



Città di Cardano al Campo

RELAZIONE FINALE

CICLO PERFORMANCE
ANNO 2022

PREMESSA

Il D.Lgs n. 150/2009 e s.m.i., ha disciplinato il ciclo generale di gestione della *performance* per le pubbliche amministrazioni, inteso come organizzazione del lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, finalizzato al raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici. Detto ciclo si concretizza nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'assegnazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La gestione del ciclo della performance è, dunque, improntata allo sviluppo di una cultura dei risultati, in base alla quale la pubblica amministrazione è responsabile non solo della legittimità del proprio operato, ma anche dei risultati gestionali ottenuti.

Misurare la *performance*, significa quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, tenendo conto dei contributi delle articolazioni organizzative e di quelli individuali.

Gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione devono essere soggetti ad un controllo periodico, al fine di verificarne il grado di raggiungimento ed, eventualmente, provvedere ad una rimodulazione degli stessi al verificarsi di eventi che impongano una rivisitazione dei loro contenuti. La programmazione deve, infatti, fornire una rappresentazione corretta degli andamenti della gestione dell'Ente. L'analisi di tali dinamiche, contenuta in specifici report di controllo, conduce alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati.

Attraverso la valutazione viene così formulato un giudizio complessivo sulla *performance*, con connessa indagine dei fattori interni ed esterni che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target attesi, in un'ottica di miglioramento futuro. Gli esiti del processo di valutazione, inoltre, sono utilizzati per valorizzare le risorse umane, attraverso gli strumenti di riconoscimento del merito e della qualità della prestazione lavorativa previsti dalla normativa vigente.

Atto conclusivo del ciclo di misurazione è la relazione annuale sulla *performance*, espressamente prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., la quale fa emergere a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone, a sua volta, le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La relazione sulla *performance* è principalmente uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'Ente può riprogrammare obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e ottimizzando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.

Detta relazione è, però, anche un importante strumento di accountability, attraverso il quale l'amministrazione dà conto, in modo chiaro e sintetico, a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, dei risultati ottenuti nel periodo di riferimento e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, mettendone in luce le relative cause.

La Relazione sulla performance, previa validazione da parte del Nucleo di valutazione, è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

Tutto ciò premesso, il presente documento vuole render noti, in modo semplice e accessibile ai soggetti interessati, i risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi di performance pianificati nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 30.06.2022 e parzialmente modificati con deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 17.11.2022.

Come noto, la riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO si prefigge l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La sottosezione del PIAO riguardante la performance è finalizzata alla programmazione di obiettivi e di indicatori relativi all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa.

In attuazione all'art. 6 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.mi., gli obiettivi sono definiti dall'Ente tenendo conto che deve trattarsi di obiettivi:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La programmazione degli obiettivi di performance deve include i seguenti dati:

- obiettivo per favorire l'attuazione della strategia;
- responsabile di servizio che risponde dell'obiettivo;
- settore dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo;
- scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo;
- baseline da cui l'ente parte;
- target o traguardo atteso;

- fonte da cui sono verificabili i dati.

In attuazione a quanto sopra, la programmazione degli obiettivi e la relativa rendicontazione è avvenuta in aderenza ai seguenti atti

	Documento	Riferimenti di approvazione
Programmazione	Linee programmatiche di mandato	Deliberazione di CC n. 39 del 25.07.2019
	Documento Unico di Programmazione (DUP)	Deliberazione di CC n. 9 del 24.02.2022
	Bilancio di previsione per il triennio 2022/2024	Deliberazione di CC n. 9 del 24.02.2022
	Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022/2024 – Approvazione delle dotazioni finanziarie	Deliberazione di GC n. 15 del 24.02.2022
	Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024	Deliberazione di GC n. 51 del 28.04.2022
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024	Deliberazione di GC n. 86 del 30.06.2022 e successiva modifica con deliberazione di GC n. 148 del 17.11.2022
Valutazione e Misurazione	Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale	Deliberazione di GC n. 39 del 17.04.2018
Rendicontazione	Rendiconto della gestione 2022	Deliberazione di CC n. 10 del 27.04.2023

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Dati informativi sull'organizzazione

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare un efficiente esercizio delle funzioni loro attribuite, per il costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale.

La struttura organizzativa, definita da apposito regolamento approvato dalla Giunta comunale, è calibrata sulle linee strategiche dell'amministrazione comunale, individuate negli atti di programmazione generale pluriennale, ed è articolata in strutture complesse, denominate "settori", e in strutture organiche, detti "servizi".

