

# Piano Performance 2017

## Sistema di valutazione PEG 2017- Incidenza percentuale dei tre ambiti

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30%
OBIETTIVI DI RISULTATO	38%
OBIETTIVI DI STRUTTURA	32%

Ognuno dei tre ambiti valutativi è diviso in sotto-ambiti successivamente descritti.

Per ognuno dei sotto-ambiti la scala di valutazione adottata sarà sempre la seguente:

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rilevata	Valutazione assegnata
Da 0% all' 11%	0%
Dal 12% al 36%	25%
Dal 37% al 61%	50%
Dal 62% al 86%	75%
Superiore all'86%	100%

Quale applicazione del *Regolamento in materia di valutazione e premialità* si stabilisce che la valutazione finale dei dirigenti sia collegata all'erogazione dell'indennità di risultato come segue:

Valutazione dirigenziale (v)	Percentuale dell'indennità di risultato erogata
V= 60	60%
60 < V <= 65	65%
65 < V <= 70	70%
70 < V <= 75	75%
75 < V <= 80	80%
80 < V <= 85	85%
85 < V <= 90	90%
90 < V <= 95	95%
V > 95	100%

Le modalità di applicazione del sistema di valutazione per ogni ambito sono le seguenti.

### **Comportamenti organizzativi**

Si valutano

- i comportamenti valutativi (5 punti)
- i comportamenti organizzativi – valutazione a 360° (5 punti)
- i comportamenti organizzativi dirigenziali (20 punti)

### **Comportamenti valutativi:**

Raggiungimento dell'obiettivo 0% : in caso di valutazioni tutte al massimo livello

Raggiungimento dell'obiettivo dal 25% al 75%: per valutazioni articolate su più livelli

Raggiungimento dell'obiettivo al 100%: per valutazioni che utilizzano una maggiore articolazione.

## Comportamenti organizzativi - valutazione a 360°

CHI VALUTA	QUANTO VALE	COSA VALUTA
Segretario Generale	60%	1-Collaborazione all'attività di pianificazione e controllo 2-Promozione e gestione del cambiamento 3-Integrazione e interfunzionalità 4-Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi
Collaboratori diretti (P.O. e responsabili di Ufficio/U.O.)	40%	5- Motivazione, guida e sviluppo 6-Clima organizzativo interno

Descrizione degli ambiti di valutazione

### ***Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori***

Riguarda le modalità con le quali si motivano i collaboratori riconoscendo i loro sforzi, incoraggiando la loro iniziativa, sollecitando idee e contributi professionali, valorizzando le loro competenze e professionalità. La guida considera la capacità dimostrata nell'individuare e trasmettere la "rotta" da seguire (visione, indirizzi, obiettivi, condizioni al contorno e vincoli, linee guida) e nel sostenere quotidianamente i collaboratori verificando sempre che esistano le condizioni per il perseguimento della stessa. Lo sviluppo valuta gli interventi del responsabile per "far crescere" i propri collaboratori attraverso affiancamento, addestramento, formazione, comunicazione, esempio sul campo (il capo allenatore).

### ***Clima organizzativo interno***

Riguarda l'insieme delle percezioni soggettive che determinano "l'aria che tira" nella struttura diretta.

Elementi del clima possono essere la fiducia e la solidarietà tra i colleghi, la libertà di espressione senza timori di pregiudizi, l'assenza di timori per la valutazione, lo spirito di gruppo, la qualità delle relazioni interpersonali, il sentirsi apprezzati ed impiegati al meglio, la fiducia nella possibilità di migliorare ed altri ancora.

### ***Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi***

Riguarda la capacità dimostrata nell'agire considerando i vincoli normativi come tali e non come il fine dell'attività del proprio lavoro. La valutazione considera in quale misura il responsabile si è dimostrato flessibile, creativo, nella ricerca di alternative d'azione pur nel rispetto dei vincoli di legge. Tale valutazione deve necessariamente considerare l'ambiente e le condizioni al contorno che condizionano l'azione (ad es. Segretario Comunale, Comitato Regionale di Controllo, esperienze pregresse).

### ***Promozione e gestione del cambiamento***

Riguarda la capacità, i comportamenti e gli atteggiamenti mentali dimostrati nel promuovere e sostenere il cambiamento organizzativo. Aspetti importanti sono costituiti dalle modalità e dal ruolo svolto dal responsabile nell'individuare, promuovere, introdurre, sostenere diffondere il cambiamento organizzativo (nuovi metodi di gestione, nuovi modelli organizzativi) e tecnologico (informatizzazione). Si valuta in quale misura il responsabile svolge il ruolo di "agente del cambiamento" e si rende visibile (dichiara, utilizza, sperimenta, partecipa) ai collaboratori come attore principale del cambiamento. Così pure si valuta come gestire il cambiamento in termini di attenzione alle resistenze al cambiamento delle risorse assegnate, di preparazione del terreno ottimale, di comunicazione continua, di assenza e di supporto, di riconoscimento degli sforzi.

### ***Integrazione e interfunzionalità***

Riguarda gli atteggiamenti mentali ed i comportamenti espressi, finalizzati al superamento delle logiche dei "compartimenti stagni" e delle funzioni per una più coerente logica di "processo" interfunzionale. Così pure considera le capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione tra i quali la gestione per processi, la gestione per progetti, i Comitati Guida. Un aspetto importante è costituito dalla capacità di operare in logica di cliente-fornitore verso gli uffici che seguono nel processo (l'ufficio a valle è il mio cliente). Si valuta la capacità di superare la logica della competenza assegnata di tipo specialistico verso competenze anche di tipo pluridisciplinare. In un ambiente dove prevalgono queste logiche i valori dichiarati, apprezzati e premiati sono quelli della "cultura del noi", del "gioco di squadra", dell'orientamento al cliente, della comunicazione globale, della consapevolezza che i risultati sono il frutto di attività "orizzontali" che attraversano più funzioni.

### ***Collaborazione all'attività di pianificazione e controllo***

Riguarda il livello di attuazione dell'attività di pianificazione e controllo nell'attività diretta. Oltre alle attività previste dai nuovi sistemi contabili si valutano i sistemi attivati dal responsabile per definire gli obiettivi da realizzare, per monitorare l'andamento gestionale, per individuare tempestivamente gli scostamenti in atto, per capire le cause dei "colli di bottiglia", per introdurre correttivi e valutare i risultati ottenuti.

I principali ambiti di pianificazione e controllo riguardano la Qualità, i costi, il servizio, l'impatto esterno.

Ogni voce si valuta con la scala:

- 1.-Non adeguato (scarso)
  - 2.-Al di sotto delle attese (insufficiente)
  - 3.- Parzialmente al di sotto delle attese (sufficiente)
  - 4.-In linea con le attese (buono)
  - 5.-Pienamente conforme o superiore alle attese (ottimo)
- Il valutatore può mettere 0 (non applicabile)

Al dirigente si restituisce questa scheda

Valutatore	Voci	Voto	Media	Peso	Media ponderata	
Segretario	1.	...	M1	60%	MP = (M1*60+M2*40)/100	
	2.	...				
	3.	...				
	4.	...				
Valutatore	Voci	Num.votanti				
Collaboratori	5.	...	M2	40%		
	6.	...				

La Media ponderata MP viene riportata alla scala valutativa 0%, 25%, 50%, 75%, 100% come prima indicato.

L'O.V., il Dirigente e il Sindaco prendono solo atto dei risultati. Le valutazioni dei collaboratori sono riservate.

#### Comportamenti organizzativi dirigenziali

La valutazione è complessiva e tiene conto dei seguenti indicatori

1. **Gestione delle risorse umane**
2. **Gestione delle risorse finanziarie – strumentali**
3. **Controlli interni**
4. **Controllo dei contratti di servizio**
5. **Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Integrati dall'indicatore trasversale

#### **6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica**

In particolare questo indicatore tende a valutare la modalità con cui i dirigenti realizzano i report sul raggiungimento dei propri obiettivi nei confronti dei propri stakeholders e dell'Organismo di Valutazione

#### **1. Gestione delle risorse umane**

I dirigenti, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi, dai contratti collettivi e decentrati, dai regolamenti in materia e dal codice di comportamento, devono operare ai fini di una corretta gestione del personale e di una corretta redazione delle microstrutture secondo le apposite direttive, che potranno contenere indicatori e tempi degli adempimenti, emanate dai soggetti competenti, incaricati altresì dell'attività di controllo.

Soggetti deputati al controllo: la Direzione Personale e organizzazione, l'Ufficio programmazione e controllo effettueranno ciascuno per la parte di competenza il monitoraggio e forniranno apposito report/relazione all'Amministrazione e all'Organismo di valutazione.

Attività soggette a valutazione	Indicazione per ogni Direzione
Capacità di gestire il tempo di presenza: -proprio del dirigente -delle posizioni organizzative	Analisi delle presenze del dirigente e delle p.o. Analisi dipendenti che hanno saldi orari negativi Analisi dipendenti che hanno saldi orari > 40 ore

-dei dipendenti	
Fruizione delle ferie secondo la normativa	Analisi delle fruizione entro l'anno di maturazione, entro aprile dell'anno successivo, entro giugno dell'anno successivo;
Capacità di gestione dell'orario straordinario	Analisi dell'utilizzo sulla base delle assegnazioni Analisi utilizzo del singolo dipendente secondo i limiti individuali dettati dalla norma

Attività soggette a valutazione	Indicazione per ogni Direzione
Tempestività e completezza della redazione della microstruttura	Modalità, tempi e utilizzo dei modelli standard per la redazione della microstruttura

## 2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali

I dirigenti, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia, devono operare ai fini di corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio, secondo le apposite direttive, che potranno contenere indicatori e tempi degli adempimenti, emanate dalle soggetti competenti, incaricati, altresì, dell'attività di controllo.

Soggetti deputati al controllo: la Direzione Finanze – Provveditorato – Aziende effettuerà il monitoraggio e forniranno apposito report/relazione all'Amministrazione e all'Organismo di valutazione.

Attività soggette a valutazione	Indicazione per ogni Direzione
Gestione risorse di competenza – entrate	Analisi dell' accertato rispetto al preventivo
Gestione risorse di competenza - uscite	Analisi dell'impegnato rispetto al preventivo
Gestione residui attivi	Capacità di smaltimento nell'anno
Gestione residui passivi	Capacità di smaltimento nell'anno
Debito fuori bilancio riconosciuti nell'anno	Numero ed importo dei debiti
Corretta gestione degli automezzi	Analisi dell'utilizzo e del consumo di carburante

In particolare sono definiti gli indicatori ed i risultati attesi relativi alla gestione finanziaria

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso
Gestione entrate correnti - competenza	$E1 = (Entrate\ accertate / Previsioni\ definitive) \times 100$	$\geq 100\%$
Gestione entrate in c/capitale – competenza	$E2 = (Entrate\ accertate / Previsioni\ definitive) \times 100$	$> 75\%$
Smaltimento residui attivi	$RA = Residui\ attivi\ finali - Residui\ attivi\ iniziali$	$\leq 0$
Smaltimento residui passivi	$RP = Residui\ passivi\ finali - Residui\ passivi\ iniziali$	$\leq 0$
Smaltimento residui attivi vetusti (oltre 5 anni)	$RAV = (Residui\ attivi\ vetusti / Residui\ attivi\ totali) \times 100$	$< 5\%$
Debiti fuori bilancio per beni, servizi e lavori (art. 194, c. 1, lett. e) del TUEL)	N° debiti riconosciuti	$= 0$

## 3. Controlli interni

I dirigenti, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia, devono collaborare con le strutture preposte ai controlli per il puntuale assolvimento degli adempimenti previsti nelle apposite direttive, che potranno contenere indicatori e tempi degli adempimenti, emanate dai soggetti competenti, incaricati, altresì, dell'attività di controllo.

Soggetti deputati al controllo: l'Ufficio programmazione e controllo, l'Ufficio del Segretario generale e il Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione effettueranno ciascuno per la parte di competenza il monitoraggio e forniranno apposito report/relazione all'Amministrazione e all'Organismo di valutazione.

Ufficio di controllo	Attività soggetta a valutazione	Indicazione per ogni Direzione
Segreteria Generale	Controlli di regolarità amministrativa	Per ogni controllo: esito e riscontro all'esito Relazione di fine anno
Programmazione e	Rilevazione indicatori per il Controllo	Modalità e tempi di comunicazione dei dati

controllo	di gestione	
Programmazione e Controllo	Rilevazione dati degli appalti per lavori, forniture e servizi	Inserimento dei dati degli appalti/contratti nella banca dati ALICE: inserimento appalti attivati nel 2017 ed aggiornamento dei dati degli appalti precedenti. Invio all'ANAC dei dati entro il 31.1.2018
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Adempimenti previsti per il 2017	Verifica al 31.12 dell'attuazione della Tabella Trasparenza approvata con Del. G.C. n. 115 del 15/06/2017

#### 4. Controllo dei contratti di servizio

I dirigenti gestori di contratti di servizio devono provvedere al controllo dell'attività svolta e della qualità delle prestazioni erogate dai soggetti affidatari effettuando un monitoraggio costante sullo svolgimento del servizio chiedendo e ottenendo tempestivamente dal soggetto affidatario documenti e informazioni ed effettuando appositi incontri o sopralluoghi.

I dirigenti devono, inoltre, effettuare un monitoraggio periodico sulla qualità della prestazione erogata, sugli adempimenti previsti dai contratti, sul rispetto degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti (previsti nel contratto o in mancanza definiti in accordo con il soggetto affidatario), sugli eventuali obiettivi impartiti dall'amministrazione e sui costi effettivi del servizio e predisporre un apposito report con il quale rendicontare il

monitoraggio effettuato rilevando gli eventuali:

- scostamenti tra le prestazioni erogate e gli standard/obiettivi previsti
- irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore
- solleciti e diffide ad adempiere
- penali comminate
- esigenze di rinegoziazione
- criticità nella gestione del contratto

Soggetti deputati al controllo: ciascuna direzione effettuerà il controllo dei contratti di servizio, così come specificato nella nota prot.5399 del 22.1.2016 del Segretario Generale/Presidente Organismo di Valutazione, fornendo apposito report/relazione all'Amministrazione e all'Organismo di valutazione.

