRIBUZIONE GAS.....						
12.2 CENTRALE DEL LATTE.....						
12.3 DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA.....						
12.4 TELERISCALDAMENTO.....						
12.5 FARMACIE.....						
12.6 ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI.....						
TOTALE FUNZIONE: 12						
TOTALE TITOLO : 2^	1.221.624,12			9.746,85		

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(2^ Parte-Pag.1)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 7 TRASFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 8 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	Intervento 9 CONFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 10 CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPIAZIONI	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI					

1) FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....					
1.1 ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....					3.322,81
1.2 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.....					
1.3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDIMENTI TORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
1.4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI.....					
1.5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.....					14.000,00
1.6 UFFICIO TECNICO.....					
1.7 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO.....					
1.8 ALTRI SERVIZI GENERALI.....					
TOTALE FUNZIONE: 1					17.322,81
2) FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA.....					
2.1 UFFICI GIUDIZIARI.....					
2.2 CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI.....					
TOTALE FUNZIONE: 2					
3) FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE.....					
3.1 POLIZIA MUNICIPALE.....					
3.2 POLIZIA COMMERCIALE.....					
3.3 POLIZIA AMMINISTRATIVA.....					
TOTALE FUNZIONE: 3					

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni) (segue) (2^ Parte-Pag.2)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 7 TRASFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 8 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	Intervento 9 CONFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 10 CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPIAZIONI	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI					
4) FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA.....					
4.1 SCUOLA MATERNA.....					
4.2 ISTRUZIONE ELEMENTARE.....					
4.3 ISTRUZIONE MEDIA.....					
4.4 ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE.....					
4.5 ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTE, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI.....					
TOTALE FUNZIONE: 4					
5) FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI.....					
5.1 BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE.....					
5.2 TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.....					
TOTALE FUNZIONE: 5					
6) FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....					
6.1 PISCINE COMUNALI.....					
6.2 STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI.....					115.800,00
6.3 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO.....					
TOTALE FUNZIONE: 6					115.800,00
7) FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO.....					
7.1 SERVIZI TURISTICI.....					
7.2 MANIFESTAZIONI TURISTICHE.....					
TOTALE FUNZIONE: 7					

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(segue)

(2^ Parte-Pag.3)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 7 TRASFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 8 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	Intervento 9 CONFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 10 CONCESSIONI DI CREDITI E ANTI- CIPAZIONI	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI					
8) FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIA- BILITA' E DEI TRASPORTI.....					
8.1 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRA- DALE E SERVIZI CONNESSI.....					
8.2 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SER- VIZI CONNESSI.....					
8.3 TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI.....					
TOTALE FUNZIONE: 8					
9) FUNZIONI RIGUARDANTI LA GE- STIONE DEL TERRITORIO E DEL- L'AMBIENTE.....					
9.1 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO.....					1.088.277,31
9.2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA E- CONOMICO-POPOLARE.....	46.093,77				46.093,77
9.3 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE..					
9.4 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....					
9.5 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI..					
9.6 PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE.....					9.970,85
TOTALE FUNZIONE: 9	46.093,77				1.144.341,93
10) FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE..					
10.1 ASILI NIDO, SERVIZI PER L'IN- FANZIA E PER I MINORI.....					
10.2 SERVIZI DI PREVENZIONE E RIA- BILITAZIONE.....					
10.3 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI.....					
10.4 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUB- BLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA.....					
10.5 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMI- TERIALE.....					
TOTALE FUNZIONE: 10					

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese in Conto Capitale (Impegni)

(segue)

(2^ Parte-Pag.4)

INTERVENTI PER INVESTIMENTI	Intervento 7 TRASFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 8 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	Intervento 9 CONFERIMENTI DI CAPITALE	Intervento 10 CONCESSIONI DI CREDITI E ANTI- CIPAZIONI	TOTALE
FUNZIONI e SERVIZI					
11) FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVI- LUPPO ECONOMICO.....					
11.1 AFFISSIONI E PUBBLICITA'.....					
11.2 FIERE, MERCATI E SERVIZI CON- NESSI.....					
11.3 MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI..					
11.4 SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA					
11.5 SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO..					
11.6 SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIA- NATO.....					
11.7 SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOL- TURA.....					
TOTALE FUNZIONE: 11					
12) FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI.....					
12.1 DISTRIBUZIONE GAS.....					
12.2 CENTRALE DEL LATTE.....					
12.3 DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRI- CA.....					
12.4 TELERISCALDAMENTO.....					
12.5 FARMACIE.....					
12.6 ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI.....					
TOTALE FUNZIONE: 12					
TOTALE TITOLO : 2^	46.093,77				1.277.464,74

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE - Spese Rimborso Prestiti (Impegni)

(1^ Unica Pag.)

INTERVENTI	Intervento 1	Intervento 2	Intervento 3	Intervento 4	Intervento 5	TOTALE
RIMBORSO DI PRESTITI	RIMBORSO PER	RIMBORSO DI FI	RIMBORSO DI	RIMBORSO DI	RIMBORSO DI	
	ANTICIPAZIONI	NANZIAMENTI	QUOTA CAPITALE	PRESTITI OBBLI	QUOTA CAPITALE	
	DI CASSA	BREVE TERMINE	DI MUTUI E PRE	GAZIONARI	DI DEBITI PLU	
			STITI		RIENNALI	
FUNZIONI e SERVIZI						
1) FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....						
1.3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDIMENTI E CONTROLLO DI GESTIONE			83.129,81			83.129,81
TOTALE TITOLO : 3^			83.129,81			83.129,81

c) **La condizione esistente**

In questa parte del documento sono sintetizzate le aspettative che si vuole cercare di realizzare

2) I principali obiettivi raggiunti

Nota metodologica Se la Giunta è in carica da più di un anno potrà essere utile inserire delle informazioni su quanto già realizzato.

In ogni caso, coerentemente con quanto richiesto per la Relazione previsionale e programmatica, si devono indicare i principali cambiamenti rispetto all'anno precedente.

3) La valutazione della performance organizzativa

Nota metodologica Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

d) **Le prospettive**

In questa parte sono riassunte le priorità che l'ente vuole raggiungere

1) Priorità strategiche

Nota metodologica. Sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletta la Giunta.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con i programmi della Relazione previsionale programmatica.

Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.

- sostegno alle attività imprenditoriali:
- stimolo alla edilizia attraverso l'adozione degli strumenti urbanistici ed attraverso la riduzione dei tempi e lo snellimento delle procedure per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.
- semplificazione, unificazione e snellimento delle procedure richieste per il rilascio delle autorizzazioni alle attività imprenditoriali attraverso lo sportello unico delle attività produttive, così da attivare iniziative imprenditoriali nel corso del triennio 2012/2014;
- realizzazione dei seguenti lavori pubblici, così da mettere in circolazione nel tessuto produttivo nuovi investimenti;

- miglioramento della vivibilità del paese:
- sul terreno della sicurezza, si vuole intensificare il controllo del territorio;
- sul terreno del decoro e della manutenzione, si vuole rivitalizzare il centro storico e si vogliono mettere in sicurezza gli edifici che ancora non hanno smaltito l'amianto;
- sul terreno della qualità e quantità dei servizi erogati si vogliono potenziare i seguenti servizi sociali e le attività rivolte ai giovani;
- Controllare e potenziare la raccolta differenziata in modo da raggiungere percentuali ancora migliori che negli anni precedenti

- sul terreno del miglioramento della attività amministrativa si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

- potenziamento informatizzazione degli uffici, così da consentire l'abbreviazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- implementazione di nuovi servizi attraverso il sito internet;
 - o aumentare le entrate per almeno il 203% rispetto all'anno precedente, mediante l'aumento dell'efficienza del servizio, senza ricorrere ad aumenti di tributi, tariffe etc.

2) Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici che l'ente si propone di raggiungere nel corso del 2011 e del triennio 2011/2013 sono i seguenti

1) sostegno alle attività imprenditoriali:

- 1.1) stimolo alla edilizia attraverso l'adozione degli strumenti urbanistici;
- 1.2) riduzione dei tempi e snellimento delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni edilizie;
- 1.3) semplificazione, unificazione e snellimento delle procedure richieste per il rilascio delle autorizzazioni alle attività imprenditoriali attraverso lo sportello unico delle attività produttive;
- 1.4) realizzazione di lavori pubblici

2) miglioramento della vivibilità del paese:

- 2.1) intensificazione dei controlli per la circolazione stradale;
- 2.2) intensificazione dei controlli per la prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio;
- 2.3) realizzazione di interventi di rivitalizzazione del centro storico ...;
- 2.4) messa in sicurezza dei seguenti edifici ...;
- 2.5) aumento della raccolta differenziata dei rifiuti

3) miglioramento della attività amministrativa:

- 3.1) potenziamento informatizzazione di tutti gli uffici;
- 3.2) implementazione di nuovi servizi del sito internet;
- 3.3) istituire l'URP

4) Obiettivi operativi

1) sostegno alle attività imprenditoriali:

- 1.5) stimolo alla edilizia attraverso l'adozione degli strumenti urbanistici entro il ...;
- 1.6) riduzione dei tempi e snellimento delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni edilizie, in modo che nel 2011 il tempo medio non sia superiore a .. giorni;
- 1.7) semplificazione, unificazione e snellimento delle procedure richieste per il rilascio delle autorizzazioni alle attività imprenditoriali attraverso lo sportello unico delle attività produttive, in modo che nel 2011 il tempo medio di rilascio non sia superiore a ..;
- 1.8) realizzazione dei seguenti lavori pubblici ... nel rispetto dei seguenti termini ...

2) miglioramento della vivibilità del paese:

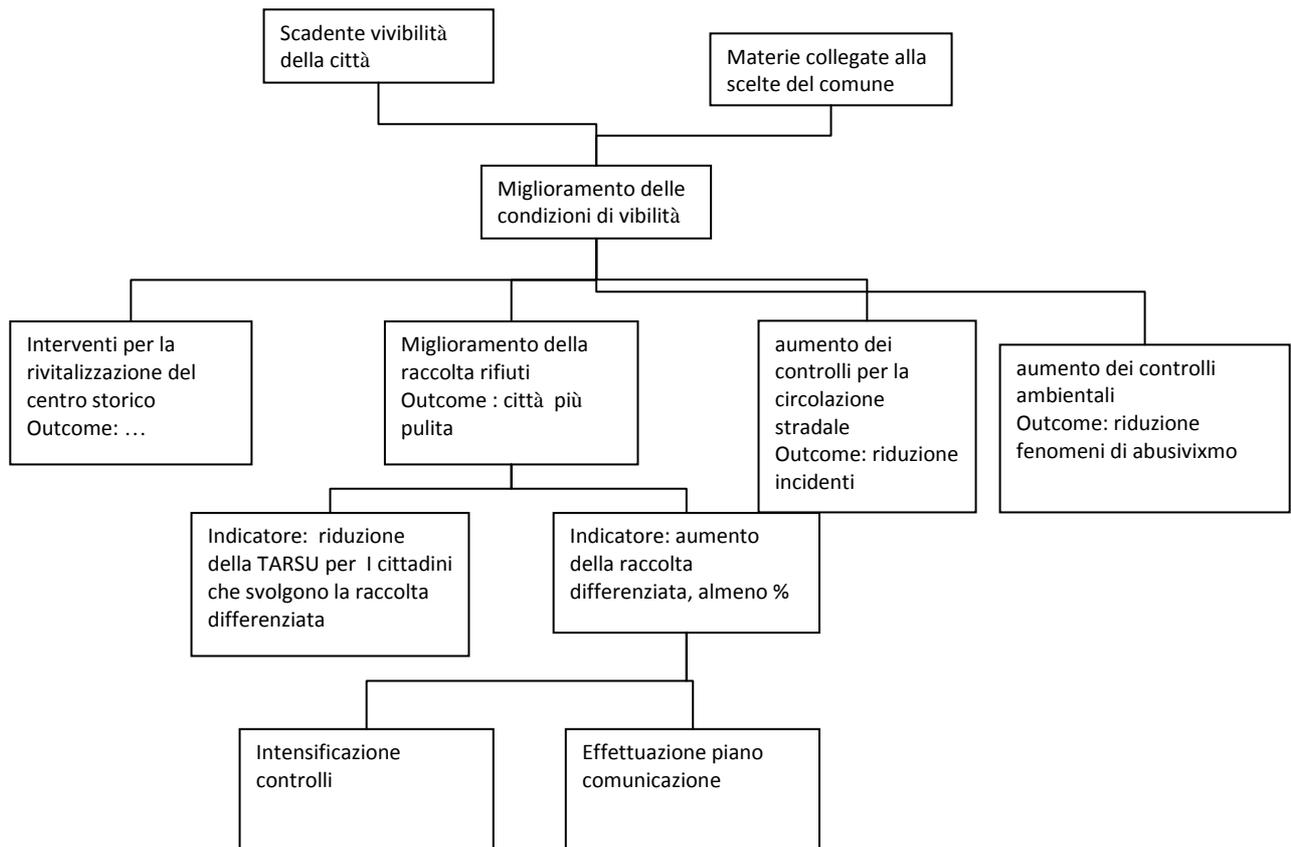
- 2.1) intensificazione dei controlli per la circolazione stradale, in modo che essi -sulla base delle caratteristiche prefissate- siano pari ad almeno .. nel 2011;
- 2.2) intensificazione dei controlli per la prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio, in modo che essi -sulla base delle caratteristiche prefissate- siano pari ad almeno .. nel 2011;
- 2.6) realizzazione de seguenti interventi di rivitalizzazione del centro storico ... entro la data del ../2011;

3) miglioramento della attività amministrativa:

- 3.1) informatizzazione di tutti gli uffici, in modo che entro il 31.12.2012 tutte le postazioni di lavoro siano informatizzate e siano effettivamente usate dai dipendenti;

- 3.2) implementazione del sito internet, in modo che esso entro il 31.12.2012 contenga le seguenti funzionalità: tutte le informazioni richieste da norme di legge; moduli scaricabili per i seguenti procedimenti ...;
- 3.4) informatizzazione integrale delle banche dati ICI, TARSU entro il 2012;
- 3.5) verifica del versamento degli oneri di urbanizzazione, in modo che entro il 2012 siano sollecitate le posizioni debitorie, incassate le fidejussioni;
- 3.6) verifica di almeno .. dati personali per le esenzioni dalla contribuzione per la erogazione dei servizi erogati dal comune

4) Albero della Performance
Riepiloga graficamente il Piano delle Performance.



a. **Parametri gestionali**

Nota metodologica In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti. Tra essi si può effettuare una scelta, anche limitata

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoe);
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoe riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

2) Performance generale della struttura
per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$	
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	x
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	x
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$	x

per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$	x
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	x
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\frac{\sum \text{impegni (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	x
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\frac{\sum \text{pagamenti (parte corrente)}}{\sum \text{impegni}} \times 100$	x

AMBIENTE E PULIZIA

- 1) Spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte
- 2) Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti/totale tonnellate raccolte
- 3) Numero centraline misurazione pm 10 attive/numero totale kmq di territorio comunale
- 4) Volume acqua tratta dai depuratori di riferimento del comune (m³ per anno)/numero residenti

POLIZIA LOCALE

- 1) Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/numero residenti
- 2) Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/ totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- 3) Sanzioni per violazioni al codice della strada elevate/ totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- 4) Sanzioni per violazione al codice della strada elevate/numero dei residenti
- 5) Totale delle somme previste dalle sanzioni per violazione al codice della strada elevate/totale delle somme provenienti dalle sanzioni per violazione al codice della strada incassate
- 6) Totale delle contestazioni ai verbali per violazioni al codice della strada/totale dei verbali per violazioni al codice della strada
- 7) Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti/totale popolazione residente

UFFICIO TECNICO

- 1) Numero dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche effettuati all'interno dell'ente/numero totale dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche
- 2) Numero degli strumenti urbanistici progettati all'interno dell'ente/totale dei progetti di strumenti urbanistici adottati dall'ente
- 3) Giorni medi per il rilascio di un permesso a costruire
- 4) Numero di verifiche effettuate sulle DIA presentate/numero totale delle DIA presentata

UFFICI AMMINISTRATIVI

- 1) Numero dei certificati anagrafici rilasciati/numero dei residenti
- 2) Numero pratiche pensionistiche/numero dei dipendenti
- 3) Accessi al sito internet dell'ente/numero dei residenti

F) Il piano per l'attuazione della legge Brunetta

Al fine di consentire un'adeguata pianificazione delle azioni strategiche che l'amministrazione deve porre in essere nell'intento di dare compiuta attuazione al sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta" di cui al Dlgs. n. 150/2009, occorre procedere alla rappresentazione di un percorso di approccio progressivo che, nel triennio 2011-2013, consenta di strutturare le condizioni tutte necessarie per l'applicazione del nuovo assetto di riforma. La programmazione di azioni strategiche, imprescindibile in funzione di originare un orizzonte di riferimento per la compiuta attuazione del disegno di riforma, si sviluppa su sei ambiti di intervento, che rappresentano altrettanti contesti integrati di azioni funzionali intese a condurre a regime il sistema stesso secondo una logica ed un approccio di progressività, come di seguito indicato, pur con rappresentazione di sintesi:

AZIONE STRATEGICA	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (ART. 7 DEL DLGS. N. 150/2009) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (ART. 9 DEL DLGS. N. 150/2009)	Revisione generale del sistema e delle schede di valutazione individuale al fine di semplificare la metodica valutativa e di recepire le indicazioni dettate dal DLgs n. 150/2009	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive. Adozione, alla luce del nuovo CCNL, di un sistema di premialità innovativo	Validazione del sistema a regime
AZIONE STRATEGICA	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI (ART. 5 DEL DLGS N. 150/2009)	Definizione delle nuove regole per l'assegnazione degli obiettivi e del contenuto che devono avere. Prima sperimentazione applicativa	Definizione in modo più preciso degli obiettivi, degli indicatori, dei risultati attesi e del collegamento con gli obiettivi strategici	Assegnazione di obiettivi che rispondano pienamente ai criteri indicati e che siano caratterizzati da indicatori di risultati attesi dai cittadini/utenti/ portatori di interessi	Validazione del sistema a regime
AZIONE STRATEGICA	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (ART. 7 DEL DLGS. N. 150/2009) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (ART. 8 DEL DLGS. N. 150/2009)	Introduzione della performance organizzativa, con specifico riferimento alle indicazioni che sono contenute nel programma politico amministrativo Introduzione della valutazione da parte degli utenti sulla base del sistema adottato dall'ente Realizzazione di un Progetto Pilota di <i>customer satisfaction</i> che interessi un Servizio	Estensione del Progetto Pilota di <i>customer satisfaction</i> ad una pluralità di Servizi (almeno 1 per ogni responsabile)	Generalizzazione dell'esperienza di <i>customer satisfaction</i>	Validazione del sistema a regime

<p>STRUTTURAZIONE PROGRESSIVA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL DLGS. N. 150/2009)</p>	<p>Adozione del piano delle performance come modifica del PEG e del PDO in direzione di una durata triennale, di un più diretto collegamento con gli obiettivi strategici e di una illustrazione degli esiti attesi</p> <p>Sperimentazione di un primo progetto di individuazione di un obiettivo di miglioramento con relativi indicatori di utilità (economici, quantitativi, temporali o qualitativi) per ciascuna articolazione organizzativa in accordo con il Responsabile competente.</p>	<p>Estensione della prima esperienza di progetto di miglioramento e relativi indicatori ad una pluralità di obiettivi individuati d'intesa con il Responsabile competente, al fine di affinare, correggere o integrare il sistema di pianificazione rendendolo maggiormente strutturato ed attendibile.</p>	<p>Generalizzazione del progetto di implementazione del piano della performance mediante individuazione di obiettivi di miglioramento individuali e/o di team per la totalità degli operatori e dei Servizi di ciascuna articolazione organizzativa. Collegamento, sulla base delle indicazioni del nuovo CCNL, di forme di premialità</p>	<p>Validazione del sistema a regime</p>
--	--	---	--	---