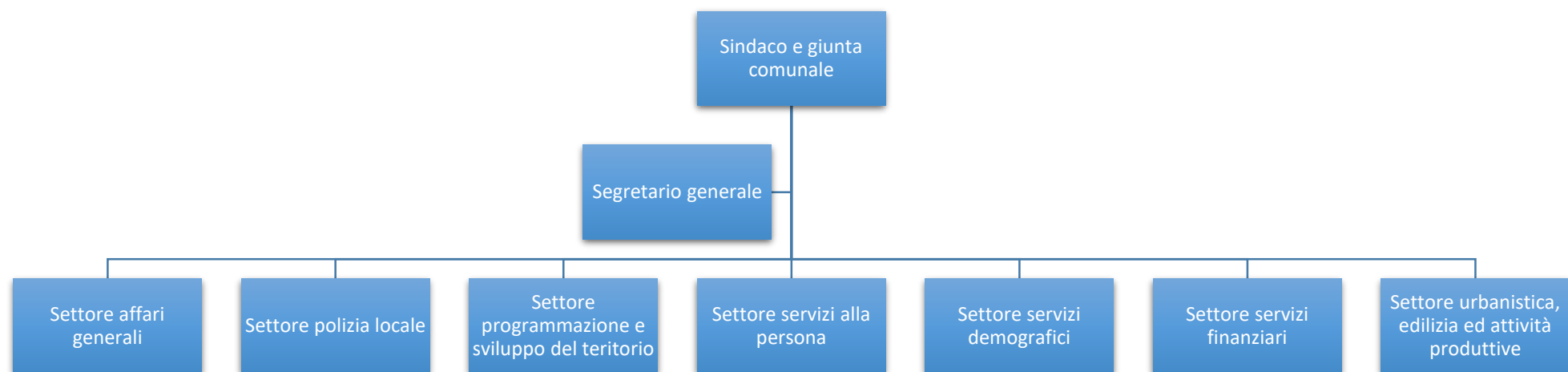
I settori, assicurando la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi, costituiscono le strutture di riferimento per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

I servizi, invece, costituiscono l'articolazione capillare dei settori, finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici e/o all'erogazione di prestazioni all'utenza.

Alla responsabilità dei settori e dei servizi sono preposti i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa.

Dal 16.06.2022, a seguito di approvazione della deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 24.05.2022, la struttura organizzativa dell'Ente risulta composta da n. 7 settori, secondo gli organigrammi esplicativi di seguito riportati.

Organigramma per macrostrutture



Specificità del modello organizzativo

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONI

SEGRETARIO GENERALE

Contratti
Sistema controlli interni

DIREZIONI DI SETTORE

SETTORE AFFARI GENERALI

Sistema informativo
Partecipazione
Segreteria generale
Segreteria del Sindaco e degli amministratori
Appalti beni e servizi di uso generale
Comunicazione
Risorse umane

SETTORE POLIZIA LOCALE

Polizia locale
Protezione civile

SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Opere pubbliche
Manutenzioni immobili
Ecologia
Manutenzione strade e verde pubblico
Servizi per lo sport

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi sociali
Servizi pubblica istruzione
Asilo nido
Biblioteca
Cultura

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Risorse finanziarie
Economato
Tributi
Partecipazioni comunali

SETTORE URBANISTICA EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

S.U.E.
S.U.A.P.

Organigramma personale in servizio al 31.12.2022

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PIENO		PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE		TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO		TOTALE PER CAT.
		U	D	U	D	U	D	
D3	Funzionario esperto	0	0	0	0	0	0	0
D	Istruttore dir.vo amministrativo	3	4	0	0	3	4	20
	Assistente sociale	0	2	0	1	0	3	
	Istruttore dir.vo polizia locale	1	1	0	0	1	1	
	Istruttore dir.vo tecnico	2	2	0	0	2	2	
	Istruttore dir.vo contabile	0	2	0	0	0	2	
	Istruttore dir.vo di biblioteca	0	1	0	0	0	1	
	Istruttore dir.vo coordinatore asilo nido	0	1	0	0	0	1	
C	Istruttore amministrativo	1	7	0	2	1	9	28
	Educatrice asilo nido	0	8	0	0	0	8	
	Istruttore tecnico	2	1	0	0	2	1	
	Agente polizia locale	5	2	0	0	5	2	
B3	Collaboratore prof.le amm.vo	4	4	0	0	4	4	8
B	Esecutore amministrativo	2	4	0	3	2	7	11
	Esecutore tecnico	2	0	0	0	2	0	
A	Operatore amministrativo	0	0	0	0	0	0	2
	Operatore ausiliario	0	1	0	0	0	1	
	Operatore tecnico	1	0	0	0	1	0	
TOTALE U/D		23	40	0	6	23	46	69
TOTALE		63		6		69		69