#### 5. Sicurezza sui luoghi di lavoro

I dirigenti devono provvedere ad assicurare la partecipazione ai corsi di formazione/addestramento dei propri dipendenti; inviare a tutela sanitaria i dipendenti in base alle scadenze; predisporre e divulgare le procedure operative e, se competenti per materia, pianificare ed eseguire gli interventi di manutenzione su impianti e edifici adibiti a sedi comunali derivati da valutazione rischi o da segnalazione del SPP e ottemperare a tutte le apposite direttive, che potranno contenere indicatori e tempi degli adempimenti, emanate dalla direzione competente, incaricata, altresì, dell'attività di controllo.

Soggetti deputati al controllo: la Direzione Protezione civile – Prevenzione e sicurezza – Datore di lavoro effettuerà il monitoraggio e fornirà apposito report/relazione all'Amministrazione e all'Organismo di valutazione.

Il report evidenzierà le seguenti informazioni che saranno a base della valutazione del comportamento organizzativo dirigenziale

Attività soggette a valutazione	Indicazione per ogni Direzione
Divulgazione procedure operative	Modalità, tempi e riscontro di comunicazione ai dipendenti
Corsi di Formazione	Indicazione numerica degli assenti
Tutela sanitaria – invio a visita	Effettuazione o meno delle viste indicate/concordate col medico competente
Pianificare ed eseguire gli interventi di manutenzione su impianti e edifici	Richieste di interventi: modalità e tempi di risposta Richieste dati per redazione DVR: modalità e tempi di risposta

La valutazione per “i comportamenti organizzativi dirigenziali” sarà unica e terrà conto dei tutti e 6 i sotto-ambiti prima elencati.

La scala valutativa è sempre 0%, 25%, 50%, 75%, 100% come prima indicato .

### **Obiettivi di risultato**

Gli atti di riferimento per l'individuazione degli obiettivi sono :

- 1.- Deliberazione G.C. n. 235 del 21.12.2016 con la quale è stato approvato il P.E.G. finanziario 2017-2019 e, quindi, indica le risorse finanziarie disponibili.
- 2.- Deliberazione C.C. n. 53 del 20.12.2016 che approva il Documento Unico di Programmazione 2017-2019.

Gli obiettivi inseriti nel PEG 2017 sono stati concordati dai dirigenti con l'assessore di riferimento.

Ogni singolo obiettivo può essere suddiviso in più fasi operative; se siamo in presenza di più di una fase , c'è un sub-peso associato a ciascuna fase.

L'O d V. applica per ogni fase (sulla base dei report consegnati), la propria valutazione sul raggiungimento dell'obiettivo collegato secondo la scala valutativa 0%, 25%, 50%, 75%, 100% come prima indicato.

Il punteggio finale per il singolo obiettivo è:

$$V = ((val_1 * peso\_fase_1) + \dots + (val_i * peso\_fase_i) + \dots) / 100$$

Dove :

$val_i$  è la valutazione dell'O.V. sul raggiungimento della fase i-esima

$peso\_fase_i$  è il peso relativo alla fase i-esima.

### **Obiettivi di struttura**

Il raggiungimento di ogni singolo obiettivo è stabilito con la solita scala valutativa 0%, 25%, 50%, 75%, 100% come prima indicato.

### **Indicatori di Performance**

Rilevazione degli indicatori di performance con analisi dello scostamento del valore di riferimento.

Gli indicatori di performance, validati dall'Organismo di Valutazione in data 22 giugno 2017, sono allegati al presente piano.

Le modalità di rilevazione e la procedura per l'attivazione dei nuovi indicatori saranno definite dal Segretario Generale con propria successiva nota.

La ripartizione degli indicatori di performance per ogni direzione è la seguente:

		Consiglio Comunale	Servi.sistuzionali - Partecipazione	Finanze - Proveditorio - Aziende	Protezione Civile	Demografici - Sociale	Segreteria Generale	Avvocatura Civica	Polizia Municipale	Servizi Educativi	Urbanistica- Mobilità – Monit. OOPP	Cultura - Turismo	Progr. - Organizz. - Sistema Informativo	Supporto Giuridico - Gare e Contratti	Patrimonio - Sport- Prevenzione e protezione	Infrastrutture - Verde e Arredo Urbano - Edilizi aPubblica	Ambiente-Piano strutturale- Casa	Att. Produttive- Ed.Privata – Q.. Urbana
<b>Indicatori di performance</b>	Num. indicatori	2	20	14	5	18		5	18	12	16	19	21	13	19	17	15	19

### **Obiettivi di Piani di razionalizzazione della spesa**

Due direzioni hanno predisposto dei piani di riduzione e razionalizzazione della spesa con obiettivi determinati:

Direzione Finanze: RAZIONALIZZAZIONE SPESE ECONOMICHE RICORRENTI PER ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO presentato con nota prot. 7544 del 27.1.2017

Direzione Ambiente-Piano Strutturale Casa: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA RELATIVA ALL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, VERIFICA TECNICA E CERTIFICAZIONE DELL'AUTOCOMPOSTAGGIO DOMESTICO DEI RIFIUTI ORGANICI ATTUATO NEL TERRITORIO COMUNALE presentato con nota prot. 17205 del 28.2.2017

**-Obiettivi di dematerializzazione:**

Tali obiettivi sono previsti dalla deliberazione G.C. n. 4 del 14.1.2014 "Linee di indirizzo per la gestione documentale del Comune di Pisa", esecutiva, e dalla deliberazione G.C. n.15 del 24.2.2015 "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni".

Il Dirigente del Sistema Informativo, verificata la realizzazione delle azioni 2016 e dei processi pluriennali nonché le necessarie disponibilità finanziarie, ha proposto gli obiettivi di dematerializzazione da inserire nel PEG 2017.

In allegato OB1 la Scheda inerente gli obiettivi di dematerializzazione inseriti nel PEG 2017

La ripartizione delle competenze per le singole Direzioni è la seguente:

	Consiglio Comunale	Servizi istituzionali - Partecipazione	Finanze - Provveditorato - Aziende	Protezione Civile	Demografici - Sociale	Segreteria Generale	Avvocatura Civica	Polizia Municipale	Servizi Educativi	Supporto Giuridico - Gare e Contratti	Cultura - Turismo	Progr. - Organizz. - Sistema Informativo	Att. Produttive - Ed. Privata - Q. Urbana	Infrastrutture - Verde e Arredo Urbano - Edilizi a Pubblica	Patrimonio - Sport - Prevenzione e protezione	Ambiente-Piano strutturale- Casa	Urbanistica- Mobilità - Monit. OOPP
<b>Presentazione istanze da parte dei cittadini</b>																	
Richieste di patrocinio		X															
Contributo affitto L. 431/98 Assegnazione alloggio ERP																X	
Iscrizione Nidi d'infanzia comunali Iscrizione scuole infanzia comunali Iscrizione mensa/trasporto Pacchetto scuola Buono scuola 3-6 anni									X								
Certificato di destinazione urbanistica																	X
Occupazione suolo pubblico per trasloco								X									
Autorizzazioni emissioni sonore temporanee Autorizzazioni emissioni sonore temporanee in deroga																X	
Avviso x elenco operatori economici per procedure negoziate - Cat. OG1 - OG2 - OG3										X							
<b>Iter liquidazioni di spesa</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

In particolare si precisa:

- per quanto riguarda il progetto di presentazione istanze, il coinvolgimento della Direzione Sistema Informativo non è segnalato in quanto già definito quale obiettivo di risultato per detta Direzione
- per quanto riguarda il progetto di automazione dell'iter delle liquidazioni di spesa, si identifica il grado di coinvolgimento di ogni singola direzione a seconda della quantità di liquidazioni gestite.

**-Obiettivi di qualità derivanti dal Piano Anticorruzione 2017:**

Con la deliberazione G.C. n. 115 del 15.06.2017 *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019 – Approvazione"*, esecutiva, la Giunta Comunale ha individuato le misure anticorruzione per il triennio 2017-2019 e, al loro interno, gli obiettivi di qualità da inserire nel PEG 2017.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, con proprio provvedimento n. 805 del 19/06/2017, ha assegnato, tra gli altri, gli obiettivi di qualità derivanti dal Piano Anticorruzione alle strutture dell'Ente.

La ripartizione delle competenze per le singole Direzioni è la seguente:

Attività/processo	Misure da realizzare anno 2017	Assegnate alla direzione	Pesatura
<b>Area di rischio: GESTIONE DELL'ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO – URBANISTICA – ESPROPRI</b>			
Predisposizione di piani attuativi ad iniziativa pubblica	MAC01-proposta al Consiglio del regolamento comunale per l'approvazione e l'attuazione dei piani attuativi (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD06	DD 06 40%
		in collaborazione con DD15A e DD18A	DD 15A 30% DD 18A 30%
Gestione dell'iter di approvazione dei piani attuativi ad iniziativa privata	MAC02-proposta al Consiglio del regolamento comunale per l'approvazione e l'attuazione dei piani attuativi (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD06	DD 06 40%
		in collaborazione con DD15A e DD18A	DD 15A 30% DD 18A 30%
Gestione delle convenzioni urbanistiche	MAC03-presentazione di schema tipo di convenzione al Consiglio Comunale per approvazione (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD06 - DD13	DD 06 30% DD 13 10%
		in collaborazione con DD15A e DD18A	DD 15A 30% DD 18A 30%
	MAC04-predisposizione di Linee Guida tecniche per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomuto (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 15°	DD 15A 100%
<b>Area di rischio: ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI</b>			
Procedure per l'affidamento di lavori pubblici	MAC05-predisposizione di capitolato di accordo quadro in materia di manutenzione degli edifici scolastici (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 15A	DD 15A 60%
		in collaborazione con DD 13	DD13 40%
Monitoraggio dei lavori e delle opere pubbliche	MAC06-eliminazione incongruenze dei dati relative agli appalti del triennio 2014-2016 e inserimento dati dell'anno 2017 su AliceAppalti (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 15 A	DD 15A 50%
		DD 18A	DD 18A 50%
	MAC07-estensione utilizzo applicativo ALICEAppalti alle società in house che effettuano LLPP (Pisamo, Navicelli e APES) (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 10 coordinamento	DD 10 30%
		DD 15A	DD15A 35%
		DD 16A	DD16A 35%
	MAC08-creazione di indicatori per l'analisi dei dati inseriti su AliceAppalti al fine di rilevare ritardi e scostamenti (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 12	DD 12 100%
<b>Area di rischio: ACQUISTI BENI E FORNITURE DI SERVIZI - PROVVEDITORATO</b>			
Monitoraggio acquisti beni e forniture	MAC09-eliminazione incongruenze dei dati relative agli appalti del triennio 2014-2016 e inserimento dati dell'anno 2017 su AliceAppalti (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	TUTTE LE DIREZIONI INTERESSATE	Num.appalti (dati 2016): DD01 15 DD02 49 DD03 39 DD04 16 DD05 23 DD06 2 DD07 15 DD08 35 DD09 38 DD10 7 DD11 167

Attività/processo	Misure da realizzare anno 2017	Assegnate alla direzione	Pesatura
			DD12 86 DD13 0 DD14 58 DD15 158 DD16 69 DD18 30
	MAC10-creazione indicatori per l'analisi dei dati inseriti su AliceAppalti al fine di rilevare ritardi e scostamenti (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 12	DD 12 100%
Area di rischio: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative	MAC11-formazione sull'utilizzo della piattaforma telematica START , anche tramite soggetto esterno (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 12	DD 12 70%
		DD 13	DD 13 30% supporto nell'individuazione delle direzioni da coinvolgere
		Direzioni interessate	
Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali	MAC12-proposta organizzativa per assicurare la rotazione del personale degli asili nido (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 09	DD 09 100%
Area di rischio: INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI			
Conferimento incarichi a personale esterno	MAC13-predisposizione schema tipo di contratti per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 13	DD 13 40%
		DD 15A	DD 15A 30%
		DD 18A	DD 18A 30%
Area di rischio: PATRIMONIO			
Gestione ed amministrazione degli immobili Livello di rischio: MEDIO/ALTO	MAC14-allineamento inventario patrimonio immobiliare e codifica immobili ERP tra Comune di Pisa e APES (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 16A	DD16A 100%
Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza Livello di rischio: MEDIO/ALTO	MAC15-aggiornamento regolamento patrimonio e omogeneizzazione disciplina di gestione dei singoli immobili comunali (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 14A	DD14A 100%
Area di rischio: AZIENDE			
Controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate	MAC16-predisposizione direttive per la corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione e trasparenza per le società in house (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 03	DD 03 100%
Nomina e controllo amministratori o rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati	MAC17-presentazione della proposta di atto d'indirizzo del Consiglio Comunale per:	DD 01	DD01 100%
	a) la nomina e designazione di amministratori rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati mediante procedure ad evidenza pubblica		
	b) Individuazione requisiti minimi per l'accesso alla selezione e relative verifiche		
	c) il controllo sull'operato degli amministratori da svolgere da parte degli uffici competenti eliminazione incongruenze dei dati relative agli appalti del triennio precedente e inserimento dati dell'anno 2017 su AliceAppalti (OBIETTIVO DI QUALITÀ)		
Area di rischio: ATTIVITA' ISPETTIVE			
Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica	MAC18-organizzazione delle attività di controllo sulla base di una programmazione annuale con indicazione delle priorità d'intervento (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 08 - DD18A	DD 08 50%
		Obiettivo condiviso	DD 18A 50%
Sopralluoghi e controlli in materia ambientale	MAC19-organizzazione delle attività di controllo sulla base di una programmazione annuale con indicazione delle priorità d'intervento (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 08 - DD16A	DD 08 50%
		Obiettivo condiviso	DD 16A 50%
Sopralluoghi e controlli relativi ad attività economiche	MAC20-organizzazione delle attività di controllo sulla base di una programmazione annuale con indicazione delle priorità d'intervento (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 08 - DD18A	DD 08 50%
		Obiettivo condiviso	DD 18A 50%
Area di rischio: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
Gestione dei procedimenti	MAC21-messa in esercizio dei procedimenti riprogettati	DD 05	DD 05 16,7%