ALLEGATI

OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MIGLIORAMENTO

Scheda __

A	Nr.	__	Descrizione Obiettivo:									
B	Riferimento al programma della relazione previsionale e programmatica:			Programma nr. __								
C	PIANO DELLE ATTIVITA' (DETTAGLIO DELLE AZIONI O FASI DI REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO) <small>analitico elenco delle attività che devono essere realizzate</small>			TERMINE PREVISTO	VERIFICA 30/09	VERIFICA 31/12	Cause di eventuali scostamenti					
D	Data di inizio prevista:			Data di completamento prevista:			L'obiettivo è pluriennale:		SI		NO	
E	Responsabile:											
F	Risorse dedicate :		Umane				Finanziarie					
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali e l'incidenza/il grado di coinvolgimento):											

	INDICATORI DI PROCESSO* <i>Elencare indicatori</i>	INDICATORI DI RISULTATO* <i>Elencare indicatori</i>

*Gli **indicatori** definiscono una misura sintetica quantitativa, in grado di fornire la rappresentazione di un'attività e di riassumerne l'andamento.

Per ciascun obiettivo è necessario definire uno o più indicatori al fine di valutarne la realizzazione (durante l'attività finale di controllo, il così detto "auditing"), ma anche per monitorarne lo stato di avanzamento in itinere.

Gli **indicatori di processo** misurano la quantità di attività svolte/servizi prodotti e il grado di raggiungimento e danno concrete indicazioni circa il grado di realizzazione delle attività richieste, misurando più gli sforzi che il risultato, in quanto "misurano" i processi e le attività intermedie.

Gli **indicatori di risultato** misurano i risultati o l'impatto delle attività o dei servizi realizzati, hanno il fine di verificare i cambiamenti/miglioramenti realizzati.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 201_____

All. A

AREA _____ CENTRO DI RESPONSABILITA' N. ____

ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI 201_
(Descrizione del servizio erogato)

Risorse strumentali: per i beni mobili non registrati si fa riferimento alle risultanze del conto del patrimonio e dell'inventario dei beni mobili.

Risorse umane:

Settore	Personale a tempo indeterminato – profilo - categoria
Servizi	

Risorse finanziarie:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (ALL. A)

		AREA/SERVIZIO		<i>inserire servizio/area</i>															
OBIETTIVO N.			Oggetto obiettivo				<i>inserire oggetto obiettivo</i>											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																			
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																			
																	TOTALE		
Fattore	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40		
A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Azienda				Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25		
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni						
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersectoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
D Complessità / Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE	A+B+C+D															0

All. B

Scheda valutazione Responsabile

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

DATI RESPONSABILE VALUTATO

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ____ del ____/____/____

dal ____/____/____ al ____/____/____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

VALUTAZIONE delle COMPETENZE (max 30pp)

Elementi da valutazione	Valutazione			
Gestione delle risorse umane <i>(capacità di impiego, attenzione alle relazioni personali capacità di comunicazione)</i>				
Gestione dei processi e dei procedimenti <i>(attenzione in particolare al rispetto della trasparenza e al principio di semplificazione)</i>				
Relazioni istituzionali con gli amministratori e gli utenti esterni/interni				
Gestione del proprio tempo di lavoro <i>(flessibilità alle esigenze del servizio)</i>				
Capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori <i>(attenzione anche al clima organizzativo)</i>				

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso il comportamento
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

All. C

Scheda di Valutazione del Sindaco
circa le competenze manageriali dei responsabili

DATI RESPONSABILE VALUTATO

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ____ del ____/____/____

dal ____/____/____ al ____/____/____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

VALUTAZIONE delle COMPETENZE MANAGERIALI (15pp)

Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Capacità di relazionarsi con i colleghi e gli amministratori</i>	
<i>Capacità di gestione delle risorse economiche e umane assegnate</i>	
<i>Capacità di gestione delle urgenze e capacità propositive</i>	
<i>Conoscenze tecniche</i>	

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

All. D/2

Scheda di Valutazione delle competenze manageriali del Responsabile

_____, da parte del dipendente _____

OPPURE IN FORMA ANONIMA

VALUTAZIONE delle COMPETENZE MANAGERIALI (5pp)

Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Relazioni con collaboratori: capacità di motivare e valorizzare</i>	
<i>Capacità organizzative</i>	
<i>Capacità di innovazione e semplificazione</i>	
<i>Capacità propositiva e partecipativa alle iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale</i>	
<i>Capacità di gestione delle risorse economiche</i>	
TOTALE (MEDIA DEI 5 PUNTEGGI)*	

*Il punteggio complessivo è calcolato facendo la media dei punteggi assegnati ai n. 5 fattori della valutazione

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

All. D
Scheda di Autovalutazione responsabile

DATI RESPONSABILE

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ____ del ____/____/____

dal ____/____/____ al ____/____/____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

AUTOVALUTAZIONE (5pp)

Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Organizzazione del lavoro</i>	
<i>Formazione, motivazione e valutazione del personale</i>	
<i>Attivazione processi di innovazione e comunicazione</i>	
<i>Aggiornamento conoscenze tecniche</i>	
<i>Economie di gestione raggiunte</i>	
TOTALE (MEDIA DEI 5 PUNTEGGI)*	

*Il punteggio complessivo è calcolato facendo la media dei punteggi assegnati ai n. 5 fattori della valutazione

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____ Firma _____

ALL. E

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. B

Categoria Professionale C: Fattori di Risultato **10**

Fattori di Prestazione **90**

100

Fattori di Prestazione:

Conoscenze tecniche	
Correttezza e precisione del lavoro svolto	
Rispetto delle tempistiche assegnate	
Autonomia dimostrata nell'ambito delle direttive ottenute	
Grado di collaborazione con altri colleghi	
Si adatta a situazioni nuove	
E' disponibile a condividere le proprie esperienze e competenze con i colleghi	
Dimostra flessibilità nello svolgimento delle attività richieste	
E' disponibile ad accettare idee e metodi innovativi di lavoro	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i> <i>(punteggio max 90 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

<i>Valutazione Descrittiva</i>	<i>Valutazione Numerica Punteggio</i>
<i>Non sufficiente/Mai</i>	2
<i>Inferiore allo standard/Raramente</i>	4
<i>Standard/qualche volta</i>	6
<i>Superiore allo standard/Spesso</i>	8
<i>Molto superiore/Sempre</i>	10

Fattori di Risultato:

<u>Valutazione dei Fattori di Risultato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati</u>	Valore Numerico
Dimostra di saper programmare il proprio lavoro senza perdere di vista gli obiettivi operativi	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività lavorativa	
<i>Totale Punteggio Fattore di Risultato</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Risultato (punteggio max 10 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

<i>Valutazione Descrittiva</i>	Valutazione Numerica <i>Punteggio</i>
<i>Non sufficiente/Mai</i>	1
<i>Inferiore allo standard/Raramente</i>	2
<i>Standard/qualche volta</i>	3
<i>Superiore allo standard/Spesso</i>	4
<i>Molto superiore/Sempre</i>	5

Totale generale

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti ¹	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

¹ Definire che tipo di azione necessita. Ad esempio: formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale (incarichi a progetto), ecc....

ALL. E

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. C

<i>Categoria Professionale C : Fattori di Risultato</i>	20
<i>Fattori di Prestazione</i>	80
	100

Fattori di Prestazione:

<i>Comportamenti Osservati durante la Performance Lavorativa</i>	<i>Valore Numerico</i>
Gestisce con accuratezza e precisione il proprio lavoro	
E' puntuale nel rispetto dei tempi assegnati ed è attento alla qualità del risultato lavorativo	
Dimostra di utilizzare le conoscenze adeguate per svolgere il proprio lavoro e di usarle con sicurezza	
<i>Grado di autonomia/innovazione operativa</i>	
Organizza in modo autonomo e responsabile il proprio lavoro	
Propone utili e realistiche soluzioni per le situazioni lavorative che lo richiedono	
Si adatta a situazioni nuove ed è disponibile ad accettare idee e metodi innovativi di lavoro	
<i>Comportamenti relazionali osservati con figure interne/esterne all'Azienda</i>	
Agisce con spirito di collaborazione con i colleghi anche di altri uffici e servizi e ha stabilito buoni rapporti con colleghi e superiori e sa gestirne eventuali problemi	
Sa relazionarsi efficacemente con l'utente esterno e ne gestisce eventuali situazioni conflittuali	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i> (punteggio max 80 punti)	

Punteggio per ogni singolo fattore

<i>Valutazione Descrittiva</i>	<i>Valutazione Numerica Punteggio</i>
<i>Non sufficiente/Mai</i>	2
<i>Inferiore allo standard/Raramente</i>	4
<i>Standard/qualche volta</i>	6
<i>Superiore allo standard/Spesso</i>	8
<i>Molto superiore/Sempre</i>	10

Fattori di Risultato:

<u>Valutazione dei Fattori di Risultato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati</u>	Valore Numerico
Dimostra di saper programmare il proprio lavoro senza perdere di vista gli obiettivi operativi	
Dimostra di sapersi assumere ruoli di responsabilità	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività funzionale all'obiettivo	
Si dimostra disponibile ad integrare le proprie competenze ed attività con quelle altrui	
Totale Punteggio Fattore di Risultato	
Totale Punteggio Fattori di Risultato (punteggio max 20 punti)	

Punteggio per ogni singolo fattore

<i>Valutazione Descrittiva</i>	Valutazione Numerica <i>Punteggio</i>
<i>Non sufficiente/Mai</i>	1
<i>Inferiore allo standard/Raramente</i>	2
<i>Standard/qualche volta</i>	3
<i>Superiore allo standard/Spesso</i>	4
<i>Molto superiore/Sempre</i>	5

Totale generale

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti ²	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

² Definire che tipo di azione necessita. Ad esempio: formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale (incarichi a progetto), ecc....

ALL. E

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. D

<i>Categoria Professionale D: Valutazione risultati</i>	30
<i>Valutazione capacità</i>	70
	100

Valutazione capacità:

ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE	
Disponibile ad aggiornamenti per migliorare la propria professionalità	
Flessibile e collaborativo al rapido mutare delle situazioni	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>allo svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione eventualmente attribuiti;</i> – <i>al grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;</i> – <i>alla frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;</i> 	
Capacità di collaborazione con altri colleghi anche di altri settori	
Qualità degli atti svolti in rapporto alla quantità di atti prodotti	
Capacità di gestione delle scelte commisurate al proprio incarico	
Capacità di proporre soluzioni innovative	
Agisce con spirito di collaborazione con i colleghi di altri uffici e servizi	
Sa relazionarsi efficacemente con l'utente esterno/esterno e di saper gestire eventuali situazioni conflittuali	
Si mostra capace di mantenere una rete di relazioni in ambiti complessi, in modo congruente con i propri obiettivi	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività funzionale all'obiettivo	
Dimostra di non perdere di vista gli obiettivi operativi	
Partecipa alle attività comuni confrontandosi e valorizzando i contributi altrui	
Dimostra di sapersi assumere ruoli di responsabilità	
Totale generale	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione Descrittiva	Valutazione Numerica Punteggio
<i>Non sufficiente/Mai</i>	1
<i>Inferiore allo standard/Raramente</i>	2
<i>Standard/qualche volta</i>	3
<i>Superiore allo standard/Spesso</i>	4
<i>Molto superiore/Sempre</i>	5

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti ³	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

³ Definire che tipo di azione è necessaria (*ad esempio, formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale, etc.*)