Dotazione organica al 31.12.2022

Struttura organizzativa e funzioni								
Settore	Ufficio	D.	U.	N.	Profilo professionale	Tempo	Cat.	
Settore affari generali	Posizione organizzativa di settore	1		1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D	
	Segreteria generale	3	1	4	collaboratore prof.le amm.vo	pieno	B3	
			1	1	esecutore amministrativo	pieno	B	
	Risorse umane		1	1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D	
			1	1	istruttore amministrativo	pieno	C	
Settore polizia locale	Posizione organizzativa di settore	1		1	Comandante di PL	pieno	D	
	Polizia locale		1	1	Istruttore direttivo di PL	pieno	D	
			2	5	7	agenti di PL	pieno	C
			1	1	collaboratore prof.le amm.vo	pieno	B3	
Settore programmazione e sviluppo del territorio	Posizione organizzativa di settore		1	1	Istruttore direttivo tecnico	pieno	D	
	Opere pubbliche	1		1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D	
			1		1	esecutore amministrativo	parziale	B
	Ecologia		1	1	collaboratore prof.le amm.vo	pieno	B3	
			1		1	esecutore amministrativo	parziale	B
	Manutenzione strade e verde pubblico		1	1	Istruttore direttivo tecnico	pieno	D	
			2	2	istruttore tecnico	pieno	C	
			2	2	esecutore tecnico	pieno	B	
		1	1	operatore tecnico	pieno	A		

Settore servizi alla persona	Posizione organizzativa di settore	1		1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D
	Servizi sociali	1		1	assistente sociale	pieno	D
		1		1	assistente sociale	pieno	D
		1		1	assistente sociale	parziale	D
			1	1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D
		1		1	istruttore amministrativo	pieno	C
		1		1	istruttore amministrativo	parziale	C
		1		1	esecutore amministrativo	pieno	B
	Servizi pubblica istruzione	1		1	esecutore amministrativo	pieno	B
	Asilo nido	1		1	coordinatore asilo nido	pieno	D
		7		7	educatore asilo nido	pieno	C
		1		1	educatore asilo nido	parziale	C
		1		1	operatore ausiliario	pieno	A
	Biblioteca	1		1	Istruttore direttivo biblioteca	pieno	D
	Cultura	1		1	istruttore amministrativo	pieno	C
Settore servizi demografici	Posizione organizzativa di settore		1	1	Istruttore direttivo amministrativo	pieno	D
	Servizi demografici	3		3	istruttore amministrativo	pieno	C
		1		1	esecutore amministrativo	pieno	B
		1		1	esecutore amministrativo	parziale	B
Settore servizi finanziari	Posizione organizzativa di settore	1		1	Istruttore direttivo contabile	pieno	D
	Risorse finanziarie	1		1	Istruttore direttivo contabile	pieno	D
		1		1	collaboratore prof.le amm.vo	pieno	B3

		1	1	2	esecutore amministrativo	pieno	B
	Tributi	1		1	istruttore direttivo amministrativo	pieno	D
		1		1	istruttore amministrativo	pieno	C
Settore urbanistica edilizia e attività produttive	Posizione organizzativa di settore	1		1	Istruttore direttivo tecnico	pieno	D
	S.U.E.	1		1	Istruttore direttivo tecnico	pieno	D
		1		1	istruttore tecnico	pieno	C
		1		1	istruttore amministrativo	pieno	C
			1	1	collaboratore prof.le amm.vo	pieno	B3
S.U.A.P.	1		1	istruttore amministrativo	parziale	C	
	totali	46	23	69			

PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2022 - VALUTAZIONE

Per il 2022, gli obiettivi operativi di performance organizzativa comuni e trasversali, assegnati ai responsabili di ciascun settore sono stati complessivamente n. 36.

Al fine verificare i risultati pianificati per l'anno di riferimento, ogni Funzionario di settore ha presentato al Nucleo di valutazione la propria relazione di rendicontazione, alla data del 31 dicembre, contenente report sul grado di raggiungimento degli obiettivi e indicazione dell'andamento degli indicatori di performance relativi ai processi di pertinenza, come analiticamente esposti nelle schede allegate alla presente relazione.