Attività/processo	Misure da realizzare anno 2017	Assegnate alla direzione	Pesatura
amministrativi ( SCIA – COMUNICAZIONE, AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE)	(OBIETTIVO DI QUALITÀ);	DD 09	DD 09 16,7%
		DD 11	DD 11 16,7%
		DD 12	DD 12 16,7%
		DD 14A	DD 14A 16,7%
		DD 16A (Ufficio Casa)	DD 16A 16,7%
	MAC22-predisposizione sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 05	DD 05 16,7%
		DD 09	DD 09 16,7%
		DD 11	DD 11 16,7%
		DD 12	DD 12 16,7%
		DD 14A	DD 14A 16,7%
		DD 16A (Ufficio Casa)	DD 16A 16,7%
	MAC23-riprogettazione prioritaria di procedimenti specificatamente individuati dal Segretario (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 02	V. scheda specifica
		DD 05	
		DD 08	
		DD 09	
		DD 10	
		DD 15A	
		DD 16A (Ufficio Ambiente)	
		DD 18A	
Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	MAC24-riprogettazione del procedimento per l’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie (Legge 689/1981)	DD 08	DD 08 100%
	MAC25-messa in esercizio dei procedimenti riprogettati (OBIETTIVO DI QUALITÀ);	DD 16A (Ufficio Casa)	DD 16A 100%
	MAC26-predisposizione sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 16A (Ufficio Casa)	DD 16A 100%
	MAC27-riprogettazione prioritaria di procedimenti specificatamente individuati dal Segretario (OBIETTIVO DI QUALITÀ)	DD 16A (Ufficio Ambiente)	V. scheda specifica
		DD 18A	
Area di rischio: CONFLITTO DI INTERESSI			
Processi decisionali e partecipazione a commissioni di valutazione per l’attribuzione di benefici o vantaggi e per l’instaurazione di rapporti contrattuali	MAC28-elaborazione di una procedura per la verifica della veridicità delle dichiarazioni relative al conflitto di interesse (protocollo di legalità) (OBIETTIVO QUALITÀ)	DD13	DD 13 100%

#### -Obiettivi di analisi riorganizzativa

Ogni Direzione deve supportare, sotto il coordinamento del Segretario generale, la società esterna alla quale è stata affidata la verifica delle competenze interne ai diversi servizi e alle società in house al fine di calibrare i futuri provvedimenti riorganizzativi.

Sulla base dei risultati di detta verifica, ogni Dirigente predisporrà una propria proposta riorganizzativa ad integrazione di quanto già predisposto nell'ambito dell'obiettivo di analisi riorganizzativa del PEG 2016.

Si identifica il grado di coinvolgimento di ogni singola direzione a seconda delle attività gestionali censite dall'ufficio controllo di gestione.

#### -Obiettivi di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, con proprio provvedimento n. 805 del 19/06/2017, ha individuato i procedimenti amministrativi da sottoporre a riprogettazione nell'anno 2017 e li ha assegnati alle strutture comunali.

Direzione	Dirigente	Procedimento da riprogettare	Peso
DD02	Burchielli	Concessione di patrocinio	10%
		Concessione di patrocinio art. 13, commi 7-8-9, del vigente Regolamento e stampa materiale a cura della tipografia comunale e fornitura di coppe, targhe e simili	
		Concessione sale di rappresentanza a soggetti esterni all'AC	
DD05	Ballantini L.	"Divorzio veloce"	10%
DD08	Stefanelli	Occupazione suolo pubblico per trasloco	7%
		Autorizzazione transito mezzi pesanti	
DD09	Nassi	Iscrizione trasporto scolastico	5%
		Iscrizione Scuole dell'infanzia comunali	
DD10	Franchini	Autorizzazioni per il servizio di trasporto pubblico di linea mediante autobus autorizzati. Art. 14 Legge Regionale Toscana n. 42 1998	8%
		Autorizzazioni per i bus panoramici e i trenini turistici	
DD15A	Daole	Manomissione del suolo pubblico permanente da parte dei privati	15%
		Concessione spazi storico-culturali	
		Rilascio / rinnovo concessioni delle sepolture	
DD16A	Berti	Scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura (Scarichi Civili)	20%
		Rimozione delle discariche abusive	
		Ripulitura aree incolte o abbandonate	
		Fumi e odori da attività di ristorazione	
		Autorizzazioni emissioni sonore temporanee	
		Autorizzazioni emissioni sonore temporanee in deroga per cantieri edili	
		Autorizzazioni emissioni sonore temporanee per manifestazioni musicali	
DD18A	Guerrazzi	Procedimento sanzionatorio abusi edilizi (dall'accertamento all'irrogazione della sanzione)	25%
		SCIA articoli 135 e 145 LR n. 65/2014	
		CIL articolo 136 comma 2 LR n. 65/2014	
		CILA articolo 136 comma 4 LR n. 65/2014	
		Procedimento unico per apertura attività di lavanderia a gettone	
		Procedimento unico per apertura attività di carrozzeria, in locale da sottoporre a modifiche interne di carattere edilizio	
		Procedimento unico per apertura di albergo con 120 posti letto, ristorante interno, palestra e piscina riservati agli ospiti	
		Procedimento unico per apertura attività di estetica in locale con destinazione d'uso commerciale, da sottoporre a modifiche interne che riguardano le parti strutturali dell'edificio	
		Procedimento unico per apertura attività di somministrazione di alimenti e bevande con annessa attività di trattenimento, in locale avente superficie lorda pari a 270 mq e capienza prevista di 120 persone. Il locale necessita di lavori di manutenzione straordinaria	
		Procedimento unico per apertura media struttura di vendita settore alimentare, con superficie di 1000mq, in locale da sottoporre a interventi di manutenzione straordinaria che alterano la volumetria dell'edificio. Nell'attività vengono impiegati 35 lavoratori. Nell'esercizio vengono anche preparati e somministrati alimenti. Non esiste impianto di fognatura pubblica nel quale recapitare gli scarichi dell'esercizio e del parcheggio. Nell'esercizio vengono utilizzati impianti di refrigerazione	

## Pesatura degli obiettivi di struttura

I punteggi assegnati ad ogni obiettivo tiene conto della quantità/qualità complessiva degli obiettivi di struttura richiesti ad ogni Direzione.

Si ricorda, come previsto dal Piano Performance 2017, che il raggiungimento di ogni singolo obiettivo è stabilito con la scala valutativa 0%, 25%, 50%, 75%, 100%.

1	Consiglio Comunale
2	Servizi Istituzionali - Partecipazione
3	Finanze - Provveditorio - Aziende
4	Protezione Civile
5	Demografici - Sociale
6	Segreteria Generale
7	Avvocatura Civica
8	Polizia Municipale
9	Servizi Educativi
10	Urbanistica- Mobilità - Monitoraggio OOPP
11	Cultura - Turismo
12	Progr. - Organizz. - Sistema Informativo
13	Supporto Giuridico - Gare e Contratti
14	Patrimonio - Sport- Prevenzione e protezione
15	Infrastrutture - Verde e Arredo Urbano - Edilizi aPubblica
16	Ambiente-Piano strutturale- Casa
17	Attività Produttive- Edilizia Privata - Qualità Urbana

### Indicatori di performance

7,1	5,8	3,2	12,8	5,8	0	10,7	2,7	3	6,4	4,9	2,9	3,4	4,3	2,1	1,6	2,8
-----	-----	-----	------	-----	---	------	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

### Piani razionalizzazione spesa

0	0	6,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,2	0
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	---

### Obiettivi di dematerializzazione

Presentazione istanze da parte dei cittadini	0	5,8	0	0	0	0	0	2,7	6,1	6,4	0	0	6,7	0	0	3,2	0
Iter liquidazione di spesa	3,6	5,8	9,6	6,4	5,8	3,6	10,7	2,7	6,1	3,2	9,8	8,7	1,7	4,3	4,3	3,2	1,4

### Obiettivi di qualità anticorruzione

Misura di qualità AC01	0	0	0	0	0	7,1	0	0	0	0	0	0	0	0	2,1	0	2,8
Misura di qualità AC02	0	0	0	0	0	7,1	0	0	0	0	0	0	0	0	2,1	0	2,8
Misura di qualità AC03	0	0	0	0	0	7,1	0	0	0	0	0	0	1,7	0	2,1	0	2,8
Misura di qualità AC04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,3	0	0
Misura di qualità AC05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,4	0	3,2	0	0
Misura di qualità AC07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,4	0	0	0	0	2,1	1,6	0
Misura di qualità AC08 (comprende MAC10)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,8	0	0	0	0	0
Misura di qualità AC09 (comprende MAC06)	3,6	5,8	3,2	6,4	5,8	3,6	5,3	2,7	3	3,2	9,8	4,4	0	6,4	4,3	2,4	2,8
Misura di qualità AC11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,4	3,4	0	0	0	0
Misura di qualità AC12	0	0	0	0	0	0	0	0	6,1	0	0	0	0	0	0	0	0
Misura di qualità AC13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,4	0	2,1	0	2,8
Misura di qualità AC14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,2	0
Misura di qualità AC15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,5	0	0	0
Misura di qualità AC16	0	0	6,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Misura di qualità AC17	14,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Misura di qualità AC18	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4,2
Misura di qualità AC19	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2,4	0
Misura di qualità AC20	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4,2
Misura di qualità AC21	0	0	0	0	2,9	0	0	0	1,5	0	2,5	1,5	0	2,1	0	0,8	0
Misura di qualità AC22	0	0	0	0	2,9	0	0	0	1,5	0	2,5	1,5	0	2,1	0	0,8	0
Misura di qualità AC24	0	0	0	0	0	0	0	5,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Misura di qualità AC25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,2	0
Misura di qualità AC26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,2	0
Misura di qualità AC28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,7	0	0	0	0

<b>Reingegnerizzazione dei procedimenti</b> (comprende le Misure MAC23 e MAC27)	0	3	0	0	3	0	0	1,3	1,7	3,2	0	0	0	0	1,2	1,6	2,7
--	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----	-----	---	---	---	---	-----	-----	-----

---

Analisi riorganizzativa	3,5	5,8	3,2	6,4	5,8	3,5	5,3	2,6	3	3,2	2,5	2,8	1,6	4,3	2,1	1,6	2,7
TOTALE	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

## **Allegato OB1 – Scheda sugli obiettivi di dematerializzazione**

**Oggetto: Progetto Full Digital. Gestione totalmente digitale della propria documentazione amministrativa.**

**Direzioni coinvolte:** Tutte le direzioni Comunali.

### **Benefici previsti:**

Attivazione canali digitali per la comunicazione con l'utenza esterna ed interna

La documentazione gestita dagli uffici è solo in formato digitale

I documenti "originali" sono prodotti in formato digitale

Documentazione digitale a supporto dei processi di re-ingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi

### **Periodo di realizzazione:**

Ogni intervento del progetto è strutturabile in tre momenti:

- a. Progettazione ed eventuale riorganizzazione procedurale
- b. Acquisizione degli strumenti hardware/software necessari
- c. Avviamento in produzione fino alla messa a regime

L'esperienza degli anni precedenti fa prevedere che le disponibilità delle risorse finanziarie per realizzare la fase b. si concretizzino, di norma, nell'autunno.

Quindi l'avvio in produzione dei singoli interventi potrà prolungarsi oltre il 31.12.2017, ma sicuramente sarà concluso entro il 30.6.2018

### **Effetti a livello di performance:**

Gli interventi previsti costituiscono obiettivi di miglioramento per gli anni 2016 e 2017

(art.15, comma 2 e 5 CCNL 1.4.1999 - articolo 14 CDI 2013)

### **Sviluppi futuri:**

Il progetto "Full Digital - Gestione totalmente digitale della propria documentazione amministrativa" ed i relativi interventi sono stati indicati nella deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 14.1.2014.

A questi indirizzi si aggiunge il Piano di informatizzazione chiesto dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90<sup>1</sup>, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 24.2.2015.

Il Piano parte da quanto indicato dalla delibera G.C. 4/2014 integrandone i contenuti e delinea il programma di intervento sui vari ambiti gestionali.

Il Piano conferma la priorità dei processi di dematerializzazione indicati nell'atto deliberativo GC 4/2014 ed avvia una fase progettuale per l'automazione/dematerializzazione tutti i procedimenti amministrativi censiti dalle Direzioni comunali.

Nel 2016/2017 si portano a conclusione gli interventi indicati dalla delibera GC 4/2014 e si prosegue con l'informatizzazione della presentazione delle istanze da parte dell'utenza come delineato dalla delibera GC 15/2015. Successivamente al 2017 proseguirà l'intervento di dematerializzazione sulla presentazione delle istanze non informatizzate nell'anno in corso.

### **Verifica dei risultati:**

Gli obiettivi di miglioramento del servizio ed i relativi risultati sono definiti per ogni intervento.

Il raggiungimento dei risultati è concretamente verificabile tramite gli indicatori identificati per la verifica a consuntivo per ogni intervento. Gli indicatori sono misurabili (sono numerici o del tipo attivo/non attivo).

Va segnalato come questi risultati siano "sfidanti" per la struttura comunale: non potranno essere raggiunti senza un ruolo attivo e determinante del personale interno.

Tutto il personale amministrativo e tecnico è coinvolto: dovrà modificare sensibilmente il proprio modo di lavorare facendosi carico della modifica strutturale della gestione amministrativa dei documenti e della correlata re-ingegnerizzazione dei procedimenti.

---

<sup>1</sup> Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114), stabilisce all'art.24 comma 3bis che ogni p.a. approvi "un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione."

Intervento:	<p><b>Presentazione istanze da parte dei cittadini</b></p> <p>Deve essere garantita la possibilità di utilizzare il portale web del cittadino/imprese per la presentazione delle istanze.</p> <p>Sul portale web l'utente sarà identificato e inserirà la propria istanza con i relativi allegati seguendo lo schema predisposto a seconda del tipo di istanza.</p> <p>Una volta confermato l'inserimento, l'istanza sarà protocollata con il sistema di gestione documentale, l'utente otterrà un file quale ricevuta dell'invio dell'istanza e i dati saranno inseriti automaticamente nell'applicativo di gestione delle pratiche (là dove sia esistente). Tramite lo stesso portale, l'utente potrà seguire l'avanzamento dell'iter della sua istanza.</p>
Utenti:	Cittadini: che presentano le istanze
Bisogni degli utenti:	Cittadino: avere certezza della corretta gestione della propria pratica seguire l'avanzamento dell'iter della propria pratica
Obiettivo di miglioramento del servizio:	<p>Cittadino: Presentazione della pratica on line Ricevuta di protocollazione on-line della pratica presentata Capacità di controllo in remoto dello stato della pratica</p> <p>Comune di Pisa: Eliminazione attività di protocollazione di sportello (inserimento dati, segnatura e scansione) Inserimento automatica della pratica digitale nell'ambiente di gestione documentale (sia come documento che come work-flow) e/o nell'ambiente di back-office (qualora sia esistente) Eliminazione dell'archiviazione cartacea (archivio corrente e deposito) Archiviazione digitale a norma</p>
Risultati:	<p>Presentazione pratica su portale web Integrazione con ambiente documentale (IRIDE) Analisi dell'integrazione con l'ambiente di back-office effettuata</p> <p>Presentazione istanze da automatizzare: Contributo affitto L. 431/98 Assegnazione alloggio ERP Iscrizione nidi d'infanzia comunali Iscrizione scuole infanzia comunali Iscrizione mensa/trasporto Pacchetto scuola Buono scuola 3-6 anni Certificato di destinazione urbanistica Richieste di patrocinio Occupazione suolo pubblico per trasloco Autorizzazioni emissioni sonore temporanee Autorizzazioni emissioni sonore temporanee in deroga Avviso x elenco operatori economici per procedure negoziate per le categorie OG1 - OG2 - OG3</p>
Tempi di realizzazione:	<p>Fase 1 (entro aprile 2017) Identificazione della piattaforma software Fase 2 - Installazione degli ambienti sui portali e analisi web-services di collegamento col back-office laddove sia esistente Messa in produzione degli ambienti come sopra identificati</p>
Sistema di verifica a consuntivo:	<p>Fase 1. Attivato rapporto di fornitura software Fase 2. Per ogni ambiente: Numero di pratiche inserite via portale web. Corretta integrazione col sistema documentale</p>

Intervento:	<b><u>Iter liquidazioni di spesa</u></b> Reingegnerizzare il procedimento della liquidazione della spesa in modo tale che l'iter della liquidazione della spesa ed i relativi documenti amministrativi siano trattati esclusivamente in digitale.
Utenti:	Responsabili del procedimento (con supporto dei direttori d'esecuzione ed il loro personale amministrativo): che gestiscono il contratto e, quindi, le liquidazioni/pagamenti
Bisogni degli utenti:	La fattura elettronica viene caricata sui sistemi dedicati alla gestione contabile-finanziaria (CF) e alla gestione documentale (IRIDE), ma la gestione della liquidazione è oggi mista (documenti cartaceo + documenti digitali) Occorre passaggio ad una gestione totalmente composta da documenti digitali
Obiettivo di miglioramento del servizio:	Re-ingegnerizzazione degli iter (fatto anno 2016) Flusso informatizzato Comune-tesoriere Eliminazione della gestione cartacea delle liquidazione Eliminazione dell'archiviazione cartacea (archivio corrente e deposito) Archiviazione digitale a norma
Risultati:	Gestione dell'iter della liquidazione in digitale nell'ambiente documentale
Tempi di realizzazione:	Acquisto integrazioni software (se disponibili finanziamenti). Gestione full digital attiva entro 4 mesi dell'avviamento del software e relativa istruzione al personale
Sistema di verifica a consuntivo:	Flusso Comune <-> Tesoriere attivato Numero pratiche di liquidazione gestite totalmente digitali Corretto funzionamento degli iter degli atti

## **INDICATORI DI PERFORMANCE**

## DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE	
<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE	
<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### CERIMONIALE – PORTIERATO E USCIERATO - TIPOGRAFIA

PRODUTTIVITÀ GENERALE - CERIMONIALE – PORTIERATO– TIPOGRAFIA	
<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>

## DD 02 Servizi istituzionali

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - CERIMONIALE – PORTIERATO– TIPOGRAFIA

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEI PATROCINI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato attraverso una media dei tempi di concessione dei patrocini richiesti nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni patrocinio il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte degli interessati alla data di concessione dello stesso (entrambe le date devono essere documentabili).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto Determine presenti su Iride con i quali sono stati concessi i patrocini

### GRADO DI APERTURA ANNUALE DEL PALAZZO GAMBACORTI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dalle ore di apertura di Palazzo Gambacorti previste per l'anno di riferimento, si determina quante sono state le ore di apertura effettiva.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° ore di apertura effettiva}}{\text{N° ore di apertura programmate}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconto dell'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI CONSEGNA DEI MATERIALI TIPOGRAFICI AGLI UFFICI COMUNALI RICHIEDENTI

## DD 02 Servizi istituzionali

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di stampa di materiali provenienti dagli uffici comunali evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte dell'ufficio fino alla data di effettiva consegna del materiale (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### MEMORIA E CITTÀ DEI VALORI

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - MEMORIA E CITTÀ DEI VALORI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - MEMORIA E CITTÀ DEI VALORI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

#### PROMOZIONE DELLA MEMORIA E DEI VALORI

<i>Descrizione</i>	Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative per la promozione della memoria e dei valori organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
--------------------	---

## DD 02 Servizi istituzionali

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### PARI OPPORTUNITÀ

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - PARI OPPORTUNITÀ

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - PARI OPPORTUNITÀ

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

#### PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Descrizione	<p>Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative per la promozione delle pari opportunità organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Fonti	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 02 Servizi istituzionali

### GRADO SCOLARIZZAZIONE DI RAGAZZE/BAMBINE DI ORIGINE EXTRACOMUNITARIA, DI DIVERSA RELIGIONE O ETNIA (PER CLASSE DELLA SCUOLA D'OBBLIGO)

Descrizione	Non è infrequente che l'obbligo scolastico venga ottemperato in maniera differente tra i sessi in relazione al paese di origine, all'etnia ed alla religione. In genere quasi tutte le bambine frequentano le prime classi della scuola elementare per poi in molti casi essere ritirate. Monitorare l'andamento di tale indice nello stesso anno per varie classi dà la percezione delle tendenze di alcuni gruppi familiari di differenziare la possibilità di istruzione in relazione al sesso. L'indicatore deve essere costruito per classe della scuola d'obbligo per poter avere un colpo d'occhio complessivo sulla situazione.
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Percentuale di presenza delle bimbe/ragazze extracomunitarie, di diversa religione o etnia nelle varie classi della scuola dell'obbligo di Pisa}}{\text{Percentuale di presenza dei bimbi/e ragazzi/e extracomunitari, di diversa religione o etnia nella varie scuole d'obbligo di Pisa}}$
Fonti	Istituti scolastici con sede nel Comune di Pisa

## COMUNICAZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - COMUNICAZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - COMUNICAZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### POLITICHE GIOVANILI

PRODUTTIVITÀ GENERALE - POLITICHE GIOVANILI	
<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ - POLITICHE GIOVANILI	
<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### PARTECIPAZIONE

## DD 02 Servizi istituzionali

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - PARTECIPAZIONE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - PARTECIPAZIONE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE		
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE		
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### FINANZE

PRODUTTIVITÀ GENERALE - FINANZE		
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 03 Finanze – Provveditorato – Aziende

INDICE DI ECONOMICITÀ - FINANZE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

TEMPO MEDIO DI ESPRESSIONE DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	
Descrizione	<p>Viene determinato effettuando la media dei tempi di espressione dei singoli pareri di regolarità contabile espressi nel corso dell'anno solare di riferimento sulle proposte di deliberazione che hanno riflessi sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Per ogni parere di regolarità contabile il tempo di espressione viene calcolato in giorni a partire dalla data di arrivo della proposta sulla scrivania digitale del dirigente del servizio finanziario (RCAPO) fino alla data di effettiva sottoscrizione del parere (entrambe le date sono documentabili attraverso il sistema di gestione documentale Iride); nel calcolo non si tiene conto dei giorni che decorrono dall'eventuale rinvio dell'atto da parte del dirigente del servizio finanziario fino al ritorno dell'atto stessi sulla scrivania digitale di quest'ultimo.</p> <p>Il tempo medio, calcolato come sopra, è confrontato con il parametro stabilito dal Regolamento di contabilità.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Fonti	<p>Atti presenti su Iride</p>

TEMPO MEDIO DI APPOSIZIONE DEL VISTO ATTESTANTE LA REGOLARE COPERTURA FINANZIARIA	
Descrizione	<p>Viene determinato effettuando una media sui tempi dei singoli visti apposti nel corso dell'anno solare di riferimento su determinate in ordine alla regolare copertura finanziaria: per ogni visto il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di effettivo caricamento della determina sulla scrivania digitale del responsabile del servizio finanziario fino alla data di effettiva apposizione del visto digitale (entrambe le date sono documentabili attraverso il sistema di gestione documentale Iride). Nel caso in cui la data iniziale e finale coincidano viene comunque considerato 1 giorno. Nel caso in cui vi siano state restituzioni intermedie dell'atto alla struttura proponente per la relativa correzione, deve essere considerata come data iniziale quella dell'ultimo invio.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Fonti	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p> <p>Determine presenti su Iride</p>

TEMPO MEDIO DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI A PARTIRE DALLE LIQUIDAZIONI DI SPESA	
Descrizione	<p>Viene determinato calcolando la media dei tempi dei pagamenti effettuati nel corso dell'anno solare di riferimento a partire dal momento della liquidazione della spesa da parte degli uffici competenti. Il tempo relativo al singolo pagamento viene calcolato in giorni dalla data di ricezione dell'atto di liquidazione da parte del servizio finanziario fino alla data di emissione del mandato di pagamento a favore del soggetto debitore; nel calcolo non si tiene conto dei giorni che decorrono dall'eventuale rinvio dell'atto di liquidazione da parte del servizio finanziario fino al ritorno dell'atto allo stesso servizio finanziario.</p> <p>Il dato è poi confrontato con il parametro standard stabilito dall'Ente: 15 giorni.</p>
Fonti	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p> <p>Atti presenti sulle procedure informatiche</p>

TEMPO MEDIO DI ORDINAZIONE ACCENTRATA DELLE FORNITURE PER I SERVIZI DELL'ENTE	
Descrizione	<p>Viene determinato effettuando la media dei tempi di ordinazione delle forniture economiche e delle forniture di cancelleria e consumabili per i vari servizi dell'Ente nell'anno solare di riferimento. Per ogni ordinazione, il tempo di effettuazione viene calcolato in giorni a partire dalla data di arrivo della richiesta completa di fornitura da parte del singolo servizio dell'Ente all'Ufficio economato-provveditorato fino alla data di effettiva ordinazione al fornitore da parte di quest'ultimo ufficio; nel calcolo non si tiene conto dei giorni che decorrono dall'eventuale rinvio della richiesta da parte dell'ufficio economato-provveditorato fino al ritorno della stessa a quest'ultimo.</p> <p>Il tempo medio, calcolato come sopra, è confrontato con il parametro stabilito dall'Ente: 10 giorni.</p>

## DD 03 Finanze – Provveditorato – Aziende

*Fonti* Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI EFFICIENZA DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

*Descrizione* Viene determinato calcolando, in relazione all'anno solare di riferimento, il rapporto percentuale fra i veicoli in dotazione all'Ufficio Autoparco che sono mantenuti in condizioni di efficienza (regolarmente funzionanti e atti alla circolazione stradale) rispetto al totale dei veicoli in dotazione all'Ufficio medesimo.

Il dato è confrontato con il parametro stabilito dall'Ente: 90%

*Modalità di calcolo*

$$\frac{\text{N° veicoli in efficienza}}{\text{N° veicoli in dotazione}} \quad \text{espresso in \%}$$

*Fonti* Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### VETUSTÀ MEDIA MEZZI DI SUPERFICIE SU GOMMA

*Descrizione* Viene determinato calcolando gli anni di vita media degli automezzi in servizio

*Modalità di calcolo* **Anni di vita media degli automezzi in servizio**

*Fonti* Interne al Comune

## AZIENDE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - AZIENDE

*Descrizione* A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli *step* degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

*Modalità di calcolo*

$$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$$

*Fonti* Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio personale  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - AZIENDE

## DD 03 Finanze – Provveditorato – Aziende

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>Costo della struttura</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati</b></p> <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DI INFORMAZIONI E/O DI PREDISPOSIZIONE DI ATTI SULLE PARTECIPAZIONI COMUNALI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dalle scadenze previste dalla normativa o dalle autorità preposte per la pubblicazione di informazioni e/o per la predisposizione di atti sulle partecipazioni comunali, si determina quante di esse sono state effettivamente rispettate nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>N° scadenze rispettate</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>N° scadenze previste</b></p> <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI ADEMPIMENTO DELLE NORME DELLA LEGGE N. 231/2001 NELLE AZIENDE PARTECIPATE

<i>Descrizione</i>	<p>Prescindendo dalla normativa generale sull'anticorruzione, ai fini di soddisfare i requisiti di cui alla disciplina della L. n. 231/2001 l'ente partecipato dovrebbe dare compiuta evidenza della seguente documentazione: 1. codice etico; 2. Verbale del CdA (o dell'organo deliberativo) di approvazione dei contenuti del Modello organizzativo e gestionale 3. Nomina dei membri dell'OdV (Organismo di Vigilanza); 4. Regolamento dell'OdV; 5. Verbale di insediamento dell'OdV; 6. Relazione finale dell'anno appena concluso dell'OdV; 7. Piano delle attività per l'anno successivo.</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p><b>Percentuale di adempimento medio degli item di cui sopra in relazione agli enti partecipati (esempio: ente A=4/7+ente B=6/7+ente C=5/7 : media 71,4%).</b></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Interne al Comune, Siti WEB</p>	

## DIREZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato i numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato i numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### N° DI ESERCITAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione	Viene rilevato il numero delle esercitazioni di Protezione Civile che sono state effettuate nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto Determine/Atti/Note presenti su Iride con le quali sono state indette/organizzate le esercitazioni

### TEMPO MEDIO DI GESTIONE DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI EMERGENZA ORDINARIA DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione	Viene determinato effettuando una media dei tempi di gestione delle singoli interventi di Protezione Civile in specifiche situazioni di emergenza ordinarie (che non richiedano cioè l'attivazione di unità di crisi) eseguiti nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni singola emergenza il tempo viene calcolato in ore a partire dal momento della segnalazione e/o rilevazione d'ufficio della situazione fino a quello di effettiva cessazione del rischio o pericolo per la collettività (entrambi i dati devono essere documentabili). Le situazioni oggetto di rilevazione sono la caduta intonaci e le infiltrazioni di acqua in appartamenti privati. Il dato viene confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ufficio: 24 h.
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio riportati sulle singole schede di intervento.

## DD 04 Protezione civile

TEMPO MEDIO DI INTERVENTO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA ORDINARIA DI PROTEZIONE CIVILE	
Descrizione	<p>Viene determinato effettuando una media dei tempi dei singoli interventi di Protezione Civile in situazioni di emergenza ordinarie (che non richiedano cioè l'attivazione di unità di crisi) eseguiti nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni singola emergenza il tempo viene calcolato in ore a partire dal momento della segnalazione e/o rilevazione d'ufficio della situazione fino a quello di effettiva presenza sul luogo dei soggetti preposti e/o di attivazione delle attrezzature necessarie alla risoluzione della situazione di rischio o pericolo per la collettività (entrambi i dati devono essere documentabili).</p> <p>Il dato viene confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ufficio: 30 minuti</p>
Fonti	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio riportati sulle singole schede di intervento.</p>

### DIREZIONE

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### ANAGRAFE – STATO CIVILE

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - ANAGRAFE – STATO CIVILE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 05 Servizi demografici - Sociale

### INDICE DI ECONOMICITÀ - ANAGRAFE – STATO CIVILE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLLO ANAGRAFE

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLLO STATO CIVILE

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE DELLE PRATICHE DI IMMIGRAZIONE

<i>Descrizione</i>	Viene rilevato il tempo medio di invio della richiesta di cancellazione al comune di emigrazione a fronte della dichiarazione di immigrazione da parte del cittadino, nell'anno solare di riferimento (escludendo pertanto i procedimenti avviati ma non ancora conclusi al 31/12): il tempo è determinato dalla differenza espressa in giorni tra il momento della dichiarazione e il momento dell'effettiva comunicazione al comune tramite PEC (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato viene poi confrontato con un parametro standard stabilito dalla legge: 2 giorni lavorativi (DPR 30 luglio 2012 n. 154)
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE DELLE PRATICHE DI EMIGRAZIONE

<i>Descrizione</i>	Viene rilevato il tempo medio di comunicazione al comune di immigrazione dell'avvenuta cancellazione dai registri, nell'anno solare di riferimento (escludendo pertanto i procedimenti avviati ma non ancora conclusi al 31/12): il tempo è determinato dalla differenza espressa in giorni tra il momento del ricevimento della richiesta di cancellazione da parte del comune di immigrazione e la comunicazione al comune dell'effettiva avvenuta cancellazione dai registri (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato viene poi confrontato con un parametro standard stabilito dalla legge: 5 giorni lavorativi (art.18 c. 3 DPR 223/1989 come modificata dal DPR 30 luglio 2012 n. 154)
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE DELLE PRATICHE DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

<i>Descrizione</i>	Viene rilevato il tempo medio di conclusione delle procedure di separazione e divorzio nell'anno solare di riferimento (escludendo pertanto i procedimenti avviati ma non ancora conclusi al 31/12): il tempo di ogni singolo procedimento è determinato dalla differenza espressa in giorni tra il momento della richiesta e il momento dell'effettiva conclusione del procedimento (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI ATTESA ALLO SPORTELLO CENTRALE DELL'ANAGRAFE

<i>Descrizione</i>	Viene rilevato, attraverso apposito strumento elettronico, il tempo medio di attesa relativo all'anno solare di riferimento per il pubblico presso lo sportello centrale dell'anagrafe comunale. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto Rilevazioni dello strumento elettronico per la gestione della fila di attesa del pubblico

### UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

#### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLO URP

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### ELETTORALE E LEVA MILITARE

## DD 05 Servizi demografici - Sociale

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - ELETTORALE E LEVA MILITARE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - ELETTORALE E LEVA MILITARE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLLO ELETTORALE

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## SOCIALE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - SOCIALE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride	

## DD 05 Servizi demografici - Sociale

Resoconti provenienti dall'ufficio personale  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - SOCIALE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>		
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>Costo della struttura</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati</b></p>		<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>		

## DIREZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <i>espresso in %</i>	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <i>espresso in %</i>	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEI PARERI IN MATERIA GIURIDICA DI COMPETENZA

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media dei tempi dei singoli pareri in materie giuridiche rilasciati nel corso dell'anno solare di riferimento alle altre strutture comunali: per ogni parere il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data effettiva della richiesta pervenuta fino alla data di sua effettiva emissione (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE ISTANZE PER LA TUTELA LEGALE PRESENTATE

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di tutela legale provenienti dal personale dell'ente evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni richiesta evasa il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di presentazione dell'istanza da parte dell'interessato fino alla data di effettiva risposta (indipendentemente dall'esito positivo o negativo). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### VARIAZIONE ANNUALE DEL CONTENZIOSO FORMALIZZATO

## DD 07 Advocatura civica

Descrizione	Viene determinato rapportando il numero di "cause" civili, penali amministrative, contabili inerenti il Comune iniziate nell'anno al contenzioso medio in essere nell'anno (pari al numero medio delle "cause" esistenti determinato dividendo per due la somma del numero iniziale delle stesse più il numero finale delle stesse)
Modalità di calcolo	<div><div><b>Numero di "cause" civili, penali amministrative, contabili inerenti il Comune iniziate nell'anno</b></div><div>-----</div><div><b>Contenzioso medio in essere nell'anno</b></div></div>
Fonti	Interne al Comune

## DIREZIONE

## PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ espresso in %	
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ espresso in %	
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## SICUREZZA STRADALE

## INDICE DI PATTUGLIAMENTO STRADALE SUL TERRITORIO

Descrizione	A partire dall'estensione complessiva espressa in Km delle strade presenti sul territorio comunale, viene rilevato il numero delle ore di servizio di pattugliamento stradale effettuate nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale annuale delle ore di attività di controllo stradale}}{\text{Km complessivi delle strade presenti sul territorio comunale}}$	
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## GRADO DI PATTUGLIAMENTO STRADALE

Descrizione	A partire dal numero di ore svolte complessivamente dal personale addetto alla Polizia Municipale nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero delle ore di servizio dedicate al pattugliamento stradale. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale annuale delle ore di attività di controllo stradale}}{\text{N° totale delle ore di servizio disponibili}}$ espresso in %	

## DD 08 Polizia Municipale

	<b>N° totale annuale delle ore di attività di Polizia Municipale</b>
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI CONTROLLI EFFETTUATI NELL'AMBITO DEL PATTUGLIAMENTO STRADALE

Descrizione	A partire dal numero totale delle ore di servizio dedicate al pattugliamento stradale nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero dei controlli effettuati sul rispetto del codice stradale. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° controlli effettuati sul rispetto del codice stradale}}{\text{N° totale annuale delle ore di attività di controllo stradale}}$
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INTERVENTO PER INCIDENTI STRADALI

Descrizione	Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento degli agenti di polizia municipale in risposta agli incidenti stradali rilevati nel corso dell'anno in questione: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento della chiamata da parte del cittadino che effettua la richiesta o segnala l'avvenuto incidente ed il momento effettivo di arrivo sul luogo da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INCIDENTI STRADALI GRAVI PER 1000 CITTADINI RESIDENTI

Descrizione	L'attività di prevenzione degli incidenti stradali non è sicuramente di totale appannaggio della polizia municipale, ma è indubbio il ruolo svolto dalla stessa non solo nell'attività di repressione delle violazioni (che potrebbero poi portare ad un incremento della sinistrosità), ma anche con riferimento al controllo dei flussi di traffico, ai suggerimenti in tema di mobilità urbana da indirizzare alle direzioni competenti ed in genere con riferimento a quella complessa attività di monitoraggio di cui il corpo è depositario.
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Totale incidenti stradali (incidenti con feriti e deceduti) rilevato da tutte le forze dell'ordine}}{\text{Numero residenti nel comune}} \times 1000$
Fonti	Interne al Comune, Prefettura

### INCIDENTI STRADALI GRAVI PER 100 KM DI RETE STRADALE

Descrizione	L'attività di prevenzione degli incidenti stradali non è sicuramente di totale appannaggio della polizia municipale, ma è indubbio il ruolo svolto dalla stessa non solo nell'attività di repressione delle violazioni (che potrebbero poi portare ad un incremento della sinistrosità), ma anche con riferimento al controllo dei flussi di traffico, ai suggerimenti in tema di mobilità urbana da indirizzare alle direzioni competenti ed in genere con riferimento a quella complessa attività di monitoraggio di cui il corpo è depositario.
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Totale incidenti stradali con feriti e deceduti}}{\text{Totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana}} \times 100$
Fonti	Interne al Comune, Prefettura

### CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ ECONOMICHE

#### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI CONTROLLI SU ATTIVITÀ ECONOMICHE

Descrizione	Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento nel corso dell'anno di riferimento in risposta alle richieste e segnalazioni relative ad attività economiche: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento in cui è pervenuta la richiesta o segnalazione ed il momento effettivo di effettuazione del controllo da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
-------------	--

## DD 08 Polizia Municipale

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO

#### GRADO DI VIGILANZA PER LA SICUREZZA E L'ORDINE PUBBLICO

**Descrizione** A partire dal numero di ore svolte complessivamente dal personale addetto alla Polizia Municipale nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero delle ore di servizio dedicate alla vigilanza per la sicurezza e l'ordine pubblico. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° totale annuale delle ore di attività di vigilanza per sicurezza e ordine pubblico}}{\text{N° totale annuale delle ore di attività di Polizia Municipale}} \quad \text{espresso in \%}$$

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INTERVENTO PER LA SICUREZZA

**Descrizione** Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento nel corso dell'anno di riferimento in risposta alle richieste e segnalazioni relative alla sicurezza urbana: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento in cui è pervenuta la richiesta o segnalazione ed il momento effettivo di effettuazione dell'intervento da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### INCIDENZA DELLA MICROCRIMINALITA' NEL TERRITORIO COMUNALE PER 1000 CITTADINI RESIDENTI

**Descrizione** Con il termine microcriminalità si intende qui far riferimento a tutte quelle tipologie di reato che provocano un sensibile allarme sociale tra la cittadinanza. Essi sono: lesioni dolose e percosse, scippi e borseggi, furti, rapine in pubblica via (oltre che in abitazione e negozi). Tali eventi sono quelli rilevati a livello statistico dallo SDI (Sistema di indagine interforze). Valgono le considerazioni di cui sopra.

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Numero reati di microcriminalità (come sopra determinato) denunciati a tutte le forze dell'ordine sul territorio comunale}}{\text{Numero residenti nel comune}} \quad \times 1000$$

Fonti Interne al Comune, Prefettura

### CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA

#### CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI EDILIZIA E URBANISTICA

**Descrizione** Viene rilevato il numero dei controlli complessivamente effettuati nel corso dell'anno di riferimento sul rispetto delle norme in materia di edilizia e urbanistica. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI CONTROLLI IN MATERIA DI EDILIZIA E URBANISTICA

**Descrizione** Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento nel corso dell'anno di riferimento in risposta alle richieste e segnalazioni in materia di edilizia e urbanistica: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento in cui è pervenuta la richiesta o segnalazione ed il momento effettivo di effettuazione del controllo da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### CONTROLLI IN MATERIA DI AMBIENTE E DECORO URBANO

#### CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI AMBIENTE E DECORO URBANO

## DD 08 Polizia Municipale

<i>Descrizione</i>	Viene rilevato il numero dei controlli complessivamente effettuati nel corso dell'anno di riferimento sul rispetto delle norme in materia di ambiente e decoro urbano. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI CONTROLLI IN MATERIA DI AMBIENTE E DECORO URBANO

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento nel corso dell'anno di riferimento in risposta alle richieste e segnalazioni in materia di ambiente e decoro urbano: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento in cui è pervenuta la richiesta o segnalazione ed il momento effettivo di effettuazione del controllo da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### CONTROLLI ANAGRAFICI

#### GRADO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI CONTROLLI ANAGRAFICI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero di richieste avanzate nel corso dell'anno solare di riferimento dall'ufficio competente per controlli anagrafici, viene rilevato il numero di quelli che sono stati effettivamente svolti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° controlli anagrafici effettuati}}{\text{N° totale controlli anagrafici richiesti}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI CONTROLLI ANAGRAFICI

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media rispetto ai tempi effettivi di intervento nel corso dell'anno di riferimento in risposta alle richieste in materia anagrafica: il tempo relativo al singolo intervento è quello intercorrente tra il momento in cui è pervenuta la richiesta ed il momento effettivo di effettuazione del controllo da parte degli agenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### DIREZIONE

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

<b>Descrizione</b>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	espresso in %
<b>Fonti</b>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### NIDI D'INFANZIA

#### GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA PER I NIDI D'INFANZIA

<b>Descrizione</b>	<p>A partire dalle indagini condotte da parte dei soggetti preposti, viene elaborato un indice sintetico complessivo che esprime il gradimento del servizio da parte dell'utenza.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<b>Fonti</b>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

#### GRADO DI COPERTURA DELLA DOMANDA EFFETTIVA DI SERVIZIO PER I NIDI D'INFANZIA

<b>Descrizione</b>	<p>Viene determinato in termini percentuali rapportando i bambini iscritti alla domanda effettivamente presentata per il servizio, considerando l'anno scolastico conclusosi nell'anno solare di riferimento.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<b>Modalità di calcolo</b>	$\frac{\text{N° bambini iscritti ai nidi d'infanzia}}{\text{Domanda effettiva di servizio per i nidi d'infanzia}}$	espresso in %
<b>Fonti</b>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### NUMEROSITA' DELLE CLASSI DELL'ASILO

**Descrizione** Viene determinato calcolando rapporto bambini-insegnanti in asili in gestione diretta.

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° bambini in asili in gestione diretta}}{\text{N° insegnanti in asili in gestione diretta}}$$

**Fonti** Interne al Comune

### ENTRATE PER ISCRITTO IN ASILI GESTITI DIRETTAMENTE

**Descrizione** Viene determinato rapportando il totale delle entrate per gli asili in gestione diretta al totale degli iscritti.

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Totale entrate per gli asili in gestione diretta}}{\text{Totale degli iscritti}}$$

**Fonti** Interne al Comune

### SCUOLE D'INFANZIA

#### GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA PER LE SCUOLE D'INFANZIA

**Descrizione** A partire dalle indagini condotte da parte dei soggetti preposti, viene elaborato un indice sintetico complessivo che esprime il gradimento del servizio da parte dell'utenza.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### GRADO DI COPERTURA DELLA DOMANDA EFFETTIVA DI SERVIZIO PER LE SCUOLE D'INFANZIA

**Descrizione** Viene determinato in termini percentuali rapportando i bambini iscritti alla domanda effettivamente presentata per il servizio, considerando l'anno scolastico conclusosi nell'anno solare di riferimento.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° bambini iscritti alle scuole d'infanzia}}{\text{Domanda effettiva di servizio per le scuole d'infanzia}} \quad \text{espresso in \%}$$

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### REFEZIONE

#### GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE

**Descrizione** A partire dalle indagini condotte da parte dei soggetti preposti, viene elaborato un indice sintetico complessivo che esprime il gradimento del servizio da parte dell'utenza.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### CONTROLLO SUI SERVIZI DI REFEZIONE

**Descrizione** Viene rilevato il numero dei controlli complessivamente effettuati nel corso dell'anno di riferimento sul Servizio di refezione erogato.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente nella Carta dei servizi educativi: .....

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TRASPORTO SCOLASTICO

#### GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

<i>Descrizione</i>	A partire dalle indagini condotte da parte dei soggetti preposti, viene elaborato un indice sintetico complessivo che esprime il gradimento del servizio da parte dell'utenza. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### GRADO DI COPERTURA DELLA DOMANDA EFFETTIVA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

<i>Descrizione</i>	Viene determinato in percentuale rapportando il numero delle domande per servizio di trasporto scolastico accolte al numero complessivo delle domande presentate, considerando l'anno scolastico conclusosi nell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° domande accolte per il servizio di trasporto scolastico}}{\text{N° domande presentate nei termini previsti dal bando per trasporto scolastico}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## DD 10 Pianificazione urbanistica – Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OOPP – Coordinamento delle strutture tecniche

### DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### URBANISTICA

PRODUTTIVITÀ GENERALE - URBANISTICA		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 10 Pianificazione urbanistica – Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OOPP – Coordinamento delle strutture tecniche

### INDICE DI ECONOMICITÀ - URBANISTICA

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### PERCENTUALE DI PROVVEDIMENTI A CARATTERE URBANISTICO RILASCIATI NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato in termini percentuali rapportando il numero dei provvedimenti a carattere urbanistico (certificazioni, attestazioni, deroghe...) rilasciati nei tempi previsti dalla normativa al numero complessivo dei provvedimenti a carattere urbanistico rilasciati nel corso dell'anno solare di riferimento.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° provvedimenti a carattere urbanistico rilasciati nei tempi di legge}}{\text{N° complessivo provvedimenti a carattere urbanistico rilasciati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEGLI ITER PER L'ADOZIONE E/O APPROVAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato in termini percentuali rapportando il numero degli atti urbanistici adottati e/o approvati con rispetto dell'iter previsto dalla normativa al numero complessivo degli atti urbanistici adottati e/o approvati nel corso dell'anno solare di riferimento.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° atti urbanistici adottati e/o approvati con rispetto dell'iter previsto}}{\text{N° complessivo atti urbanistici adottati e/o approvati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## MOBILITÀ

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - MOBILITÀ

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
--------------------	--	--

## DD 10 Pianificazione urbanistica – Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OOPP – Coordinamento delle strutture tecniche

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - MOBILITÀ

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DI MOBILITÀ URBANA

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dall'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio per la mobilità urbana (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività), viene rilevato il numero dei controlli relativi alla corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° controlli effettuati sugli interventi di mobilità urbana}}{\text{N° totale interventi di mobilità urbana}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### MOBILITÀ URBANA SU BICICLETTA

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato rapportando i km di piste ciclabili al totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Km di piste ciclabili}}{\text{Totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana}}$
<i>Fonti</i>	Interne al Comune

### TEMPO MEDIO DI INTERVENTO PER MANUTENZIONI ALLE INFRASTRUTTURE STRADALI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di manutenzioni ordinarie delle infrastrutture stradali evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta fino alla data di effettiva risoluzione del problema.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MANUTENZIONI PROGRAMMATE PER LE INFRASTRUTTURE STRADALI

## DD 10 Pianificazione urbanistica – Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OOPP – Coordinamento delle strutture tecniche

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale degli interventi programmati di manutenzione ordinaria delle infrastrutture stradali per l'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero di quelli effettivamente realizzati. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° interventi effettuati per la manutenzione delle infrastrutture stradali}}{\text{N° totale interventi programmati per la manutenzione delle infrastrutture stradali}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

PRODUTTIVITÀ GENERALE - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		
<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

INDICE DI ECONOMICITÀ - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		
<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

TEMPESTIVITÀ NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE		
<i>Descrizione</i>	A partire dalle scadenze previste nel corso dell'anno solare di riferimento per la presentazione degli schemi relativi alla programmazione delle opere pubbliche, si determina quante di esse siano state rispettate. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° scadenze per la programmazione opere pubbliche rispettate}}{\text{N° totale scadenze per la programmazione opere pubbliche}}$	espresso in %

## DD 10 Pianificazione urbanistica – Mobilità – Programmazione, monitoraggio e rendicontazione OOPP – Coordinamento delle strutture tecniche

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPESTIVITÀ NELLA RENDICONTAZIONE A TERZI DI FINANZIAMENTI OTTENUTI

**Descrizione** A partire dalle scadenze previste nel corso dell'anno solare di riferimento per la presentazione di rendicontazioni relative a finanziamenti ottenuti, si determina quante di esse siano state rispettate.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

**N° scadenze per rendicontazione rispettate**

-----

**N° totale scadenze per rendicontazione**

espresso in %

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

TEMPO MEDIO DI INTERVENTO PER SERVIZI DI LOGISTICA AGLI UFFICI COMUNALI	
Descrizione	<p>Viene determinato effettuando una media dei tempi degli interventi effettuati nel corso dell'anno solare di riferimento per servizi di logistica a favore degli uffici comunali: per ogni singolo intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte dell'ufficio specifico fino alla data di effettuazione dello stesso (entrambe le date devono essere documentabili).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Fonti	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

## CULTURA

PRODUTTIVITÀ GENERALE - CULTURA	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>

## DD 11 Cultura e turismo – Coordinamento interventi sul litorale

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - CULTURA

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative culturali organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI FRUIBILITÀ DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO

<i>Descrizione</i>	<p>Si effettua una media sul grado di fruibilità dei singoli beni di interesse storico e artistico di competenza: per ogni singolo bene occorre riportare il numero dei giorni di effettiva apertura al pubblico a quelli complessivi di potenziale apertura (dove per potenziale si intende generalmente 365 giorni, togliendo da questi eventuali periodi di inaccessibilità all'immobile per motivi oggettivi).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\% \text{ apertura bene 1} + \% \text{ apertura bene 2} \dots + \% \text{ apertura bene N}}{N} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### PROMOZIONE DELLA LETTURA E DELLE OPERE LIBRARIE

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato conteggiando gli eventi organizzati nel corso dell'anno solare di riferimento presso la Biblioteca, le scuole e/o altre strutture per la promozione della lettura e di opere librerie.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### ACCESSIBILITÀ ALLA BIBLIOTECA COMUNALE

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura.
--------------------	--

## DD 11 Cultura e turismo – Coordinamento interventi sul litorale

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TURISMO

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - TURISMO

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$$

Fonti Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio personale  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - TURISMO

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$$

Fonti Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### PROMOZIONE DEL TURISMO

**Descrizione** Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative per la promozione del turismo organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### GRADO DI AGGIORNAMENTO DEL PORTALE DEL TURISMO

**Descrizione** A partire dal numero complessivo di eventi e/o iniziative organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento per la promozione della cultura, dello sport e del turismo, viene rilevato il numero di quelli effettivamente inseriti nel portale del turismo per informare la collettività.

Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° eventi effettivamente inseriti sul portale del turismo}}{\text{N° totale degli eventi e/o iniziative}} \quad \text{espresso in \%}$$

## DD 11 Cultura e turismo – Coordinamento interventi sul litorale

	<b>N° totale eventi organizzati direttamente o in collaborazione con altri soggetti</b>
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INCREMENTO ANNUALE DEL FLUSSO TURISTICO

Descrizione	Viene determinato rapportando le presenze turistiche nel comune anno corrente alle presenze turistiche nel comune anno precedente.
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Presenze turistiche nel comune anno corrente}}{\text{Presenze turistiche annuali nel comune}}$
Fonti	Fonti interne al Comune, Questura

### ATTRATTIVITA' TURISTICA DEL LITORALE PISANO

Descrizione	Viene determinato rapportando le presenze turistiche nel litorale mesi estivi (maggio-settembre) alle presenze turistiche totali mesi estivi (maggio-settembre)
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Presenze turistiche nel litorale mesi estivi (maggio-settembre)}}{\text{Presenze turistiche totali mesi estivi (maggio-settembre)}}$
Fonti	Fonti interne al Comune, Questura

## MANIFESTAZIONI STORICHE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - MANIFESTAZIONI STORICHE

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - MANIFESTAZIONI STORICHE

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{Costo della struttura}}$	espresso in %

## DD 11 Cultura e turismo – Coordinamento interventi sul litorale

	<b>N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati</b>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto
<b>PROMOZIONE DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE</b>	
<i>Descrizione</i>	Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative per la promozione delle Manifestazioni Storiche organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto
<b>ATTRATTIVITA' TURISTICA DEL GIUGNO PISANO</b>	
<i>Descrizione</i>	Viene determinato rapportando le presenze turistiche nel giugno pisano alle presenze turistiche annuali nel comune
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Presenze turistiche nel giugno pisano}}{\text{Presenze turistiche annuali nel comune}}$
<i>Fonti</i>	Fonti interne al Comune, Questura

## DIREZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## DD 12 Programmazione e Controllo – Organizzazione – Sistemi informativi

### INDICE DI ECONOMICITÀ - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### GRADO DI RINNOVAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<i>Descrizione</i>	A partire dalle specifiche assunzioni di personale previste per l'anno di riferimento dal piano approvato dalla Giunta (programmazione del fabbisogno di personale), si determina quante procedure sono state effettivamente attivate. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° procedure di assunzione attivate}}{\text{N° assunzioni programmate previste}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	Determine presenti su Iride con i quali sono state indette/concluse le procedure Programmazione del fabbisogno di personale approvato dalla Giunta	

### GRADO DI FORMAZIONE DEL CAPITALE UMANO

<i>Descrizione</i>	La formazione costituisce un elemento fondamentale per il miglioramento delle prestazioni e la valorizzazione del singolo dipendente. Pertanto si ritiene opportuno declinare tale indice per categoria di dipendente (Cat. B, C, D, PO).	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Numero dipendenti appartenenti alla categoria con corsi di formazione volontari (interni ed esterni) seguiti nell'anno}}{\text{Numero dipendenti appartenenti alla categoria totali presenti nel comune}}$	
<i>Fonti</i>	Interne al Comune	

### ROTAZIONE DELLE FUNZIONI APICALI (DIRIGENTI E PO)

<i>Descrizione</i>	Viene determinato rapportando i dipendenti (scindendo PO e dirigenti) con permanenza di almeno cinque anni nell'incarico originario al totale PO e dirigenti	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Dipendenti (scindendo PO e dirigenti) con permanenza di almeno cinque anni nell'incarico originario}}{\text{Totale PO e dirigenti}}$	
<i>Fonti</i>	Interne al Comune	

### PROTOCOLLO – ARCHIVIO - MESSI

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE DEL -PROTOCOLLO – ARCHIVIO - MESSI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente
--------------------	--

## DD 12 Programmazione e Controllo – Organizzazione – Sistemi informativi

	viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - PROTOCOLLO – ARCHIVIO - MESSI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI NOTIFICA DEGLI ATTI DIRETTAMENTE ALL'INTERESSATO O AD ALTRO SOGGETTO

<i>Descrizione</i>	Viene determinato attraverso una media sui tempi delle notifiche effettuate nel corso dell'anno solare di riferimento direttamente all'interessato o ad altro soggetto: per ogni notifica il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte degli uffici fino alla data di notifica (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI EFFETTUAZIONE DELLE RICERCHE PRESSO ARCHIVIO DI DEPOSITO

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media sui tempi relativi alle ricerche effettuate presso l'archivio di deposito nel corso dell'anno solare di riferimento: il tempo relativo alla singola ricerca viene calcolato in giorni dalla data della richiesta al giorno dell'effettiva risposta. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLA POSTA IN USCITA

<i>Descrizione</i>	A partire dalla posta complessiva in uscita nell'anno di riferimento (posta certificata, raccomandate e posta), si determina quante spedizioni sono state effettuate in forma dematerializzata. dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di</i>	N° mail inviate tramite posta certificata

## DD 12 Programmazione e Controllo – Organizzazione – Sistemi informativi

<i>calcolo</i>	----- <b>N° totale posta in uscita</b> ----- <i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### SISTEMA INFORMATICO COMUNALE

PRODUTTIVITÀ GENERALE - SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

INDICE DI ECONOMICITÀ - SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

TEMPO MEDIO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA HARDWARE	
<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di assistenza hardware provenienti dagli uffici comunali evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte dell'ufficio fino alla data di effettiva risoluzione del problema.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

TEMPO MEDIO DI INTERVENTO PER L'ASSISTENZA SOFTWARE	
<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di assistenza software provenienti dagli uffici comunali evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte dell'ufficio fino alla data di effettiva risoluzione del problema.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>

## DD 12 Programmazione e Controllo – Organizzazione – Sistemi informativi

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### SIT (SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE)

#### TEMPO MEDIO DI ELABORAZIONE CARTOGRAFIE PER UTENZA ESTERNA

**Descrizione** Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi alle elaborazioni cartografiche predisposte nel corso dell'anno solare di riferimento per l'utenza esterna: il tempo relativo alla singola elaborazione viene calcolato in giorni dalla data della richiesta proveniente dall'utenza al giorno dell'effettiva consegna delle stampe (entrambe le date devono essere documentabili).  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### TEMPO MEDIO DI ELABORAZIONE CARTOGRAFIE PER UTENZA INTERNA

**Descrizione** Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi alle elaborazioni cartografiche effettuate per altri uffici nel corso dell'anno solare di riferimento: il tempo relativo alla singola richiesta di elaborazioni soddisfatta viene calcolato in giorni dalla data della sua presentazione al giorno dell'effettiva consegna delle stampe (entrambe le date devono essere documentabili).  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

Fonti Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$$

Fonti Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio personale  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.  
Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$$

Fonti Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## DD 12 Programmazione e Controllo – Organizzazione – Sistemi informativi

GRADO DI ELABORAZIONE DELLA REPORTISTICA PROGRAMMATA	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo di report da elaborare previsti per l'anno solare di riferimento, si determina quanti di essi siano stati effettivamente predisposti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° report predisposti}}{\text{N° report programmati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### DIREZIONE

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

#### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### SUPPORTO GIURIDICO

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE DEL - SUPPORTO GIURIDICO

Descrizione	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	espresso in %
Fonti	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## DD 13 Supporto giuridico – Gare e contratti

INDICE DI ECONOMICITÀ - SUPPORTO GIURIDICO	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

TEMPO MEDIO DI RILASCIO DELLE CONSULENZE IN MATERIA GIURIDICA DI COMPETENZA	
<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media dei tempi delle singole consulenze in materie giuridiche formalmente rilasciate nel corso dell'anno solare di riferimento alle altre strutture comunali: per ogni consulenza il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data effettiva della richiesta pervenuta fino alla data di sua effettiva emissione (entrambe le date devono essere documentabili). I termini risultano sospesi in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni e riprendono a decorrere al momento dell'invio dei chiarimenti/integrazioni richieste. Anche queste date devono essere documentabili.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### GARE

PRODUTTIVITÀ GENERALE - GARE	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ - GARE	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>

## DD 13 Supporto giuridico – Gare e contratti

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media dei tempi relativi ai singoli bandi pubblicati nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni procedura il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data in cui sono pervenuti i documenti da parte degli uffici interessati fino alla data di effettiva pubblicazione del bando (entrambe le date devono essere documentabili). I termini decorrono dalla data dell'ultimo provvedimento di modifica degli elaborati progettuali ovvero se non vi siano provvedimenti di modifica/integrazione dalla data della determinazione a contrattare. I termini risultano sospesi in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni e riprendono a decorrere al momento dell'invio dei chiarimenti/integrazioni richieste. Anche queste date devono essere documentabili. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### TEMPO MEDIO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LAVORI PUBBLICI

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media dei tempi relativi ai singoli bandi pubblicati nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni procedura il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data in cui sono pervenuti i documenti da parte degli uffici interessati fino alla data di effettiva pubblicazione del bando (entrambe le date devono essere documentabili). I termini decorrono dalla data dell'ultimo provvedimento di modifica degli elaborati progettuali ovvero se non vi siano provvedimenti di modifica/integrazione dalla data della determinazione a contrattare. I termini risultano sospesi in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni e riprendono a decorrere al momento dell'invio dei chiarimenti/integrazioni richieste. Anche queste date devono essere documentabili. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### QUALITA' COMPLESSIVA DELL'OUTPUT

<i>Descrizione</i>	Sebbene tale indice accolga delle risultanze multifattoriali, è indubbio che la qualità complessiva dell'attività svolta dalla Direzione non può che ridurre la necessità di effettuare modifiche, ed integrazioni e/o di subire impugnative (con ricorso o meno all'autorità giudiziaria) delle gare dei bandi e dei contratti, come pure le richieste di chiarimenti e/o precisazioni derivano da rapporti con le controparti private o pubbliche. Il calcolo del numeratore accoglie pertanto tutto quanto sopra descritto che non rientra nell'attività ordinaria della direzione con riferimento all'anno, mentre il denominatore fa riferimento all'attività degli ultimi due anni in quanto maggiormente significativa rispetto all'ultimo dato annuale.
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Numero di ricorsi all'autorità giudiziaria relative a gare, bandi e contratti nell'anno esaminato}}{\text{Media del numero di gare, bandi e contratti dell'anno esaminato}}$
<i>Fonti</i>	Interne al Comune

## CONTRATTI

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - CONTRATTI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
--------------------	---

## DD 13 Supporto giuridico – Gare e contratti

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - CONTRATTI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEI PARERI IN MATERIA CONTRATTUALE

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media dei tempi dei singoli pareri in materia contrattuale rilasciati nel corso dell'anno solare di riferimento alle altre strutture comunali: per ogni parere il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data effettiva della richiesta pervenuta fino alla data di sua effettiva emissione (entrambe le date devono essere documentabili). I termini risultano sospesi in caso di richiesta di chiarimenti o integrazioni e riprendono a decorrere al momento dell'invio dei chiarimenti/integrazioni richieste. Anche queste date devono essere documentabili.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p>espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p>espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

## PATRIMONIO - DEMANIO

PRODUTTIVITÀ GENERALE - PATRIMONIO - DEMANIO	
Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p>espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

## DD 14 Patrimonio – Sport – Prevenzione e protezione – Datore di lavoro

### INDICE DI ECONOMICITÀ - PATRIMONIO - DEMANIO

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI REGOLARITÀ NELLA OCCUPAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI (DEMANIALI)

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo degli immobili comunali (Demaniali) occupati da terzi nel corso dell'anno solare di riferimento, si rileva il numero di quelli che siano stati occupati senza titolo anche se per un breve periodo di tempo (il periodo breve rilevante per l'occupazione è un periodo superiore ai 30 giorni, considerati necessari per procedere ai tentativi di risoluzione in bonis della vertenza).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° immobili occupati senza titolo nel corso dell'anno}}{\text{N° totale immobili occupati nel corso dell'anno}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI REGOLARITÀ NELLA OCCUPAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI (PATRIMONIALI INDISPONIBILI)

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo degli immobili comunali (Patrimoniali indisponibili) occupati da terzi nel corso dell'anno solare di riferimento, si rileva il numero di quelli che siano stati occupati senza titolo anche se per un breve periodo di tempo (il periodo breve rilevante per l'occupazione è un periodo superiore ai 30 giorni, considerati necessari per procedere ai tentativi di risoluzione in bonis della vertenza).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° immobili occupati senza titolo nel corso dell'anno}}{\text{N° totale immobili occupati nel corso dell'anno}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI REGOLARITÀ NELLA OCCUPAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI (PATRIMONIALI DISPONIBILI)

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo degli immobili comunali (Patrimoniali disponibili) occupati da terzi nel corso dell'anno solare di riferimento, si rileva il numero di quelli che siano stati occupati senza titolo anche se per un breve periodo di tempo (il periodo breve rilevante per l'occupazione è un periodo superiore ai 30 giorni, considerati necessari per procedere ai tentativi di risoluzione in bonis della vertenza).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° immobili occupati senza titolo nel corso dell'anno}}{\text{N° totale immobili occupati nel corso dell'anno}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI SFRUTTAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE

<i>Descrizione</i>	<p>Si effettua una media delle percentuali di sfruttamento economico dei singoli immobili appartenenti al patrimonio disponibile: per ogni singolo immobile occorre rapportare il numero dei giorni di effettivo sfruttamento a quelli complessivi di potenziale sfruttamento (dove per potenziale si intende generalmente 365 giorni, togliendo da questi eventuali periodi di inutilizzabilità dell'immobile per motivi oggettivi).</p>	
--------------------	---	--

## DD 14 Patrimonio – Sport – Prevenzione e protezione – Datore di lavoro

	<p>Per sfruttamento si intende qualunque tipo di destinazione esplicita, remunerata o meno, che viene data al patrimonio comunale e che rientra nei compiti istituzionali.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\% \text{ sfruttamento imm 1} + \% \text{ sfruttamento imm 2} \dots + \% \text{ sfruttamento imm N}}{N}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### DEMANIO MARITTIMO - TEMPO MEDIO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LA GESTIONE DI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI

Descrizione	<p>Viene determinato effettuando una media dei tempi delle singole autorizzazioni rilasciate nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni autorizzazione il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data effettiva della richiesta pervenuta fino alla data di suo rilascio (entrambe le date devono essere documentabili).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## SPORT

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - SPORT

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{N^{\circ} \text{ totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{N^{\circ} \text{ medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio personale</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### INDICE DI ECONOMICITÀ -SPORT

Descrizione	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
Modalità di calcolo	$\frac{\text{Costo della struttura}}{N^{\circ} \text{ totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;">espresso in %</p>
Fonti	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### GRADO DI FRUIBILITÀ DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI A GESTIONE DIRETTA

## DD 14 Patrimonio – Sport – Prevenzione e protezione – Datore di lavoro

<i>Descrizione</i>	Si effettua una media sul grado di fruibilità dei singoli impianti sportivi comunali a gestione diretta: per ogni singolo impianto occorre riportare il numero dei giorni di effettiva apertura a quelli complessivi di potenziale apertura (dove per potenziale si intende generalmente 365 giorni, togliendo da questi eventuali periodi di inaccessibilità all'immobile per motivi oggettivi). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\% \text{ apertura imp 1} + \% \text{ apertura imp 2} \dots + \% \text{ apertura imp N}}{N}$ espresso in %	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### PROMOZIONE DELLO SPORT

<i>Descrizione</i>	Viene determinato conteggiando gli eventi e/o iniziative per la promozione dello sport organizzati dal Comune di Pisa direttamente o in collaborazione con altri soggetti (associazioni, enti...) nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### GRADO DI AVVIAMENTO ALLO SPORT

<i>Descrizione</i>	L'efficacia della promozione sportiva e dell'intervento della direzione sulla comunità può essere ben rappresentato dal grado di utilizzo da parte delle generazioni più giovani delle strutture comunali gestite direttamente o in regime di convenzione.	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Numero di giovani (5-18 anni) iscritti ad attività sportive nell'anno}}{\text{Numero di giovani (5-18 anni) residenti nel comune di Pisa}}$	
<i>Fonti</i>	Interne al Comune (DD 05 Servizi demografici – Sociale) e Associazioni ed enti operanti in regime di convenzione	

## PREVENZIONE E PROTEZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - PREVENZIONE E PROTEZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{N^{\circ} \text{ totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{N^{\circ} \text{ medio dei dipendenti nell'anno}}$ espresso in %	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ -PREVENZIONE E PROTEZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
--------------------	--	--

## DD 14 Patrimonio – Sport – Prevenzione e protezione – Datore di lavoro

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### RISPETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale dei dipendenti che devono essere formati o addestrati nel corso dell'anno solare di riferimento in base a previsioni normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, viene rilevato il numero di quelli che siano stati effettivamente formati o addestrati. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: 100%
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° dipendenti formati o addestrati}}{\text{N° dipendenti da formare o addestrare in base alle previsioni normative}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### RISPETTO DELLE PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CONTROLLO SANITARIO DEI LAVORATORI

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale dei dipendenti che devono essere sottoposti a controllo sanitario nel corso dell'anno solare di riferimento in base a previsioni normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, viene rilevato il numero di quelli che siano stati effettivamente sottoposti a visita. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: 100%
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° dipendenti sottoposti a visita medica}}{\text{N° dipendenti da sottoporre a controllo sanitario in base alle previsioni normative}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### EFFICACIA DELL'AZIONE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO (LAVORO)

<i>Descrizione</i>	Viene determinata rapportando il numero di incidenti sul lavoro al numero medio dei dipendenti del Comune.
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Numero di incidenti sul lavoro}}{\text{Numero medio dei dipendenti del Comune}}$
<i>Fonti</i>	Interne al Comune, INPS

## DIREZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

## LAVORI PUBBLICI – OPERE DI URBANIZZAZIONE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - LAVORI PUBBLICI – OPERE DI URBANIZZAZIONE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -).	
--------------------	--	--

## DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica

	<p>Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio personale</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### INDICE DI ECONOMICITÀ - LAVORI PUBBLICI – OPERE DI URBANIZZAZIONE

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -).</p> <p>Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### GRADO DI RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI NELLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA

<i>Descrizione</i>	<p>Permette di comprendere quanto le opere pubbliche siano effettivamente realizzate entro i termini previsti dalla programmazione, in modo tale da garantirne alla collettività la fruibilità entro tempi congrui riducendo i disagi derivanti dalla loro realizzazione. Vengono prese in considerazione le opere pubbliche realizzate nel corso dell'anno solare di riferimento, esprimendo in percentuale il numero di quelle per le quali siano stati rispettati i tempi programmati (calcolati dal giorno della consegna dei lavori alla data di collaudo).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° opere realizzate con rispetto dei tempi programmati}}{\text{N° totale opere realizzate}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### GRADO DI REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI COMPETENZA PREVISTI IN ELENCO ANNUALE E FINANZIATI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene costruito rilevando il numero di lavori pubblici effettivamente realizzati e collaudati con certificato nel corso dell'anno solare di riferimento rispetto a quelli previsti e finanziati nel corrispondente elenco annuale approvato (si fa riferimento all'ultima variazione).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
--------------------	---

## DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica

<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° lavori realizzati (tra quelli inseriti in elenco)}}{\text{N° lavori inseriti nell'elenco annuale}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI CONTROLLO SULLA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO DEI RELATIVI ONERI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo di opere di urbanizzazione realizzate da privati nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero delle opere sulle quali siano stati effettuati controlli che abbiano portato all'emissione di un certificato di collaudo o alla rilevazione di un'irregolarità.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° opere di urbanizzazione a scomputo sottoposte a controllo}}{\text{N° opere di urbanizzazione a scomputo realizzate}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

#### TEMPO MEDIO DI INTERVENTO PER MANUTENZIONI DEGLI IMMOBILI COMUNALI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando una media sui tempi di risposta alle richieste di manutenzioni ordinarie provenienti dagli uffici comunali evase nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni intervento il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data di richiesta da parte dell'ufficio fino alla data di effettiva risoluzione del problema.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MANUTENZIONI PROGRAMMATE PER GLI IMMOBILI COMUNALI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero totale degli interventi programmati di manutenzione ordinaria degli immobili comunali per l'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero di quelli effettivamente realizzati.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° interventi effettuati per la manutenzione degli immobili comunali}}{\text{N° totale interventi programmati per la manutenzione degli immobili comunali}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### CIMITERI

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - CIMITERI

## DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -).</p> <p>Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - CIMITERI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -).</p> <p>Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI LIBERAZIONE DI POSTI CIMITERIALI

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo dei posti cimiteriali per i quali sia scaduta la concessione nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero di quelli che siano stati resi disponibili per nuove concessioni.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° posti cimiteriali resi disponibili}}{\text{N° posti cimiteriali per i quali sia scaduta la concessione}} \quad \text{espresso in \%}$	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### TEMPO MEDIO DI EFFETTUAZIONE DELLE CREMAZIONI

## DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando una media dei tempi delle singole cremazioni effettuate nel corso dell'anno solare di riferimento: per ogni cremazione il tempo viene calcolato in giorni a partire dalla data effettiva della richiesta pervenuta fino alla data di sua effettuazione (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### VERDE PUBBLICO

#### PRODUTTIVITÀ GENERALE - VERDE PUBBLICO

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### INDICE DI ECONOMICITÀ - VERDE PUBBLICO

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$ <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

#### GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MANUTENZIONI PROGRAMMATE PER IL VERDE PUBBLICO URBANO

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale degli interventi programmati di manutenzione ordinaria del verde pubblico urbano per l'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero di quelli effettivamente realizzati.
--------------------	--

## DD 15 Infrastrutture – Verde e arredo urbano – Edilizia pubblica

	Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° interventi effettuati per la manutenzione del verde urbano}}{\text{N° totale interventi programmati per la manutenzione del verde urbano}}$	
		<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

FRAZIONE DI TERRITORIO DESTINATO AD AREE VERDI NEL COMUNE		
<i>Descrizione</i>	La presenza di aree verde pubblico (parchi e giardini) è un aspetto che qualifica sempre di più la qualità della vita in una città. L'incremento di tale aree, che spesso può essere effettuata a prescindere dalla proprietà del suolo, rappresenta sicuramente un elemento di particolare gradimento da parte della comunità locale e non può non contraddistinguere l'attività della direzione.	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Territorio totale destinato ad aree a verde pubblico}}{\text{Totale territorio comunale}}$	
<i>Fonti</i>	Interne al Comune	

## DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale – Politiche della casa - Ambiente

### DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE

PRODUTTIVITÀ GENERALE -PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale – Politiche della casa - Ambiente

INDICE DI ECONOMICITÀ - PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

### CASA

PRODUTTIVITÀ GENERALE - CASA	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

INDICE DI ECONOMICITÀ - CASA	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>

## DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale – Politiche della casa - Ambiente

### TEMPO MEDIO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi alle assegnazioni di alloggi ERP effettuate nel corso dell'anno solare di riferimento: il tempo relativo alla singola assegnazione viene calcolato in giorni dalla data in cui lo specifico alloggio si è reso disponibile al giorno dell'effettiva adozione della determina di assegnazione (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto Determine/Atti/Note presenti su Iride con le quali sono stati assegnati gli alloggi

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLO CASA

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### GRADO DI CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ DELLE OCCUPAZIONI DI ALLOGGI ERP

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale di alloggi ERP che risultano assegnati, viene rilevato il numero dei controlli effettuati nel corso dell'anno di riferimento circa la regolarità dell'occupazione e dell'utilizzo da parte degli assegnatari. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° controlli effettuati sull'occupazione degli alloggi ERP}}{\text{N° totale alloggi ERP assegnati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## AMBIENTE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - AMBIENTE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli step degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - AMBIENTE

## DD 16 Piano strutturale di area e pianificazione sovracomunale – Politiche della casa - Ambiente

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>Costo della struttura</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati</b></p> <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride</p> <p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### TEMPO MEDIO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER EMISSIONI SONORE

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi alle autorizzazioni rilasciate con provvedimento nel corso dell'anno solare di riferimento per emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga rispetto ai limiti di legge (indipendentemente dal fatto che il relativo procedimento sia stato avviato nello stesso anno o in anni precedenti): il tempo relativo alla singola autorizzazione viene calcolato in giorni dalla data della richiesta proveniente dall'utenza al giorno dell'effettiva emissione del provvedimento (entrambe le date devono essere documentabili).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### GRADO DI CONTROLLO SULLA RACCOLTA DEI RIFIUTI PORTA A PORTA

<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero totale delle utenze per le quali è attivo il servizio di raccolta dei rifiuti "porta a porta", viene rilevato il numero dei controlli effettuati nel corso dell'anno di riferimento circa la regolarità dei conferimenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>N° controlli effettuati sul conferimento dei rifiuti "porta a porta"</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>N° totale utenze attive per la raccolta "porta a porta"</b></p> <p style="text-align: right;"><i>espresso in %</i></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato rapportando i rifiuti raccolti in maniera differenziata nell'anno al totale raccolta annua rifiuti.</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	<p style="text-align: center;"><b>Rifiuti raccolti in maniera differenziata nell'anno</b></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;"><b>Totale raccolta annua rifiuti</b></p>	
<i>Fonti</i>	<p>Interne al Comune, GEOFOR</p>	

### TEMPO MEDIO DI PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI TECNICHE A CARATTERE MORFOLOGICO-AMBIENTALE

<i>Descrizione</i>	<p>Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi alle relazioni tecniche a carattere morfologico-ambientale predisposte nel corso dell'anno solare di riferimento: il tempo relativo alla singola relazione viene calcolato in giorni dalla data della richiesta al giorno dell'effettiva predisposizione ed invio al soggetto richiedente (entrambe le date devono essere documentabili).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Fonti</i>	<p>Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 18 Attività produttive – Edilizia privata – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico

### DIREZIONE

PRODUTTIVITÀ GENERALE DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno della direzione all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

INDICE DI ECONOMICITÀ DELLA DIREZIONE		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico della direzione (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

### RESTAURO BENI STORICI ARTISTICI E QUALITÀ URBANA

PRODUTTIVITÀ GENERALE - RESTAURO BENI STORICI ARTISTICI E QUALITÀ URBANA		
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	<p>Provvedimenti presenti su Iride  Resoconti provenienti dall'ufficio personale  Resoconti provenienti dall'ufficio preposto</p>	

## DD 18 Attività produttive – Edilizia privata – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico

INDICE DI ECONOMICITÀ - RESTAURO BENI STORICI ARTISTICI E QUALITÀ URBANA	
<i>Descrizione</i>	<p>A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

GRADO DI RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI NELLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA	
<i>Descrizione</i>	<p>Permette di comprendere quanto le opere pubbliche siano effettivamente realizzate entro i termini previsti dalla programmazione, in modo tale da garantirne alla collettività la fruibilità entro tempi congrui riducendo i disagi derivanti dalla loro realizzazione. Vengono prese in considerazione le opere pubbliche realizzate nel corso dell'anno solare di riferimento, esprimendo in percentuale il numero di quelle per le quali siano stati rispettati i tempi programmati (calcolati dal giorno della consegna dei lavori alla data di collaudo).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° opere realizzate con rispetto dei tempi programmati}}{\text{N° totale opere realizzate}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

GRADO DI REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI COMPETENZA PREVISTI IN ELENCO ANNUALE E FINANZIATI	
<i>Descrizione</i>	<p>Viene costruito rilevando il numero di lavori pubblici effettivamente realizzati e collaudati con certificato nel corso dell'anno solare di riferimento rispetto a quelli previsti e finanziati nel corrispondente elenco annuale approvato (si fa riferimento all'ultima variazione).</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° lavori realizzati (tra quelli inseriti in elenco)}}{\text{N° lavori inseriti nell'elenco annuale}} \quad \text{espresso in \%}$
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI IN MATERIA DI QUALITÀ URBANA	
<i>Descrizione</i>	<p>Viene rilevato il numero complessivo dei controlli effettuati nel corso dell'anno solare di riferimento per verificare il rispetto delle norme in tema di qualità urbana.</p> <p>Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....</p>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

# DD 18 Attività produttive – Edilizia privata – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico

## ATTIVITÀ ECONOMICHE

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - ATTIVITÀ ECONOMICHE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio personale Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### INDICE DI ECONOMICITÀ - ATTIVITÀ ECONOMICHE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli <i>step</i> degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Provvedimenti presenti su Iride Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### TEMPESTIVITÀ NEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ ECONOMICHE

<i>Descrizione</i>	Viene determinato in termini percentuali rapportando il numero delle autorizzazioni che sono state rilasciate per attività economiche (produttive e commerciali) nei tempi previsti dalla normativa al numero complessivo delle autorizzazioni rilasciate nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° autorizzazioni rilasciate nei tempi di legge}}{\text{N° complessivo autorizzazioni rilasciate}}$	<i>espresso in %</i>
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### GRADO DI CONTROLLO SULLE SCIA E COMUNICAZIONI PER ATTIVITÀ ECONOMICHE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale delle SCIA e delle comunicazioni relative alle attività economiche (produttive e commerciali) presentate nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero dei controlli effettuati sulle stesse. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° controlli effettuati su SCIA e comunicazioni ricevute}}{\text{N° totale SCIA e comunicazioni ricevute}}$	<i>espresso in %</i>

## DD 18 Attività produttive – Edilizia privata – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico

	<b>N° complessivo SCIA e comunicazioni ricevute</b>
Fonti	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLO "SUAP"

**Descrizione** Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLO "COMMERCIO"

**Descrizione** Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Fonti** Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## EDILIZIA PRIVATA

### PRODUTTIVITÀ GENERALE - EDILIZIA PRIVATA

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli *step* degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del numero medio dei dipendenti nell'anno è determinato effettuando la media aritmetica semplice del numero dei dipendenti disponibili all'interno del servizio all'inizio dell'anno, con quelli disponibili alla fine dello stesso. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}}{\text{N° medio dei dipendenti nell'anno}} \quad \text{espresso in \%}$$

**Fonti** Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio personale  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

### INDICE DI ECONOMICITÀ - EDILIZIA PRIVATA

**Descrizione** A partire dal numero complessivo provvedimenti amministrativi registrati nell'arco dell'anno solare sui programmi di rete in uso nell'ente viene determinato il numero di quelli rilevanti escludendo tutti quegli atti che non siano qualificati da un particolare sforzo elaborativo (a semplice titolo esemplificativo: atti che correggano errori materiali, che formalizzino rettifiche ecc; comunicazioni circolari, semplici comunicazioni interne e note a contenuto meramente informativo; atti di liquidazione che attuino atti di impegno formalizzati; provvedimenti che costituiscono singoli *step* degli atti a formazione progressiva - nel qual caso va considerato solo l'atto finale -). Il valore del costo della struttura viene determinato considerando i costi di funzionamento specifici relativi alla struttura o servizio in oggetto e costituisce una quantificazione economica delle risorse utilizzate per l'erogazione dell'output tipico del servizio (Personale + servizi interni + ammortamenti + altri oneri specifici). Per semplicità non dovranno essere considerati i costi di affitto degli immobili utilizzati, né ovviamente i relativi ammortamenti. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....

**Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Costo della struttura}}{\text{N° totale dei provvedimenti amministrativi adottati}} \quad \text{espresso in \%}$$

**Fonti** Provvedimenti presenti su Iride  
Resoconti provenienti dall'ufficio preposto

## DD 18 Attività produttive – Edilizia privata – Qualità urbana – Restauro e risanamento conservativo beni di interesse storico e artistico

### TEMPESTIVITÀ NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI EDILIZI

<i>Descrizione</i>	Viene determinato in termini percentuali rapportando il numero dei provvedimenti a carattere edilizio (permessi di costruire, attestazioni, autorizzazioni...) rilasciati nei tempi previsti dalla normativa al numero complessivo dei provvedimenti a carattere edilizio rilasciati nel corso dell'anno solare di riferimento. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° provvedimenti a carattere edilizio rilasciati nei tempi di legge}}{\text{N° complessivo provvedimenti a carattere edilizio rilasciati}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### GRADO DI CONTROLLO SULLE SCIA E COMUNICAZIONI EDILIZIE

<i>Descrizione</i>	A partire dal numero totale delle SCIA e delle comunicazioni a carattere edilizio presentate nel corso dell'anno solare di riferimento, viene rilevato il numero dei controlli effettuati sulle stesse. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Modalità di calcolo</i>	$\frac{\text{N° controlli effettuati su SCIA e comunicazioni edilizie ricevute}}{\text{N° complessivo SCIA e comunicazioni edilizie ricevute}}$	espresso in %
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	

### TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE

<i>Descrizione</i>	Viene determinato effettuando un media sui tempi relativi ai permessi di costruire rilasciati nel corso dell'anno solare di riferimento (indipendentemente dal fatto che il relativo procedimento sia stato avviato nello stesso anno o in anni precedenti): il tempo relativo al singolo permesso di costruire viene calcolato in giorni dalla data della richiesta proveniente dall'utenza al giorno dell'effettivo rilascio del provvedimento (entrambe le date devono essere documentabili). Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto Atti/Note presenti su Iride con le quali sono stati assegnati gli alloggi	

### ACCESSIBILITÀ ALLO SPORTELLO "SUE"

<i>Descrizione</i>	Viene calcolato prendendo in esame la settimana tipo di apertura al pubblico e conteggiando il numero effettivo delle ore di apertura. Il dato deve essere poi confrontato con un parametro standard stabilito dall'Ente o dalla legge: .....	
<i>Fonti</i>	Resoconti provenienti dall'ufficio preposto	



COMUNE DI PISA

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Pisa, 22.06.2017

Prot. n. 53497

**Direzione Programmazione e Controllo  
Organizzazione- Sistemi informativi**

**Oggetto: validazione indicatori di performance anno 2017**

Questo Organismo di Valutazione valida gli indicatori di performance 2017, da assegnare alle Direzioni dell'Ente, avendo apportato integrazioni/modifiche e precisazioni rispetto agli indicatori trasmessi con nota del 14.06.2017 prot. n.51135. Si invita pertanto ad integrare e/o modificare gli indicatori, secondo le disposizioni contenute nella presente nota.

Cordiali saluti

L'Organismo di Valutazione  
Dr.ssa Marzia Venturi  
Prof. Giancarlo di Stefano  
Dott. Luca Del Frate