Tali relazioni sono state oggetto di apposito incontro di monitoraggio avvenuto in data 04.10.2023, che ha permesso il consueto dialogo costruttivo tra il Nucleo di valutazione e i funzionari di settore, per integrare e giustificare al valutatore eventuali scostamenti di dati.

In pari data, il Nucleo di valutazione ha preso atto delle proposte di valutazione dei comportamenti organizzativi predisposte dal Segretario Comunale, condividendole con il Sindaco.

In ottemperanza alla normativa di riferimento e al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Ente, il Nucleo di valutazione, con relazione prot. n. 17651 del 06.10.2022, agli atti del settore, avente ad oggetto "Valutazione delle performance e verifica del funzionamento del ciclo di gestione della performance – Anno 2022", ha, dunque, provveduto a verificare, i risultati pianificati per l'anno 2022 e il corretto funzionamento del sistema "Performance" dell'Ente, formulando, per l'effetto, le proposte di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

A seguire la sintetica rendicontazione del livello di raggiungimento degli obiettivi pianificati nel 2022:

SETTORE	OBIETTIVO GESTIONALE	LIVELLO DI CONSEGUIMENTO	NOTE
Servizi Demografici	Digitalizzare le richieste di accertamento anagrafico per le domande di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe dei residenti, e per i cambi di indirizzo	100%	
Servizi Demografici	Aggiornare e implementare i software elettorale e stato civile (in cloud)	100%	
Servizi Demografici	Predisporre modulistica in formato digitale per agevolare il cittadino nel trasmettere le istanze attraverso il sito internet	100%	
Servizi alla Persona	Aggiornamento Albo Comunale delle Associazioni territoriali	100%	
Servizi alla Persona	Organizzazione momenti di animazione alla lettura per bambini, fascia d'età 0/6 e 6/11 anni	100%	

Servizi alla Persona	Adeguamento e modifica del Regolamento per l'assegnazione di borse di studio	100%	Il Servizio ha presidiato per quanto di competenza gli aspetti amministrativi finalizzati all'adeguamento del Regolamento
Servizi alla Persona	Recupero delle morosità legate al servizio di ristorazione scolastica	100%	
Servizi alla Persona	Organizzazione e realizzazione "Open day" dell'Asilo Nido Comunale "Oreste Bossi"	100%	
Servizi alla Persona	Recupero delle morosità legate al servizio (pagamento rette di frequenza e ristorazione)	100%	
Servizi alla Persona	In ottemperanza a quanto previsto nel Piano di Zona Sociale 2021/2023, si introduce l'utilizzo della cartella sociale informatizzata, al fine di una progressiva digitalizzazione degli strumenti operativi riservati agli uffici; l'obiettivo è coordinato dall'Ambito distrettuale di Somma Lombardo attraverso la dotazione di un software gestionale unico per tutti i comuni aderenti all'Ambito.	100%	
Polizia Locale	Partecipare al bando regionale per il cofinanziamento di veicoli ecologici gestendo la procedura amministrativa anche per i settori P.S.T. e Servizi alla Persona	100%	
Polizia Locale	Attivazione del progetto "Adotta una telecamera" per il potenziamento della videosorveglianza territoriale mediante la partecipazione attiva dei cittadini	100%	
Polizia Locale	Digitalizzare i verbali di verifica delle domande di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe dei residenti	100%	
Polizia Locale	Convenzionare soggetti privati per la creazione e/o la manutenzione di aree da adibire o adibite a parcheggio pubblico		L'obiettivo in relazione alle condizioni di contesto entro le quali doveva essere realizzato non è stato pienamente realizzato per problematiche non rientranti nel governo gestionale del Responsabile. Si propone quindi lo stralcio dell'obiettivo dal processo di valutazione

Polizia Locale	Predisporre modulistica in formato digitale per agevolare il cittadino nel trasmettere le istanze attraverso il sito internet	100%	
Polizia Locale	Partecipare al bando regionale per il cofinanziamento di strumentazioni per la Polizia Locale	100%	
Polizia Locale	Partecipare al bando regionale per il cofinanziamento finalizzato all'installazione di telecamere nei parchi	100%	
Polizia Locale	Sostenere l'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive	100%	
Polizia Locale	Portare la Polizia Locale all'interno delle scuole attraverso incontri a tema su educazione stradale e civica	85%	
Polizia Locale	Partecipare al bando del Ministero dell'Interno denominato "Scuole Sicure"	100%	
Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive	Supporto al tecnico e al cittadino per la presentazione delle istanze edilizie	100%	
Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive	Mantenimento tempistiche evasione accesso agli atti	100%	
Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive	Predisposizione atti e gestione istanze per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà e affrancazione dai vincoli	100%	
Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive	Mantenimento controllo SCIA attività economiche	100%	
Programmazione e sviluppo del territorio	Attuazione dei piani di manutenzione programmata, esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria e del programma dei progetti di intervento per gli edifici scolastici	100%	
Programmazione e sviluppo del territorio	Banca dati gestione OO.PP. BDAP MOP / monitoraggio opere pubbliche (MEF) Attività di progressivo recupero del progresso/arretrato rispetto alle attività/opere pubbliche attuate nel passato	100%	
Programmazione e sviluppo del territorio	Gestione emergenza COVID 19	100%	

Programmazione e sviluppo del territorio	Predisporre software per telematizzare le richieste fatte dalle società sportive al fine di utilizzare le strutture sportive, attivando un portale dei servizi on line sul sito web comunale	100%	
Programmazione e sviluppo del territorio	Gestione informazioni su applicazione AppIO e attivazione pratiche telematiche	100%	
Programmazione e sviluppo del territorio	Sistematico aggiornamento della banca dati e delle basi planimetriche/cartografiche necessarie ai fini della corretta gestione delle pratiche amministrative che ci pervengono, interfacciandosi con il competente ufficio di Polizia Locale. (la corretta gestione di tale attività è anch'essa strettamente correlata al riconoscimento dei finanziamenti regionali di qualsiasi natura)	100%	
Affari Generali	Adozione del PIAO - o in assenza dei Decreti attuativi allo stesso, approvare gli strumenti di programmazione	100%	
Affari Generali	Sistemazione dei due archivi di deposito comunale	100%	
Affari Generali/Servizi Finanziari	Predisporre un piano triennale di informatizzazione delle istanze di parte dei cittadini attraverso il sito internet	100%	
Affari Generali/Servizi Finanziari	Piena operatività della piattaformaPAGOPA	100%	
Servizi Finanziari	Migliore l'organizzazione dei servizi per ridurre i tempi medi di pagamento dei fornitori. L'indicatore ministeriale è calcolato come "la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento". La scadenza delle fatture è di norma fissata a 30 giorni, salvo accordi contrattuali specifici a 60 giorni.	100%	

Servizi Finanziari	1. Effettuare l'invio delle cartelle di pagamento della tassa rifiuti ordinaria via mail ai cittadini che lo richiedano, ottenendo semplificazione del procedimento e un abbattimento dei costi da parte del Comune. 2. Realizzare e gestire il portale della trasparenza sul sito internet comunale, così come previsto dall'articolo 3 del testo integrato in tema di trasparenza (TITR) allegato alla deliberazione Arera n. 444/2019, nei quali i cittadini posso trovare tutte le informazioni sul servizio e sulla tassazione.	100%	Per quanto di competenza del servizio, l'obiettivo si ritiene pienamente conseguito
Servizi Finanziari	Predisporre un piano triennale di informatizzazione delle istanze di parte dei cittadini attraverso il sito internet	100%	

Report obiettivi

Allegati alla presente relazione, vengono riportate le schede obiettivo, contenente i dettagli di quanto pianificato nel piano performance 2022, opportunamente monitorati nel corso dell'anno di riferimento, con indicazione del grado di raggiungimento di ciascuno di essi.

Report processi

Allegati alla presente relazione, si riportano altresì i report relativi ai seguenti processi, contenente l'andamento degli indicatori di performance:

C5001 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale

C5002 - Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio

C5003 - Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate

C5004 - Gestire i tributi locali e il catasto

C5005 - Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)

C5006 - Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)

C5007 - Gestire i servizi demografici ed elettorali

C5008 - Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi e statistici

C5009 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane

C5013 - Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni
C5015 - Gestire le scuole dell'infanzia
C5016 - Gestire i servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria
C5018 - Gestire i servizi di assistenza scolastica (Trasporto, Refezione, Alunni disabili, Post scuola, Centri estivi, ecc.)
C5020 - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni
C5021 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero
C5024 - Gestire l'urbanistica e la pianificazione territoriale
C5025 - Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica
C5027 - Valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano
C5028 - Gestire il servizio di igiene urbana
C5029 - Gestire il servizio idrico integrato
C5033 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)
C5034 - Gestire la Protezione civile
C5035 - Gestire l'asilo nido
C5036 - Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori
C5037 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
C5038 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani
C5039 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà
C5040 - Gestire gli interventi per il diritto alla casa
C5041 - Programmare la rete dei servizi socio sanitari e sociali
C5044 - Gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)
C5045 - Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive