



# **CITTÀ DI ALBANO LAZIALE**

**PROVINCIA DI ROMA**

## **Relazione sulla performance**

### **Anno 2014**

## 1 PRESENTAZIONE

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., consiste nello strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, una sintesi dei risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

L'entrata in vigore del D. Lgs. N. 150/2009 e s.m.i., relativo all'attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha reso indispensabile rivedere ed eventualmente aggiornare la forma di controllo interno, anche relativa al modello adottato di valutazione del personale, nonché della performance delle strutture organizzative.

Con delibera della Giunta Comunale n. 225 del 30.12.2010 è stata approvato il Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Con delibera n. 226 del 30.12.2010 della Giunta Comunale si è provveduto ad approvare il Regolamento di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in seguito parzialmente modificato con delibera n. 221 del 15.12.2011.

Il Comune di Albano Laziale ha costituito a tal fine l'Organismo Indipendente di Valutazione (in seguito O.i.v.), insediato in prima seduta il 05.05.2011.

La presente Relazione sulla Performance, sottoposta alla validazione dell'O.i.v., come disposto dall'art. 14, comma 4, lett. C del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., previa verifica ed accertamenti, secondo grado di conformità, principi di qualità, comprensibilità, attendibilità, nonché del ciclo di gestione della Performance, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, previa validazione sarà successivamente sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale e, inoltrata alla funzione pubblica e pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente.

Partendo dal presupposto che misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità, lo strumento di riferimento per la misurazione degli indicatori degli obiettivi dell'amministrazione per l'anno 2014 è il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 12.12.2014, organicamente unificato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 del T.U. ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009 e s.m.i.:

- Piano triennale 2013-2015 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98/2011, convertito nella L. n. 111/2011, deliberazione della Giunta Comunale n. 192 del 21.11.2013;
- Il Piano dei Centri di Costo, redatto in conformità alla nuova articolazione organizzativa.

#### Finalità

La comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione per consumatori o utenti, centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

La presente Relazione seguirà i principi di snellezza e comprensibilità al fine di porre in essere uno strumento intellegibile da ogni tipologia di stakeholder oltre a veridicità e verificabilità.

## INDICE

- 1 [Presentazione](#)
- 2 [Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni](#)
  - 2.1 [Contesto esterno di riferimento](#)
    - [Demografico](#)
    - [Economico](#)
  - 2.2 [L'Amministrazione](#)
    - [La struttura organizzativa](#)
    - [Le risorse umane](#)
    - [Il Benessere Organizzativo](#)
    - [I sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione Comunale](#)
    - [Il sistema informatico](#)
    - [Indicatori finanziari ed economici generali](#)
  - 2.3 [I risultati raggiunti](#)
    - [Lavori pubblici](#)
    - [Finanziario](#)
    - [Politiche energetiche](#)
    - [Ambiente](#)
  - 2.4 [Le criticità e le opportunità](#)
    - [Customers Satisfaction Management](#)
- 3 [Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti](#)
  - 3.1 [Albero della performance](#)
  - 3.2 [Obiettivi strategici](#)
  - 3.3 [Obiettivi e piani operativi](#)
  - 3.4 [Obiettivi individuali](#)
- 4 [Risorse, efficienza ed economicità](#)
- 5 [Parità e bilancio di genere](#)
  - [Il Comitato Unico di Garanzia](#)
- 6 [Il processo di redazione della Relazione sulla Performance](#)
  - 6.1 [Fasi, soggetti, tempi e responsabilità](#)
  - 6.2 [Punti di forza e di debolezza](#)

ALLEGATO 1: TABELLE DOCUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE



## 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKHOLDER ESTERNI

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

Popolazione residente ad Albano Laziale, per sesso, al 31 dicembre e variazione percentuale sull'anno precedente dal 2002 al 2014					
Anni	Sesso		Totale	Variazione percentuale sull'anno precedente	Rapporto di mascolinità (M/F*100)
	maschi	femmine			
2002	16.483	17.849	34.332	1,5	92,3
2003	16.759	18.047	34.806	1,4	92,9
2004	17.328	18.694	36.022	3,4	92,7
2005	18.043	19.465	37.508	4,0	92,7
2006	18.404	19.811	38.215	1,9	92,9
2007	18.796	20.190	38.986	2,0	93,1
2008	18.799	20.198	38.997	0,0	93,1
2009	19.167	20.603	39.770	1,9	93,0
2010	19.519	20.997	40.516	1,8	93,0
2011	18.381	19.987	38.368	-5,6	92,0
2012	18.760	20.223	38.983	1,6	92,8
2013	19.688	21.184	40.872	4,6	92,9
<b>2014</b>	<b>20.092</b>	<b>21.616</b>	<b>41.708</b>	<b>2,0</b>	<b>92,9</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

### Demografico

Conoscere i fenomeni demografici significa conoscere meglio la nostra città e, di conseguenza, cercare di interpretarne meglio i bisogni, costruire meglio le risposte. Dietro i numeri, infatti, non c'è solo la statistica, ma la vita della città con le sue tendenze, le evoluzioni e i movimenti legati al periodo storico che si

vive.

A tal fine si ritiene utile il raffronto della popolazione residente, suddivisa per zona di residenza e sesso, al 31.12.2012, 31.12.2013 e 31.12.2014.

Popolazione residente ad Albano Laziale, per zona di residenza e sesso 31 dicembre 2014				
Zona di residenza	Sesso		Totale	Percentuale
	maschi	femmine		
Albano Laziale	9.347	10.547	19.894	47,7%
<i>Albano Alta</i>	639	728	1.367	3,3%
<i>Albano Bassa</i>	5.667	6.160	11.827	28,4%
<i>Albano Centro</i>	1.666	1.878	3.544	8,5%
<i>Villa Feraioli</i>	1.375	1.781	3.156	7,6%
Cecchina	6.138	6.240	12.378	29,7%
Pavona	4.607	4.829	9.436	22,6%
<b>Totale</b>	<b>20.092</b>	<b>21.616</b>	<b>41.708</b>	<b>100,0%</b>

Popolazione residente ad Albano Laziale, per zona di residenza e sesso 31 dicembre 2013					Popolazione residente ad Albano Laziale, per zona di residenza e sesso 31 dicembre 2012				
Zona di residenza	Sesso		Totale	Percentuale	Zona di residenza	Sesso		Totale	Percentuale
	maschi	femmine				maschi	femmine		
Albano Laziale	9.190	10.363	19.553	47,8%	Albano Laziale	8.798	9.943	18.741	48,1%
<i>Albano Alta</i>	625	706	1.331	3,3%	<i>Albano Alta</i>	607	680	1.287	3,3%
<i>Albano Bassa</i>	5541	6045	11.586	28,3%	<i>Albano Bassa</i>	5265	5784	11.049	28,3%
<i>Albano Centro</i>	1661	1852	3.513	8,6%	<i>Albano Centro</i>	1619	1808	3.427	8,8%
<i>Villa Ferrioli</i>	1363	1760	3.123	7,6%	<i>Villa Ferrioli</i>	1307	1671	2.978	7,6%
Cecchina	6.000	6.094	12.094	29,6%	Cecchina	5666	5775	11.441	29,3%
Pavona	4.498	4.727	9.225	22,6%	Pavona	4296	4505	8.801	22,6%
<b>Totale</b>	<b>19.688</b>	<b>21.184</b>	<b>40.872</b>	<b>100,0%</b>	<b>Totale</b>	<b>18.760</b>	<b>20.223</b>	<b>38.983</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Elaborazioni dell'Ufficio Statistica su dati dell'Anagrafe ricalcolati sulla base dei dati ufficiali del Censimento 2011.

Popolazione residente per zona e variazione percentuale dal 1999 al 2014						
Anno	Zona					
	Albano		Cecchina		Pavona	
	totale	variazione percentuale sull'anno precedente	totale	variazione percentuale sull'anno precedente	totale	variazione percentuale sull'anno precedente
1999	18.755	0,0	8.977	2,3	7.049	2,3
2000	18.981	1,2	9.171	2,1	7.166	1,6
2001	18.007	-5,4	8.838	-3,8	6.977	-2,7
2002	18.036	0,2	9.265	4,6	7.031	0,8
2003	17.949	-0,5	9.572	3,2	7.285	3,5
2004	18.636	3,7	9.716	1,5	7.670	5,0
2005	19.195	2,9	10.267	5,4	8.046	4,7
2006	19.066	-0,7	10.832	5,2	8.317	3,3
2007	19.239	0,9	11.171	3,0	8.576	3,0
2008	19.113	-0,7	11.249	0,7	8.635	0,7
2009	19.357	1,3	11.533	2,5	8.880	2,8
2010	19.636	1,4	11.801	2,3	9.079	2,2
2011	18.507	-6,1	11.205	-5,3	8.656	-4,9
2012	18.741	1,2	11.441	2,1	8.801	1,6
2013	19.553	4,2	12.094	5,4	9.225	4,6
<b>2014</b>	<b>19.894</b>	<b>1,7</b>	<b>12.378</b>	<b>2,3</b>	<b>9.436</b>	<b>2,2</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Elaborazioni dell'Ufficio Statistica su dati dell'Anagrafe.

Nota - La popolazione legale dal 2001 è stata ricalcolata sulla base dei dati del Censimento

Popolazione residente ad Albano Laziale per classi di età e sesso - 31/12/2014						
Classi di età	Sesso		Totale	Sesso		Totale
	maschi	femmine		maschi	femmine	
	valore assoluto			percentuale		
0 - 4	1057	952	2.009	5,26	4,40	4,82
5 - 9	1127	1072	2.199	5,61	4,96	5,27
10 - 14	1016	975	1.991	5,06	4,51	4,77
15 - 19	981	929	1.910	4,88	4,30	4,58
20 - 24	1058	1039	2.097	5,27	4,81	5,03
25 - 29	1158	1140	2.298	5,76	5,27	5,51
30 - 34	1315	1277	2.592	6,54	5,91	6,21
35 - 39	1575	1648	3.223	7,84	7,62	7,73
40 - 44	1781	1875	3.656	8,86	8,67	8,77
45 - 49	1785	1837	3.622	8,88	8,50	8,68
50 - 54	1497	1642	3.139	7,45	7,60	7,53
55 - 59	1269	1459	2.728	6,32	6,75	6,54
60 - 64	1181	1239	2.420	5,88	5,73	5,80
65 - 69	1088	1194	2.282	5,42	5,52	5,47
70 - 74	786	948	1.734	3,91	4,39	4,16
75 - 79	635	901	1.536	3,16	4,17	3,68
80 - 84	463	754	1.217	2,30	3,49	2,92
85 - 89	235	480	715	1,17	2,22	1,71
90 e oltre	85	255	340	0,42	1,18	0,82
Totale	20.092	21.616	41.708	100,00	100,00	100,00

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione residente ad Albano Laziale per classi di età e sesso - 31/12/2013						
Classi di età	Sesso		Totale	Sesso		Totale
	maschi	femmine		maschi	femmine	
	valore assoluto			percentuale		
0 - 4	1.064	1006	2.070	5,40	4,75	5,06
5 - 9	1.103	1039	2.142	5,60	4,90	5,24
10 - 14	986	902	1.888	5,01	4,26	4,62
15 - 19	938	929	1.867	4,76	4,39	4,57
20 - 24	1.069	1009	2.078	5,43	4,76	5,08
25 - 29	1.139	1149	2.288	5,79	5,42	5,60
30 - 34	1.324	1314	2.638	6,72	6,20	6,45
35 - 39	1.593	1708	3.301	8,09	8,06	8,08
40 - 44	1.792	1810	3.602	9,10	8,54	8,81
45 - 49	1.714	1801	3.515	8,71	8,50	8,60
50 - 54	1.401	1542	2.943	7,12	7,28	7,20
55 - 59	1.273	1419	2.692	6,47	6,70	6,59
60 - 64	1.149	1179	2.328	5,84	5,57	5,70
65 - 69	1.028	1125	2.153	5,22	5,31	5,27
70 - 74	762	969	1.731	3,87	4,57	4,24
75 - 79	613	883	1.496	3,11	4,17	3,66
80 - 84	430	714	1.144	2,18	3,37	2,80
85 - 89	224	449	673	1,14	2,12	1,65
90 e oltre	86	237	323	0,44	1,12	0,79
Totale	19.688	21.184	40.872	100,00	100,00	100,00

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione residente ad Albano Laziale per classi di età e sesso - 31/12/2012						
Classi di età	Sesso		Totale	Sesso		Totale
	maschi	femmine		maschi	femmine	
	valore assoluto			percentuale		
0 - 4	1.042	989	2.031	5,55	4,89	5,21
5 - 9	1.063	972	2.035	5,67	4,81	5,22
10 - 14	946	862	1.808	5,04	4,26	4,64
15 - 19	925	884	1.809	4,93	4,37	4,64
20 - 24	1.047	943	1.990	5,58	4,66	5,10
25 - 29	1.070	1.046	2.116	5,70	5,17	5,43
30 - 34	1.171	1.283	2.454	6,24	6,34	6,30
35 - 39	1.548	1.706	3.254	8,25	8,44	8,35
40 - 44	1.704	1.712	3.416	9,08	8,47	8,76
45 - 49	1.612	1.666	3.278	8,59	8,24	8,41
50 - 54	1.287	1.467	2.754	6,86	7,25	7,06
55 - 59	1.178	1.330	2.508	6,28	6,58	6,43
60 - 64	1.155	1.172	2.327	6,16	5,80	5,97
65 - 69	926	1.028	1.954	4,94	5,08	5,01
70 - 74	778	974	1.752	4,15	4,82	4,49
75 - 79	582	865	1.447	3,10	4,28	3,71
80 - 84	432	673	1.105	2,30	3,33	2,83
85 - 89	222	453	675	1,18	2,24	1,73
90 e oltre	72	198	270	0,38	0,98	0,69
Totale	18.760	20.223	38.983	100,00	100,00	100,00

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione maschile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2014					
Classe di età	Stato civile				Totale
	celibi	coniugati	divorziati	vedovi	
0 - 4	1.057	-	-	-	1.057
5 - 9	1.127	-	-	-	1.127
10 - 14	1.016	-	-	-	1.016
15 - 19	981	-	-	-	981
20 - 24	1.051	7	-	-	1.058
25 - 29	1.049	108	1	-	1.158
30 - 34	864	445	4	2	1.315
35 - 39	682	878	14	1	1.575
40 - 44	547	1.191	43	-	1.781
45 - 49	317	1.376	84	8	1.785
50 - 54	210	1.196	80	11	1.497
55 - 59	121	1.077	57	14	1.269
60 - 64	76	1.022	50	33	1.181
65 - 69	63	942	28	55	1.088
70 - 74	36	681	14	55	786
75 - 79	24	534	4	73	635
80 - 84	20	365	3	75	463
85 - 89	12	162	2	59	235
90 e oltre	4	35	1	45	85
<b>Totale</b>	<b>9.257</b>	<b>10.019</b>	<b>385</b>	<b>431</b>	<b>20.092</b>
<b>Età media (anni)</b>	<b>23,7</b>	<b>55,6</b>	<b>54,1</b>	<b>76,2</b>	<b>41,3</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione maschile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2012						Popolazione maschile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2013					
Classe di età	Stato civile				Totale	Classe di età	Stato civile				Totale
	celibi	coniugati	divorziati	vedovi			celibi	coniugati	divorziati	vedovi	
0 - 4	1.042	-	-	-	1.042	0 - 4	1064	-	-	-	1.064
5 - 9	1.063	-	-	-	1.063	5 - 9	1103	-	-	-	1.103
10 - 14	946	-	-	-	946	10 - 14	986	-	-	-	986
15 - 19	925	-	-	-	925	15 - 19	938	-	-	-	938
20 - 24	1.037	10	-	-	1.047	20 - 24	1065	4	-	-	1.069
25 - 29	942	126	2	-	1.070	25 - 29	1006	132	1	-	1.139
30 - 34	720	447	4	-	1.171	30 - 34	830	488	5	1	1.324
35 - 39	654	870	23	1	1.548	35 - 39	685	888	20	-	1.593
40 - 44	450	1.192	59	3	1.704	40 - 44	508	1233	49	2	1.792
45 - 49	264	1.278	61	9	1.612	45 - 49	302	1328	77	7	1.714
50 - 54	164	1.054	61	8	1.287	50 - 54	189	1127	74	11	1.401
55 - 59	91	1.015	52	20	1.178	55 - 59	104	1088	58	23	1.273
60 - 64	75	1.000	44	36	1.155	60 - 64	79	992	45	33	1.149
65 - 69	48	805	18	55	926	65 - 69	54	903	23	48	1.028
70 - 74	34	675	10	59	778	70 - 74	37	646	13	66	762
75 - 79	33	477	1	71	582	75 - 79	29	498	6	80	613
80 - 84	18	346	4	64	432	80 - 84	18	348	5	59	430
85 - 89	17	128	1	76	222	85 - 89	11	138	1	74	224
90 e oltre	1	37	-	34	72	90 e oltre	6	37	-	43	86
<b>Totale</b>	<b>8.524</b>	<b>9.460</b>	<b>340</b>	<b>436</b>	<b>18.760</b>	<b>Totale</b>	<b>9.014</b>	<b>9.850</b>	<b>377</b>	<b>447</b>	<b>19.688</b>
<b>Età media</b>	<b>23,1</b>	<b>55,1</b>	<b>52,4</b>	<b>75,8</b>	<b>41,0</b>	<b>Età media</b>	<b>23,5</b>	<b>55,1</b>	<b>53,4</b>	<b>76,2</b>	<b>41,1</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione femminile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2014					
Classe di età	Stato civile				Totale
	nubili	coniugate	divorziate	vedove	
0 - 4	952	-	-	-	952
5 - 9	1.072	-	-	-	1.072
10 - 14	975	-	-	-	975
15 - 19	928	1	-	-	929
20 - 24	984	55	-	-	1.039
25 - 29	887	250	3	-	1.140
30 - 34	623	637	13	4	1.277
35 - 39	546	1.061	37	4	1.648
40 - 44	411	1.345	98	21	1.875
45 - 49	301	1.385	115	36	1.837
50 - 54	167	1.291	111	73	1.642
55 - 59	123	1.155	72	109	1.459
60 - 64	79	936	60	164	1.239
65 - 69	72	852	51	219	1.194
70 - 74	95	565	24	264	948
75 - 79	92	393	14	402	901
80 - 84	95	199	9	451	754
85 - 89	84	52	5	339	480
90 e oltre	42	13	1	199	255
Totale	8.528	10.190	613	2.285	21.616
Età media (anni)	25,4	52,5	53,5	76,1	44,3

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

Popolazione femminile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2012					
Classe di età	Stato civile				Totale
	nubili	coniugate	divorziate	vedove	
0 - 4	989	-	-	-	989
5 - 9	972	-	-	-	972
10 - 14	862	-	-	-	862
15 - 19	882	2	-	-	884
20 - 24	904	38	1	-	943
25 - 29	775	269	2	-	1.046
30 - 34	591	673	16	3	1.283
35 - 39	517	1.125	53	11	1.706
40 - 44	348	1.249	97	18	1.712
45 - 49	226	1.304	96	40	1.666
50 - 54	134	1.185	82	66	1.467
55 - 59	102	1.050	69	109	1.330
60 - 64	75	898	52	147	1.172
65 - 69	84	716	36	192	1.028
70 - 74	97	556	21	300	974
75 - 79	94	357	11	403	865
80 - 84	99	167	9	398	673
85 - 89	76	45	4	328	453
90 e oltre	34	10	1	153	198
Totale	7.861	9.644	550	2.168	20.223
Età media	25,0	51,9	52,3	75,5	44,0

Popolazione femminile residente ad Albano Laziale, per classe di età e stato civile - 31 dicembre 2013					
Classe di età	Stato civile				Totale
	nubili	coniugate	divorziate	vedove	
0 - 4	1006	-	-	-	1.006
5 - 9	1039	-	-	-	1.039
10 - 14	902	-	-	-	902
15 - 19	927	2	-	-	929
20 - 24	959	50	-	-	1.009
25 - 29	864	282	3	-	1.149
30 - 34	645	653	13	3	1.314
35 - 39	548	1098	55	7	1.708
40 - 44	374	1312	104	20	1.810
45 - 49	255	1388	114	44	1.801
50 - 54	157	1209	100	76	1.542
55 - 59	115	1129	65	110	1.419
60 - 64	82	880	59	158	1.179
65 - 69	78	798	46	203	1.125
70 - 74	95	559	26	289	969
75 - 79	98	378	11	396	883
80 - 84	100	175	9	430	714
85 - 89	76	50	4	319	449
90 e oltre	41	9	1	186	237
Totale	8.361	9.972	610	2.241	21.184
Età media	25,2	52,1	52,5	75,6	44,0

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

<b>Persone che vivono da sole ad Albano Laziale per classi di età e sesso</b>						
<b>31 dicembre 2014</b>						
<b>Classi di età</b>	<b>Persone che vivono da sole per sesso</b>					
	<b>Dati assoluti</b>			<b>Composizione percentuale</b>		
	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
fino a 19	3	3	6	0,1	0,1	0,1
20-24	51	59	110	2,0	2,0	2,0
25-29	172	120	292	6,7	4,1	5,3
30-34	266	138	404	10,4	4,7	7,4
35-39	287	196	483	11,2	6,7	8,8
40-44	336	203	539	13,1	6,9	9,8
45-49	302	218	520	11,8	7,4	9,5
50-54	254	209	463	9,9	7,1	8,4
55-59	187	178	365	7,3	6,1	6,6
60-64	169	198	367	6,6	6,8	6,7
65-69	159	243	402	6,2	8,3	7,3
70-74	124	233	357	4,8	7,9	6,5
75-79	92	288	380	3,6	9,8	6,9
80 e oltre	155	647	802	6,1	22,1	14,6
<b>Totale</b>	<b>2.557</b>	<b>2.933</b>	<b>5.490</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fonte: Comune di Albano Laziale - Elaborazioni dell'Ufficio Statistica su dati dell'Anagrafe.

<b>Movimento naturale e migratorio della popolazione residente ad Albano Laziale, per sesso - 2014</b>			
	<b>Sesso</b>		<b>Totale</b>
	<b>maschi</b>	<b>femmine</b>	
Nati	174	154	328
<i>nel Comune</i>	-	-	0
<i>in altro Comune</i>	173	153	326
<i>all'estero</i>	1	1	2
Morti	204	186	390
<i>nel Comune</i>	96	99	195
<i>in altro Comune</i>	107	87	194
<i>all'estero</i>	1	-	1
Saldo naturale	-30	-32	-62
Iscritti	1.236	1.266	2.502
<i>da altro Comune</i>	631	686	1.317
<i>dall'estero</i>	69	87	156
<i>altri</i>	536	493	1.029
Cancellati	802	802	1.604
<i>per altro Comune</i>	591	631	1.222
<i>per l'estero</i>	5	8	13
<i>altri</i>	206	163	369
Saldo migratorio	434	464	898
Incremento totale	404	432	836
Fonte: Comune di Albano Laziale e ISTAT.			

## Il territorio

<b>Strade insistenti sul territorio di Albano Laziale per zona e tipo - 2007</b>					
Zona	Tipo				Totale km
	Regionali	Provinciali	Comunali esterne	Comunali interne	
	km	km	km	km	
Albano Laziale	-	3,800	16,940	24,541	45,281
<i>Albano Alta</i>	-	1,600	2,060	2,465	6,125
<i>Albano Bassa</i>	-	1,900	14,080	10,081	26,061
<i>Albano Centro</i>	-	0,300	-	7,045	7,345
<i>Villa Ferrioli</i>	-	-	0,800	4,950	5,750
Cecchina	2,272	14,200	18,124	10,930	45,526
Pavona	1,600	3,500	14,080	14,505	33,685
<b>Totale</b>	<b>3,872</b>	<b>21,500</b>	<b>49,144</b>	<b>49,976</b>	<b>124,492</b>
Fonte: Comune di Albano Laziale - Elaborazioni dell'Ufficio Statistica su dati del Settore					

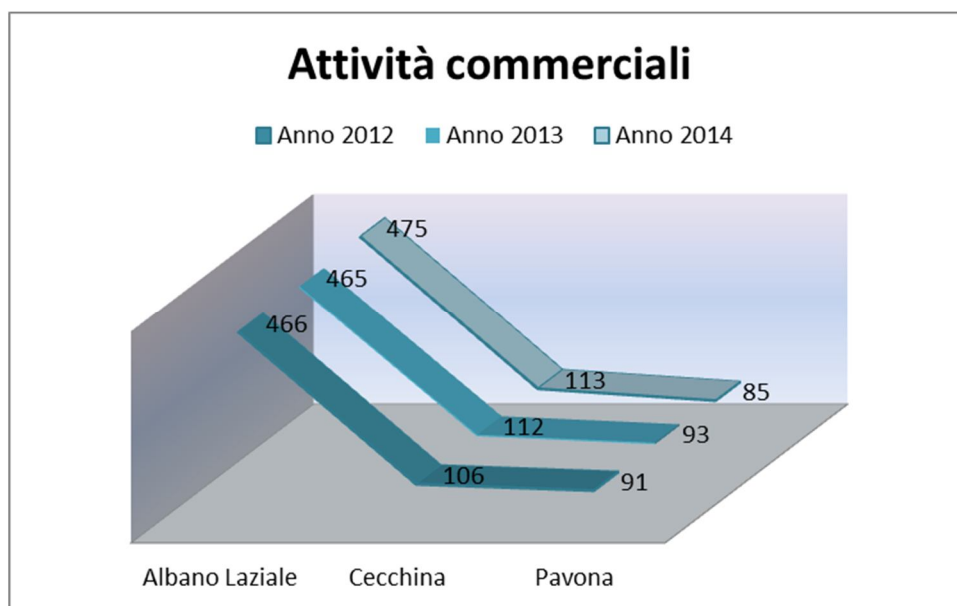
## Economico

Studi e ricerche mettono sempre più in evidenza la necessità di avere a supporto delle politiche dell'Ente una molteplicità di dati legati al territorio.

Questa esigenza, oltre a creare sinergie tra diversi interlocutori sociali, pone le basi per consentire di leggere la realtà. La crisi economica di questi ultimi anni continua ad avere un impatto pesante sui dati relativi alla crescita sia relativamente al volume d'affari che al mondo del lavoro.

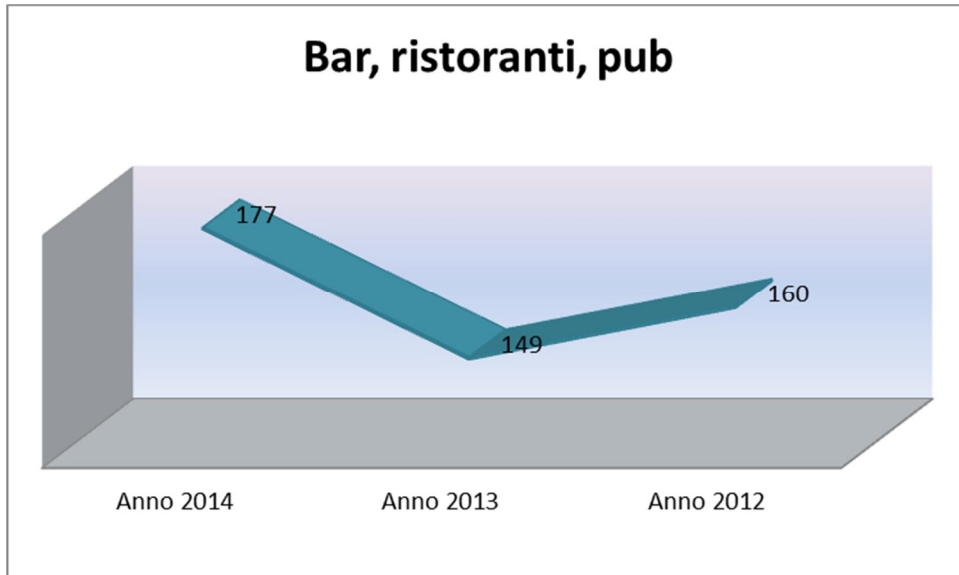
<b>Attività commerciali</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
Albano Laziale	466	465	475
Cecchina	106	112	113
Pavona	91	93	85

Fonte: Comune di Albano Laziale - Attività Produttive

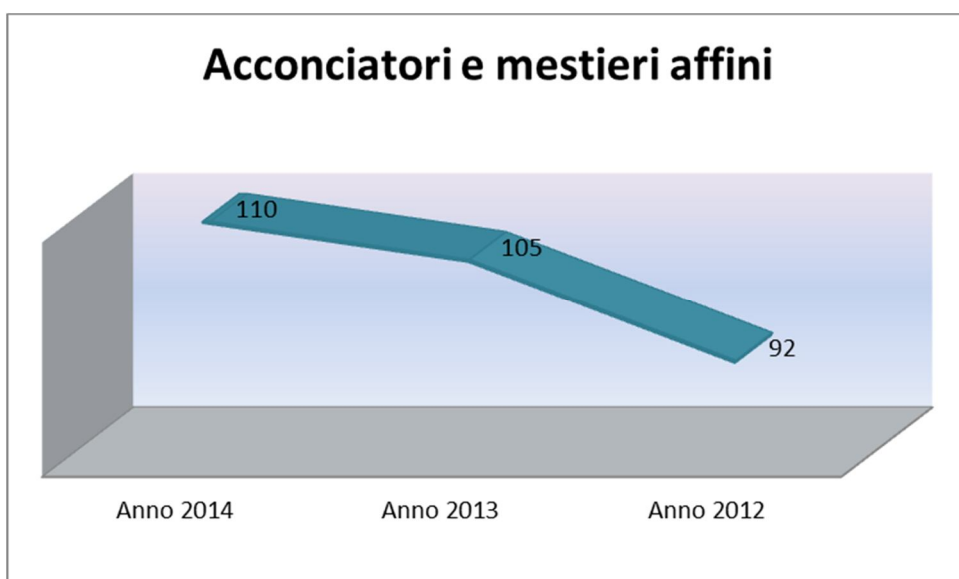




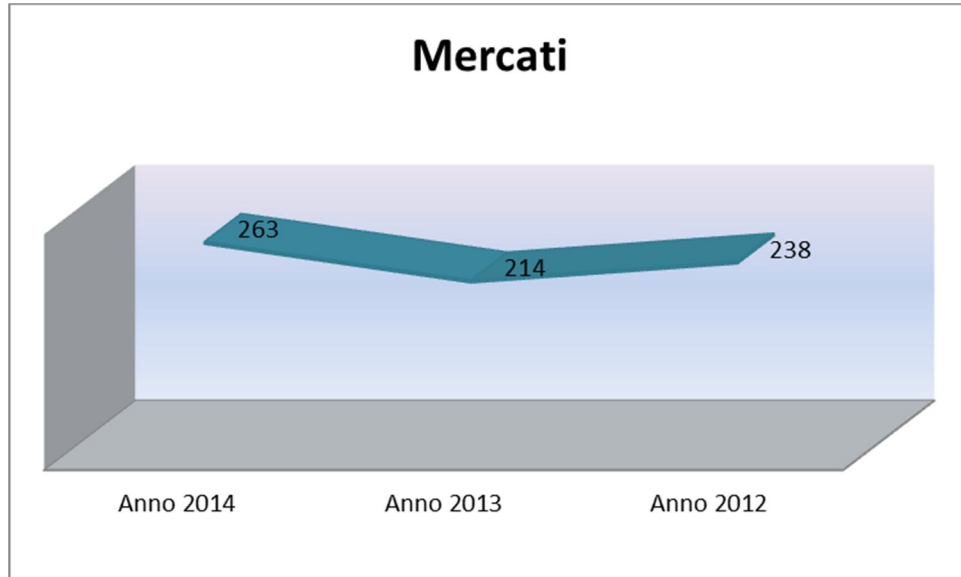
<b>Bar, ristoranti, pub</b>	
<b>Anno 2014</b>	177
<b>Anno 2013</b>	149
<b>Anno 2012</b>	160
Fonte: Comune di Albano Laziale - Attività Produttive	



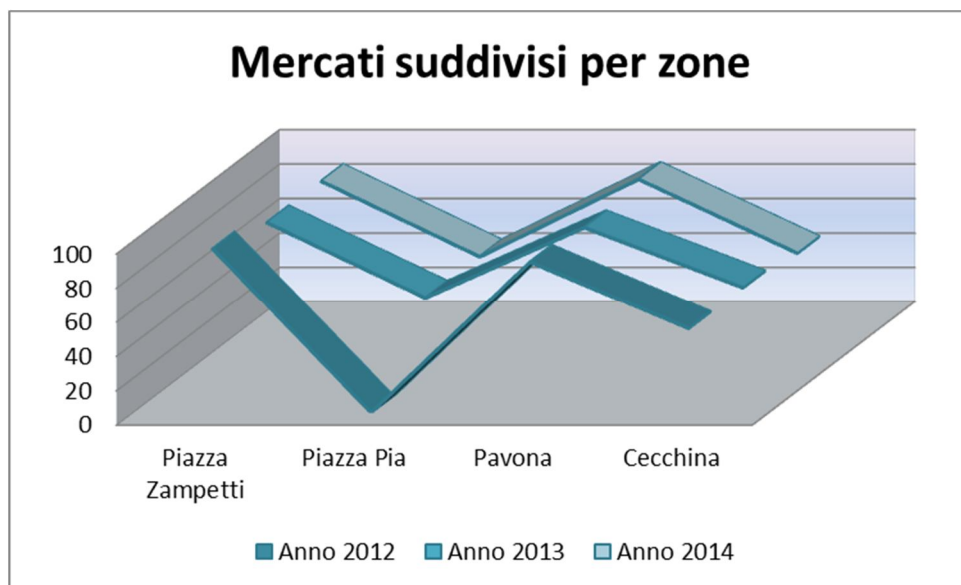
<b>Acconciatori e mestieri affini</b>	
<b>Anno 2014</b>	110
<b>Anno 2013</b>	105
<b>Anno 2012</b>	92
Fonte: Comune di Albano Laziale - Attività Produttive	



Mercati	
Anno 2014	263
Anno 2013	214
Anno 2012	238
Fonte: Comune di Albano Laziale - Attività Produttive	



Mercati/Zone	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Piazza Zampetti	96	87	87
Piazza Pia	0	43	43
Pavona	88	84	88
Cecchina	49	49	45
Fonte: Comune di Albano Laziale - Attività Produttive			



## 2.2 L'Amministrazione

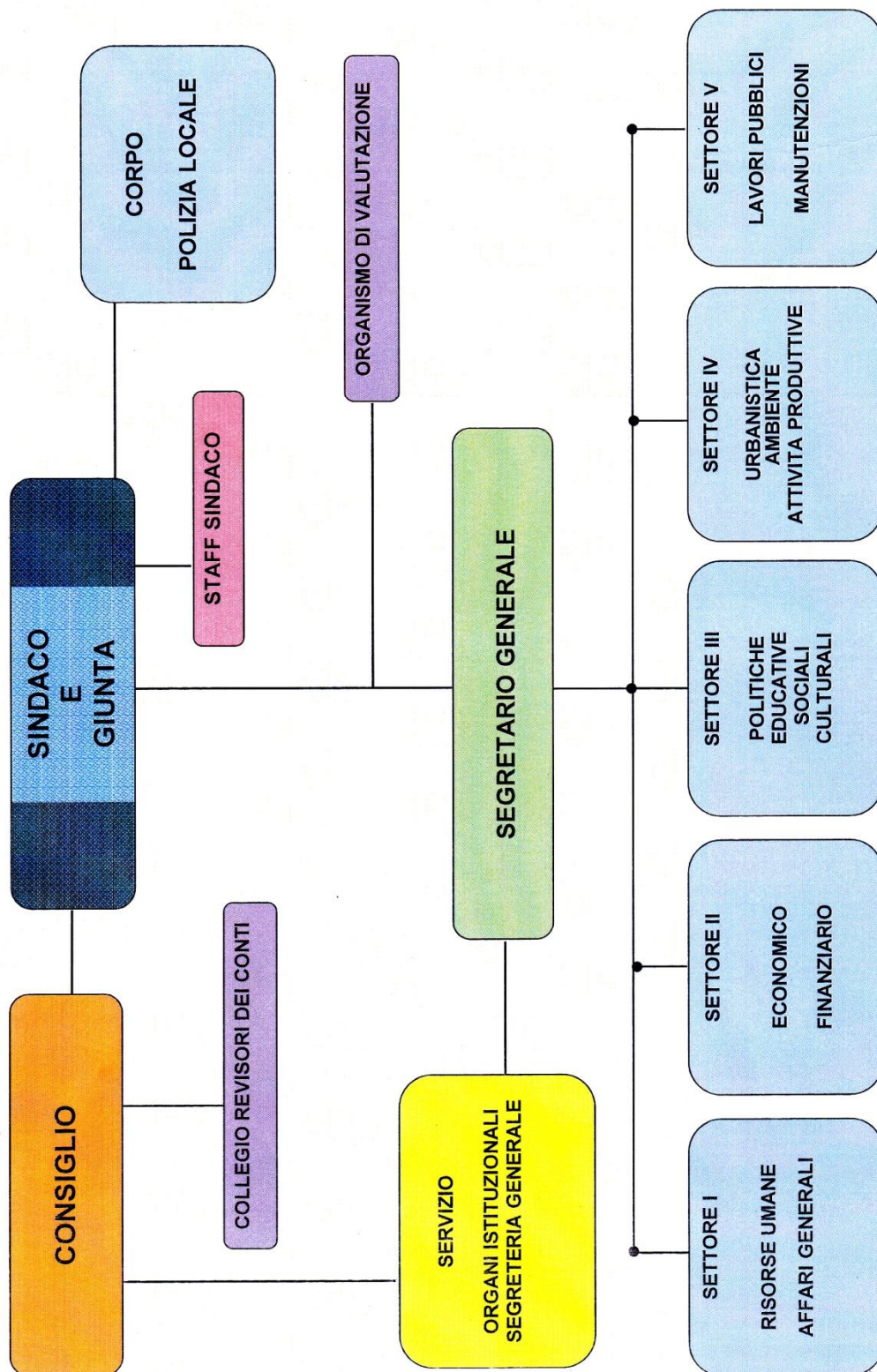
### La struttura organizzativa

Negli ultimi anni si è iniziato un percorso di promozione di un articolato programma di cambiamento organizzativo, teso a modificare sia le caratteristiche strutturali di macro organizzazione dell'Ente, sia gli aspetti più di dettaglio, quali i processi di lavoro, di coordinamento tra processi e strutture, i ruoli del personale di ruolo e i loro profili professionali.

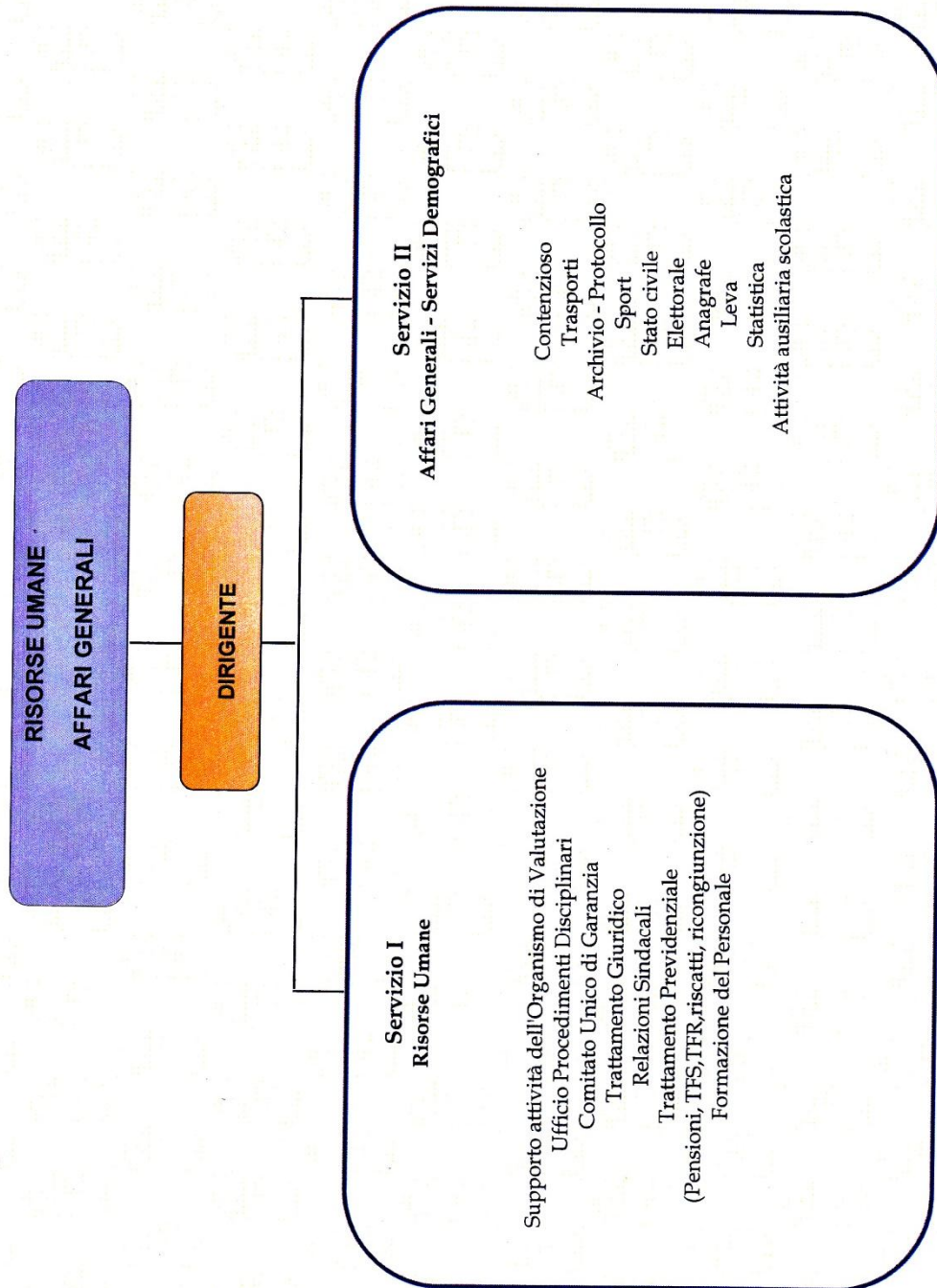
Il processo di riprogettazione della struttura e dei suoi processi è stato attuato allo scopo di supportare, dal punto di vista organizzativo, nuovi processi di ruolo e finalità dei servizi, alla luce di normative ed adempimenti in continua evoluzione, cercando di ottimizzare la

Dal punto di vista organizzativo l'Ente si struttura come segue, secondo l'articolazione definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 29.03.2013 e tutt'oggi invariata.

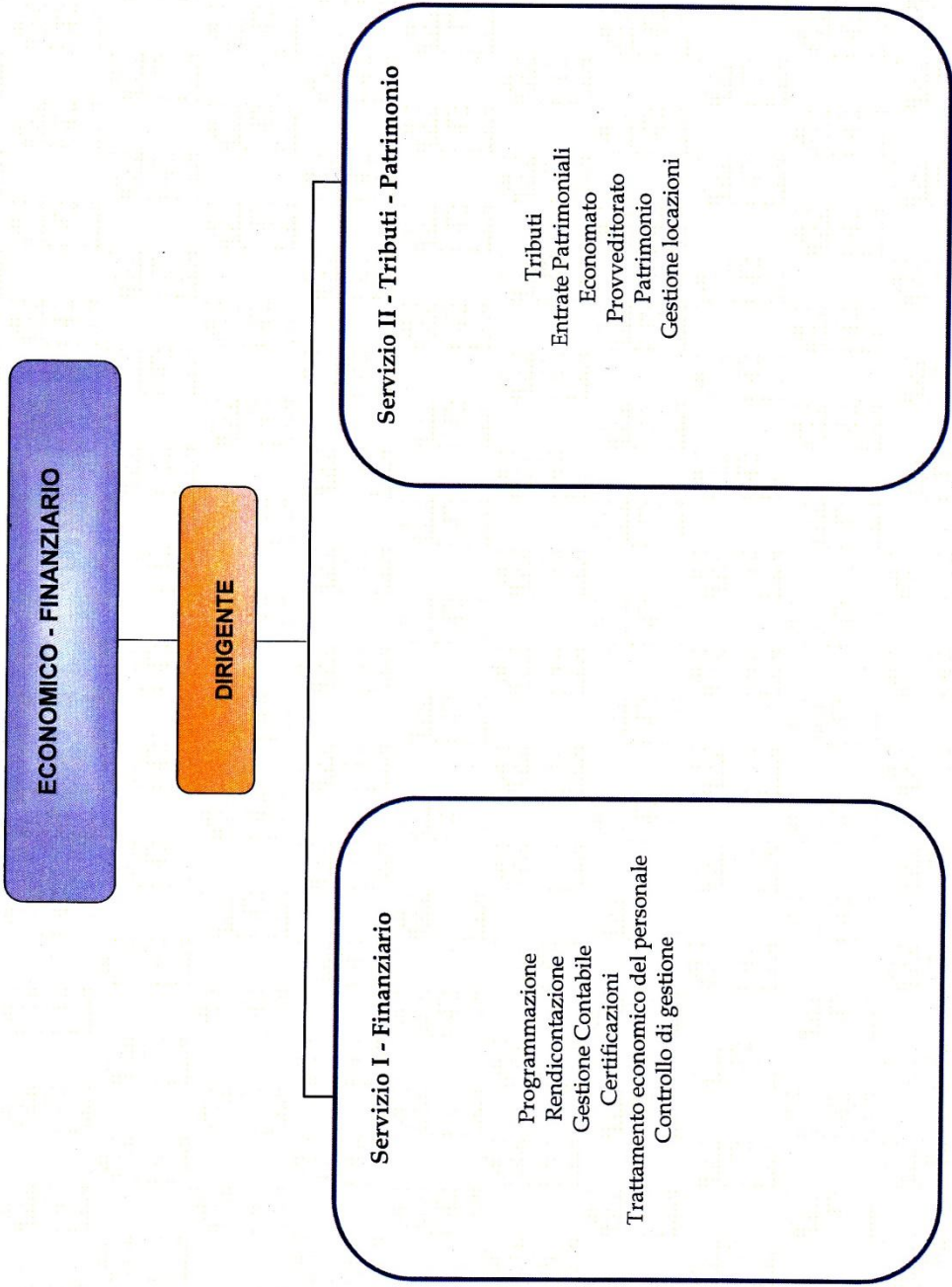
# ORGANIGRAMMA

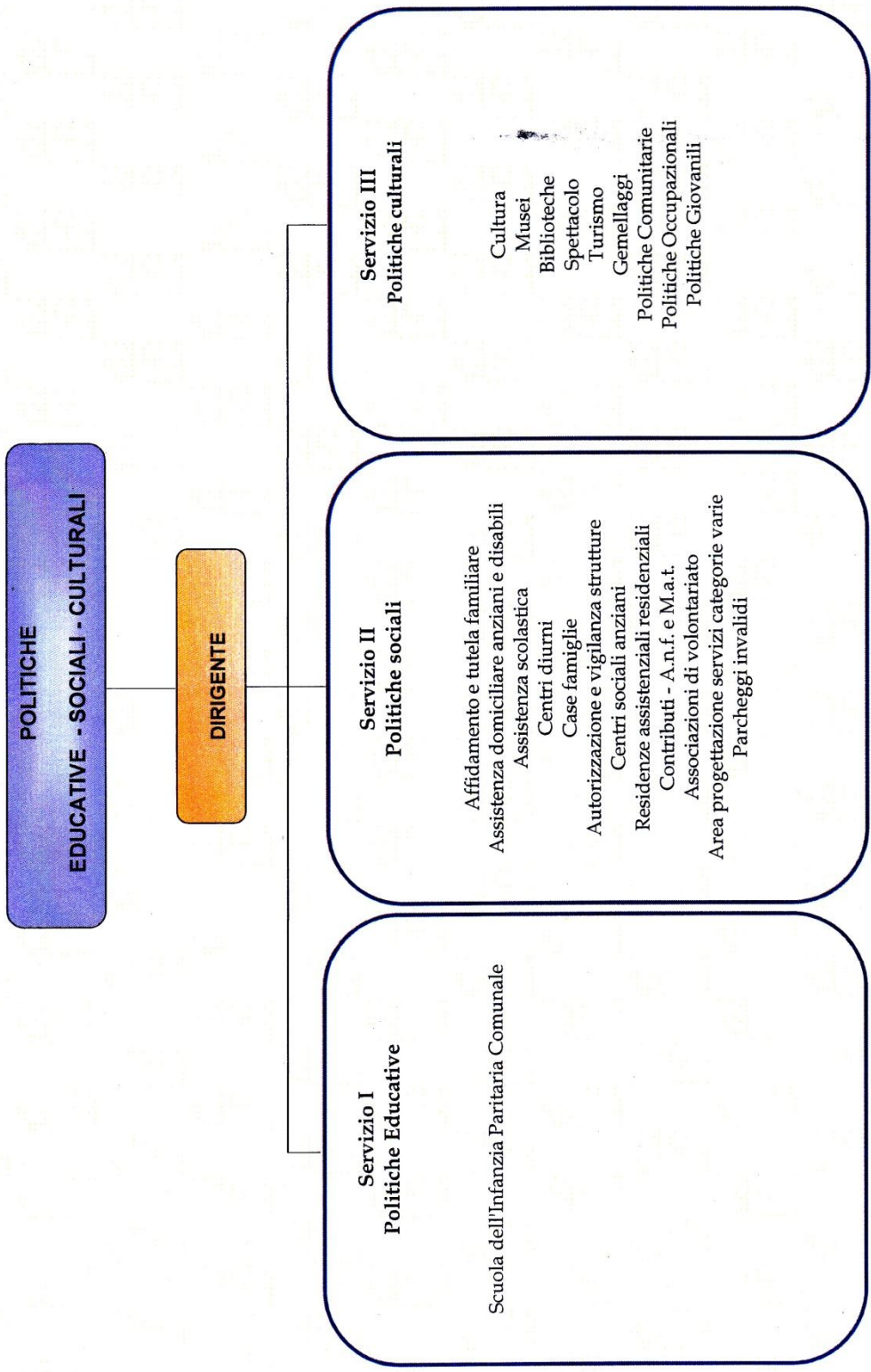


## FUNZIONIGRAMMA PER SETTORI



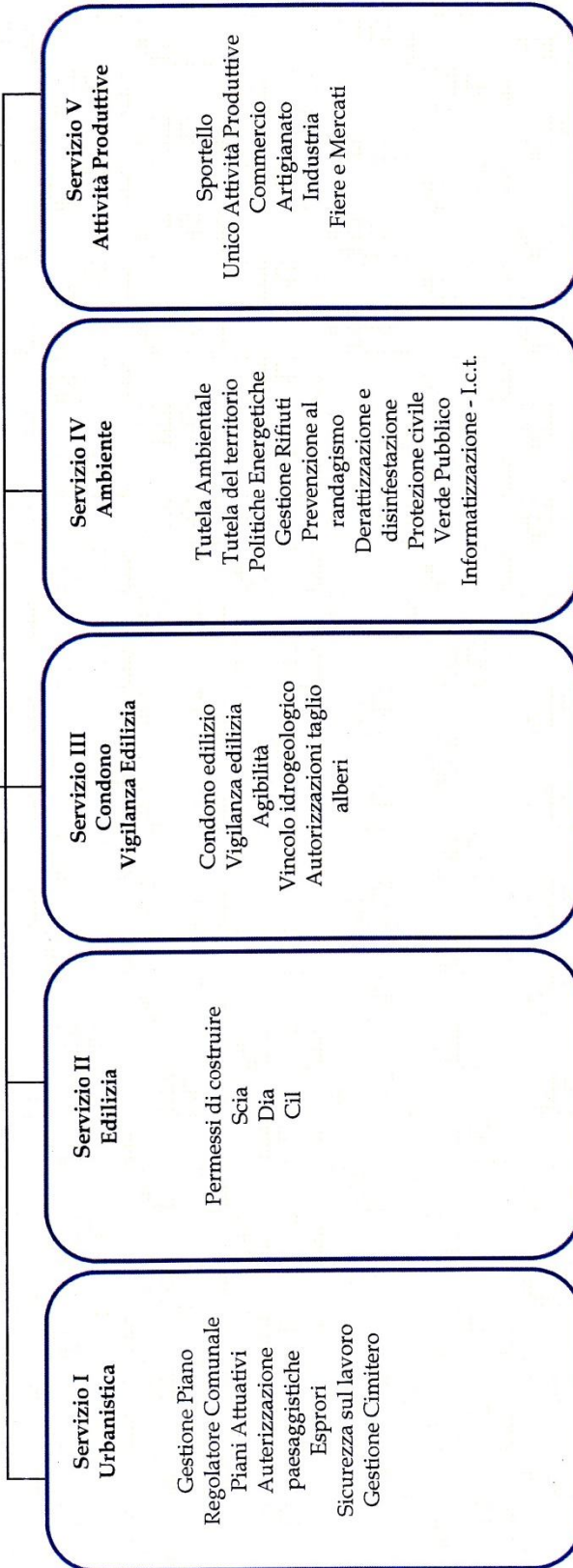




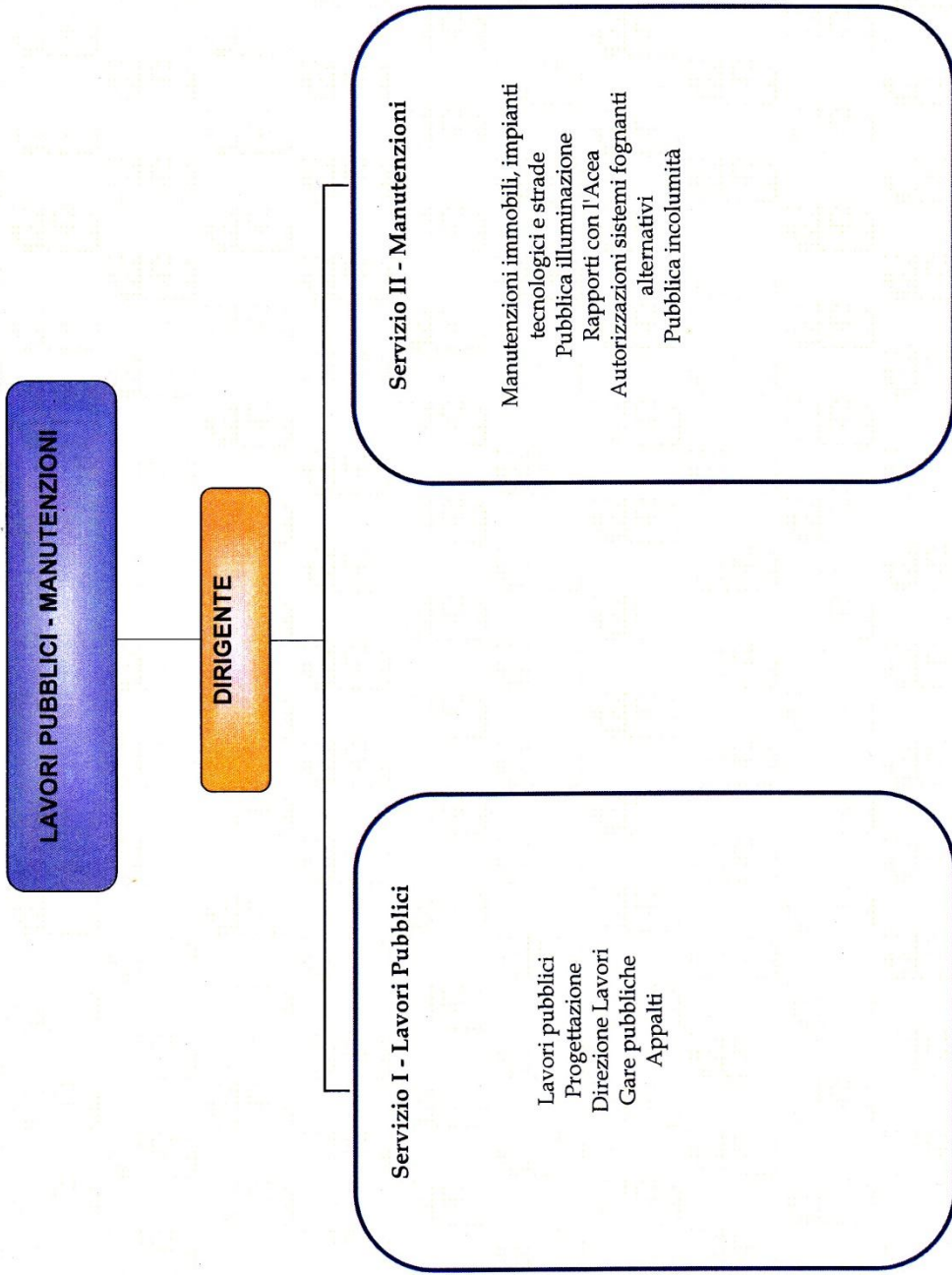


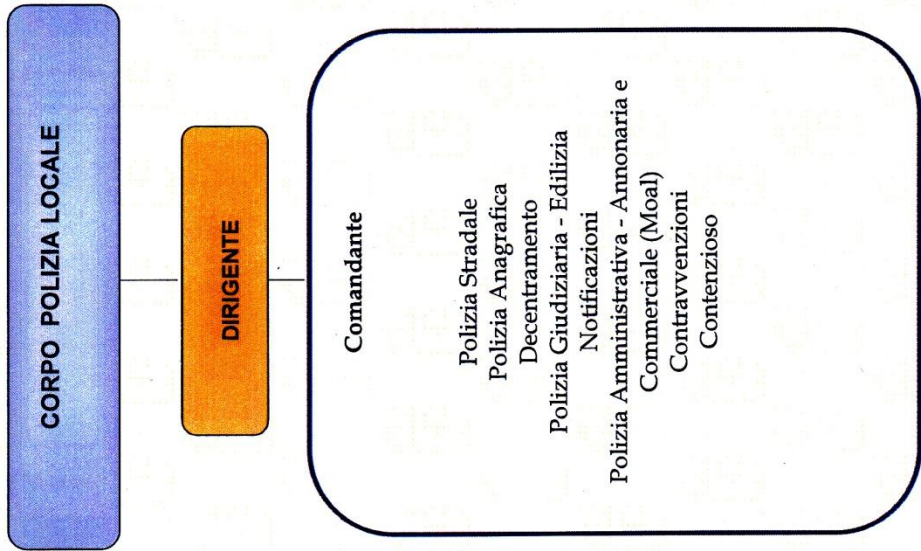
**URBANISTICA - AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**DIRIGENTE**









## Le risorse umane

Alla complessità del crescente fenomeno demografico e territoriale, non segue un potenziamento della struttura comunale intesa come unità di personale.

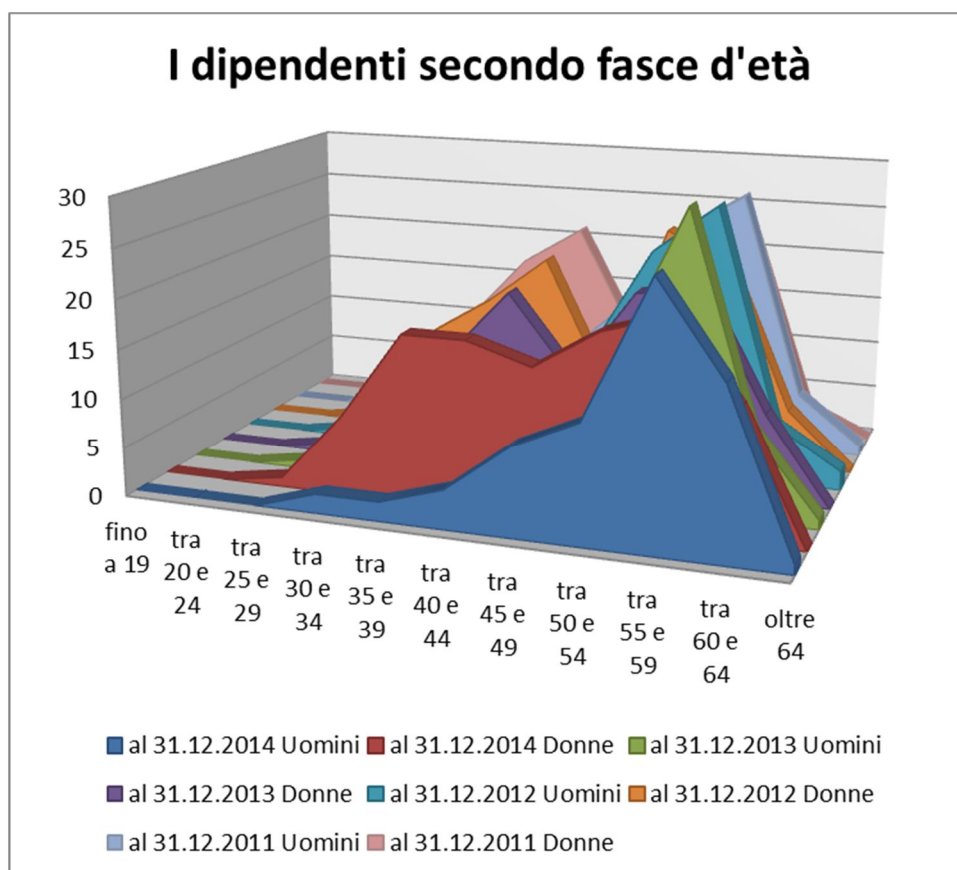
Al contrario, la risorsa umana si riduce progressivamente ed il fenomeno interessa tutto il personale.

Altro fenomeno degno di nota è quello relativo "all'invecchiamento" del personale. Le classi più numerose sono quelle comprese tra i quaranta e cinquantanove anni di età

### ANALISI SECONDO FASCE DI ETÀ

Fasce età (anni)	al 31.12.2014		al 31.12.2013		al 31.12.2012		al 31.12.2011	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
fino a 19	0	0	0	0	0	0	0	0
tra 20 e 24	0	0	0	0	0	0	0	0
tra 25 e 29	0	1	1	1	1	1	1	4
tra 30 e 34	2	8	2	10	2	11	2	10
tra 35 e 39	2	17	2	12	2	15	2	17
tra 40 e 44	4	17	6	19	6	20	8	21
tra 45 e 49	9	15	10	11	12	7	14	9
tra 50 e 54	12	19	16	20	23	24	23	22
tra 55 e 59	26	21	30	21	28	21	27	22
tra 60 e 64	17	13	9	9	6	6	6	3
oltre 64	1	0	1	0	2	0	1	0

Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane



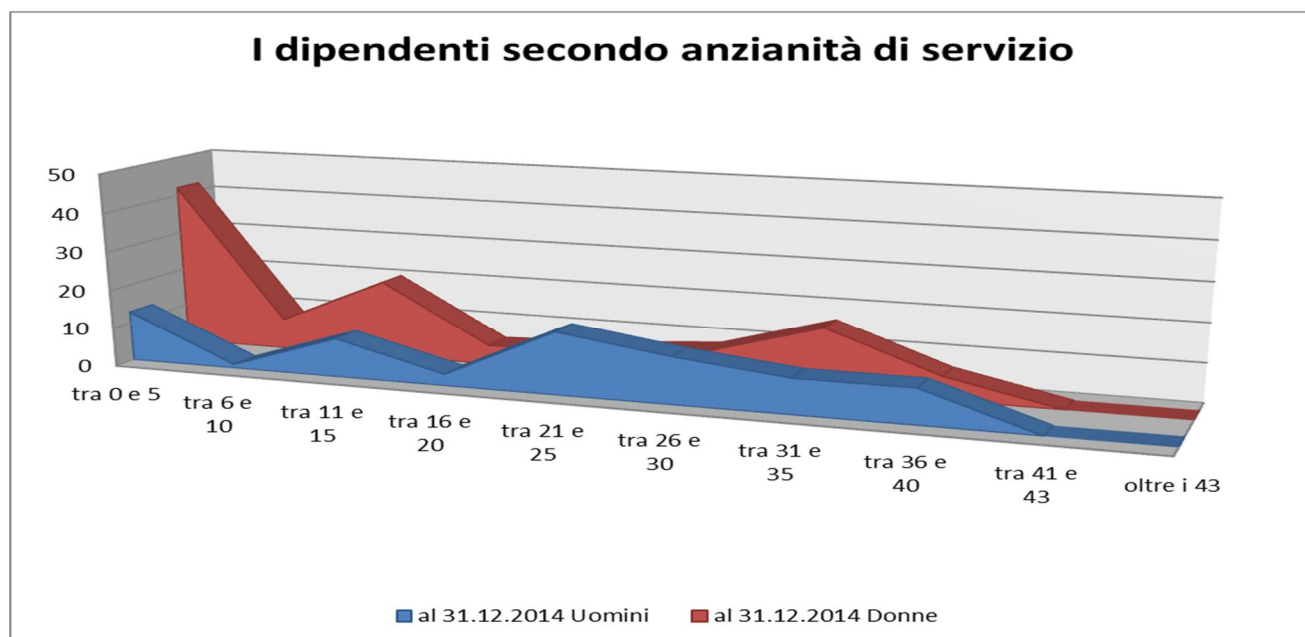
Di ruolo:

DIPENDENTI SECONDO GENERE - ANNO 2014	
UOMINI	73
DONNE	111
Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane	

DIPENDENTI SECONDO GENERE - ANNO 2011		DIPENDENTI SECONDO GENERE - ANNO 2012		DIPENDENTI SECONDO GENERE - ANNO 2013	
UOMINI	84	UOMINI	82	UOMINI	77
DONNE	108	DONNE	105	DONNE	103
Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane		Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane		Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane	

### ANALISI SECONDO ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Anzianità di servizio (anni)	al 31.12.2014	
	Uomini	Donne
tra 0 e 5	13	42
tra 6 e 10	1	8
tra 11 e 15	10	20
tra 16 e 20	3	5
tra 21 e 25	16	6
tra 26 e 30	12	8
tra 31 e 35	9	16
tra 36 e 40	9	6
tra 41 e 43	0	0
oltre i 43	0	0
Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane		



A commento dei dati illustrati nelle tabelle sopra esposte, ci si limita ad indicare il seguente elemento:

Quindi nell'effettivo, pur non volendo considerare i seppur numerosi part time, che nel corso dell'anno hanno, fortunatamente, subito un aumento del monte orario, il **rapporto medio dei dipendenti-popolazione** del Comune di Albano Laziale, risulta il seguente:

popolazione al 31.12.2014	n. abitanti <u>41.708</u> = <b>238,33</b>
n. dipendenti comunali rapportati al 31.12.2014	n. 175

Raffronto pari a – **105,33**

#### Tabella rapporto medio dipendenti-popolazione

<i>Comuni</i>	
fascia demografica	
fino a 499 abitanti	1/78
da 500 a 999 abitanti	1/103
da 1.000 a 1.999 abitanti	1/123
da 2.000 a 2.999 abitanti	1/137
da 3.000 a 4.999 abitanti	1/143
da 5.000 a 9.999 abitanti	1/151
da 10.000 a 19.999 abitanti	1/145
da 20.000 a 59.999 abitanti	<b>1/133</b>
da 60.000 a 99.999 abitanti	1/117
da 100.000 a 249.999 abitanti	1/107
da 250.000 a 499.999 abitanti	1/79
da 500.000 abitanti e oltre	1/75

*Fonte Gazzetta Ufficiale del 12.08.2014, serie generale n. 186*

## **Il Benessere Organizzativo**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, approvato in seno al Comitato Unico di Garanzia, di cui si relazionerà più avanti, prevede al primo obiettivo la possibilità di effettuare monitoraggi e verifiche, propedeutiche al reperimento di maggior dati possibili, per individuare e rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, per garantire un riequilibrio delle posizioni di genere nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate. A tal fine l'Ente, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., ha proposto per il secondo anno al personale dipendente di partecipare al monitoraggio relativo al "**Benessere Organizzativo**", al fine di monitorare ed eventualmente proporre le soluzioni mirate in possibili aree critiche.

Nella sua seconda annualità di applicazione, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., nell'Ente è stata apportata una modifica rispetto al monitoraggio somministrato nell'anno 2013, che ricalcava il modello individuato nelle linee guida della CiVit (ora ANAC). Nell'anno in analisi l'ente ha ritenuto di poter approfondire il monitoraggio, ampliando il costrutto dell'articolato delle domande poste al personale dipendente. A tal fine ci si è avvalsi dello studio progettato da un gruppo di lavoro di docenti della Cattedra di Psicologia del Lavoro della Facoltà di Psicologia 2 dell'Università "La Sapienza" di Roma e di esperti di organizzazione di alcune pubbliche amministrazioni. Lo studio analizza per argomento di interesse quattordici dimensioni e tre gruppi di indicatori funzionali alla comprensione ed alla spiegazione del fenomeno. Si tratta degli "indicatori positivi", degli "indicatori negativi" e degli "indicatori di malessere psicofisico". In breve, si riportano le risultanze, secondo "titolo/argomento" affrontato nel questionario, rinvenibili nella Relazione annuale.

### **Confort**

I punteggi relativi a questa categoria sono tutti nella zona di soddisfazione tranne quello A.02 relativo all'Illuminazione negli ambienti di lavoro.

Si raccomanda maggiore attenzione a questo fattore.

### **Obiettivi**

In questa categoria due sono i risultati maggiormente evidenti nella zona critica, ovvero il punto B.03 relativo ai cambiamenti gestionali ed organizzativi e la loro comunicazione al personale ed il punto B.04 la definizione chiara dei ruoli e compiti lavorativi.

Una maggiore informazione, nel rispetto del ruolo gerarchico, appare un obiettivo da perseguire.

### **Valorizzazione**

Anche qui sono evidenti i risultati ottenuti nel campo C.02, relativo all'emersione delle qualità personali e professionali dell'individuo e C.03 relativo al riconoscimento delle iniziative personali.

Una evidenziazione di questi due parametri ai dirigenti e responsabili di servizio può essere utile a migliorare la qualità dei rapporti degli stessi con il proprio personale dipendente.

### **Ascolto**

Nessuna evidenza

## **Informazioni**

In questa sezione emerge il valore relativo al punto E.02, relativo alla titolarità per l'ottenimento di informazioni, ma il valore di pari punteggio si rinviene anche nella sezione favorevole.

## **Conflittualità**

In questa sezione, purtroppo, tutti i valori si trovano nella sezione critica.

Il consiglio di questo Comitato è quello di attuare uno studio con i dirigenti e responsabili di servizio al fine di individuarne il fulcro e la possibile risoluzione.

## **Relazioni**

Nessuna evidenza

## **Operatività**

La sezione trova nella domanda H.03, relativa alla rapidità dell'assunzione delle decisioni, un valore critico.

## **Equità**

Nella sezione si evidenziano per i risultati ottenuti le domande I.02, relativa alla possibilità di carriera per tutti, I.03, sui criteri di valutazione equi e trasparenti, nonché I.04, sulla distribuzione iniqua degli incentivi economici.

A conoscenza di questo Comitato è fatto saldo che l'ente si è dotato di un sistema di valutazione della performance, che seppur migliorabile, sembra tutt'altro che possibile iniquo nella sua resa, in quanto basato su regole fissate da regolamento, controllabili, trasparenti e matematiche.

Probabilmente l'informativa al personale non è stata sufficiente e si consiglia una formazione in tal senso a tutti i livelli.

## **Stress**

Unico valore critico è quello rinvenibile nel punto L.02, relativo alla autovalutazione sulle capacità e conoscenze che vengono richieste al dipendente per lo svolgimento dei propri compiti.

## **Utilità sociale**



Nessuna evidenza

### **Sicurezza**

In questa sezione quattro sono le risposte dai valori in sede di criticità, N.05, polveri, N.06, pc e videotermini, N.07, divieto di fumo e N.08, strumenti per la protezione individuale.

L'amministrazione in collaborazione con gli RLS potrebbero condurre una valutazione accurata in tutti gli edifici comunali per la verifica ed eventuale risoluzione delle problematiche evidenziate dal personale dipendente che ne segnalasse.

### **Compiti lavorativi**

Due sono le evidenze in questa sezione dal punteggio critico, ovvero quella relativa al punto O.01, fatica fisica e O.06, isolamento.

Anche qui, uno studio con i dirigenti e responsabili di servizio potrebbe evidenziare situazioni particolarmente gravose precedentemente non ravvisate.

### **Propensione all'innovazione**

La sezione vede alcuni punti nella rilevazione critica, ovvero il P.01, acquisizione nuove tecnologie, P.02, miglioramento dei processi di lavoro, P.03, il confronto con le esperienze di altre organizzazioni, P.06, introduzione nuove professionalità, P.07, sviluppo competenze innovative dei dipendenti, P.09, sperimentazione nuove forme di organizzazione del lavoro.

Compatibilmente con il processo del procedimento amministrativo, si potrebbe richiedere ai dipendenti di formulare ipotesi per il loro miglioramento e snellimento.

### **Indicatori negativi**

Diversa lettura presentano le risultanze di questa fase del monitoraggio, ove i valori critici, rappresentati dal punteggio da tre a quattro hanno ravvisato diversi punti di riflessione.

### **Indicatori positivi**

Come evidenziato per gli indicatori negativi, le risultanze di questa sezione, anche se solo in due punti, ovvero, R.01, relativo alla soddisfazione per l'organizzazione e R.09, relativo alla condivisione dell'operato e dei valori dell'organizzazione, possono condurre a riflessioni ed a parere di questo Comitato, comunque, un maggior coinvolgimento del personale dipendente tutto, produrrebbe un senso di appartenenza e rinnovata soddisfazione per l'organizzazione in cui si opera.



## **Indicatori di malessere psicofisico**

Per quanto attiene a questa sezione, le risultanze presentate nei punti S.01, mal di testa e difficoltà di concentrazione, S.03, nervosismo e S.04, senso di eccessivo affaticamento, confermano quanto evidenziato nella sezione relativa ai “Compiti lavorativi”, di cui in precedenza già detto.

Le risultanze, sintetizzate in una relazione e pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” sono risultate buone sotto tutti i profili in analisi.

Monitoraggio 2013	n. questionari	169	percentuale di adesione	81,66%
Monitoraggio 2014	n. questionari	93	percentuale di adesione	53,76%

Il profondo decremento dei questionari che il personale dipendente ha reso al Servizio Risorse Umane per il monitoraggio in esame, seppur non in maniera inficiante, in quanto maggiore al 50% del numero complessivo dei dipendenti, costituisce però il primo punto di riflessione.

Al suo secondo anno di erogazione, il sensibile decremento è probabilmente riconducibile ad un mancato coinvolgimento di tutto il personale al suo utilizzo. Una riflessione consiglia, pertanto, di formare dirigenti, responsabili e dipendenti tutti alla cultura di quello che al momento è un mezzo di dialogo che il dipendente ha con l'amministrazione e con i propri superiori gerarchici, importante veicolo di manifestazione degli stati di essere, al fine di migliorare quell'insieme di nuclei culturali, processi e pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita ed il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative.

A tal fine, si auspica, altresì, una sensibilizzazione delle organizzazioni sindacali, propedeutica alla divulgazione del messaggio essenziale che il monitoraggio costituisce.

<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/452>

## I sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale

I processi decisionali e le modalità di elaborazione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale sono strutturati al fine di raccordare la pianificazione strategica con la programmazione operativa.

La fase di pianificazione strategica è sviluppata attraverso l'analisi dei bisogni da soddisfare e delle criticità da affrontare per arrivare alla definizione delle finalità dell'Amministrazione.

Dalle analisi dei fabbisogni finanziari vengono formulate le previsioni di bilancio articolate per politiche, favorendo una lettura del bilancio annuale e pluriennale in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione, in modo da allineare e rendere coerente tutti i documenti di programmazione.

Dal punto di vista gestionale del Ciclo della Performance, si evidenzia come le linee di responsabilità siano definite in modo chiaro e preciso. Le responsabilità nell'Ente sono statuite nel Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nell'Organigramma dell'Ente, che identificano per ciascun ruolo chiare competenze e responsabilità. Ad essi il Piano Esecutivo di Gestione attribuisce obiettivi di risultato di carattere gestionale, unitamente alle risorse per raggiungere tali obiettivi.

Gli obiettivi della gestione sono affidati ai responsabili dei servizi unitamente alle relative dotazioni umane e strumentali. In tal modo i responsabili dei servizi ne assumono la responsabilità sia in termini di gestione, che di raggiungimento dei risultati attesi.

Il processo di programmazione si interseca, in maniera sostanziale, con il processo di valutazione delle posizioni dirigenziali e non ed il risultato della gestione costituisce uno degli elementi rilevanti per la valutazione della prestazione dei responsabili dei servizi.

La misurazione dell'efficacia del processo di formulazione delle linee strategiche si concretizza attraverso la previsione di monitoraggi, sulla base dello stato di avanzamento dei progetti individuati nel Piano Esecutivo di Gestione.

A seguito del D. Lgs. N. 118/2011, che disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, Enti Locali e dei loro organismi, prevedendo che dal 01.01.2015 tutti gli enti adottino un nuovo sistema contabile armonizzato, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto quello economico-patrimoniale. Il Comune di Albano Laziale ha aderito alla sperimentazione del nuovo sistema a partire dal 2014.

La gestione dell'esercizio 2014 è stata improntata al rispetto del patto di stabilità ed alla complessiva riduzione della spesa.

Il sistema di contabilità è attualmente disciplinato dai seguenti strumenti di regolamentazione:

- T.U. n. 267/2000, Parte II e s.m.i.;
- D. Lgs. n. 118/2011 (Armonizzazione Criteri Contabili);
- Regolamento comunale di contabilità.

E' stato poi inserito nel sistema normativo dell'Ente il regolamento dei controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 (convertito con Legge n. 213/2012), che individua strumenti e metodologie per garantire, un sistema integrato delle varie forme di controllo.

## Il sistema informatico

Sistema informatico Comune di Albano Laziale anno 2014					
Quantità	Tipologia	Marca	Sistema Operativo	Database	Gestione
1	Server	HP	Windows Server 2008 R2	sql server 2008	Ufficio Personale
1	Server WEB	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server APP	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server DB1	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server DB2	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Cluster	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server Albo	HP	Centos (Linux)	MySql 5	Albo Pretorio
1	Server Antivirus		Windows Server 2003 R2	SQL 2005	Symantec Antivirus
1	Server	HP	Windows Server 2003 R2		Eventlog Analyzer 6
1	Server	HP	Windows Server 2003 R2		Backup
9	Server		Windows Server 2003 R2		Active Directory
1	Server		Windows Server 2003 R2		Applicativi Tributi
1	Server	HP	Windows Server 2003 R2	Oracle	Demograf
1	Server		Linux		Halley

Fonte: Comune di Albano Laziale - Settore IV - Ict

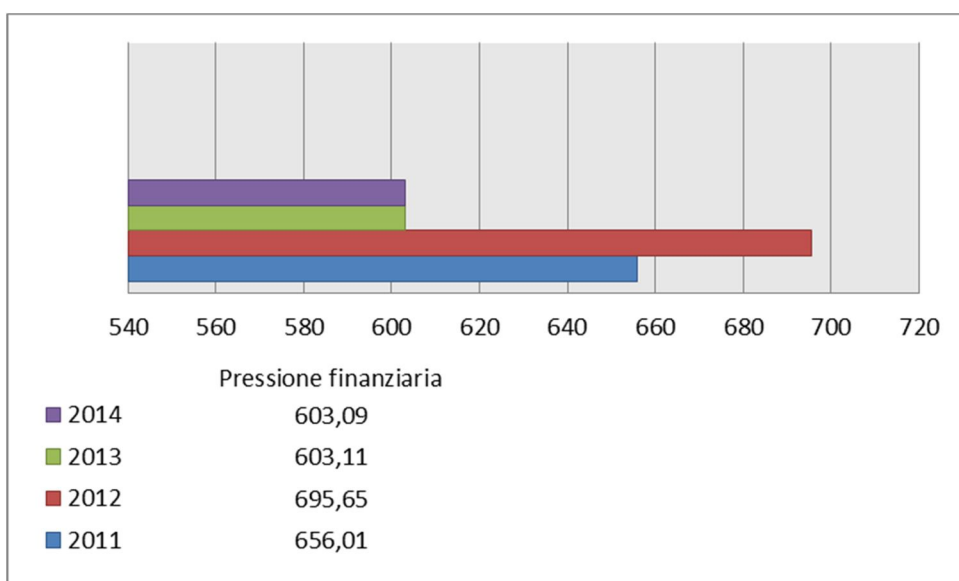
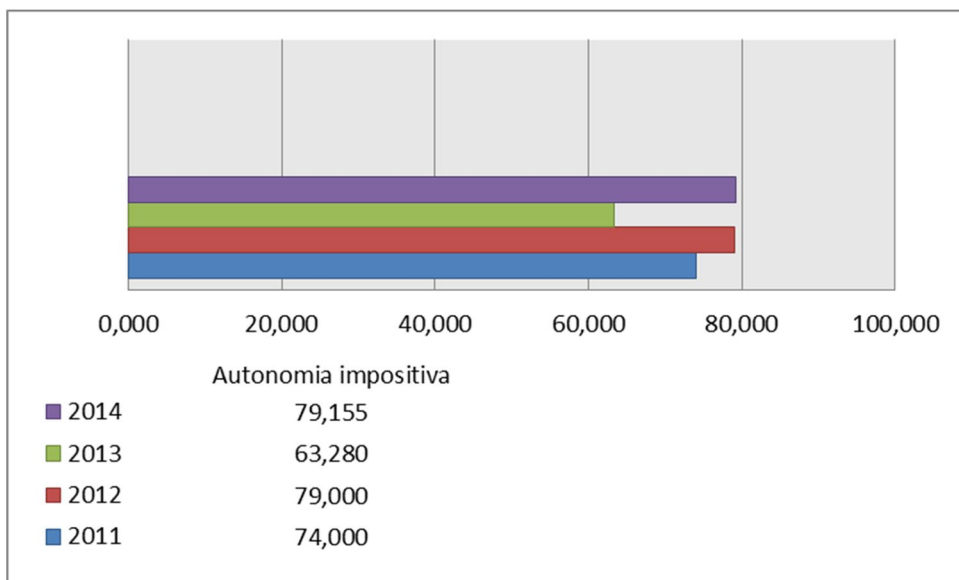
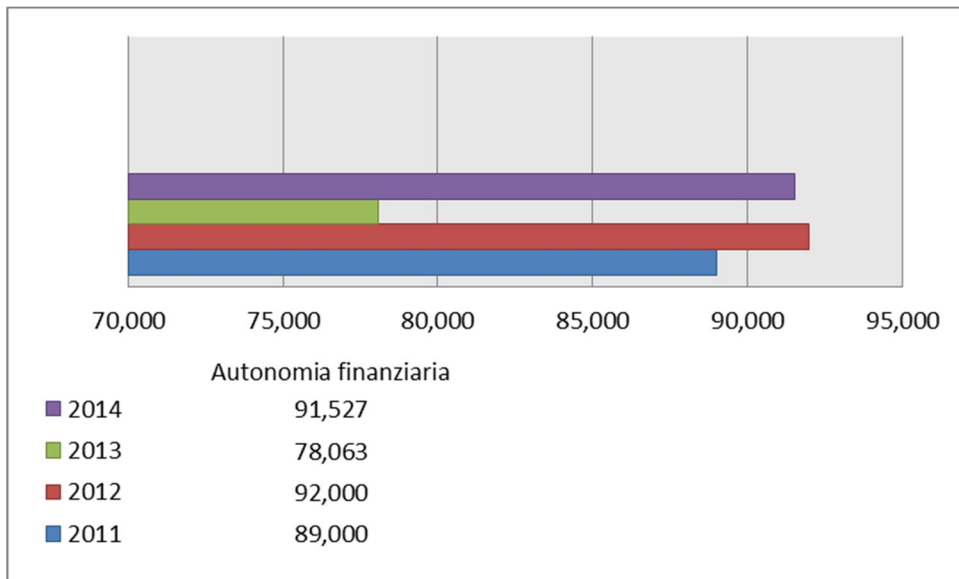
Il sistema informatico risulta notevolmente potenziato ed implementato, così come rinvenibile da una comparazione con lo schema che segue, relativo all'anno 2013.

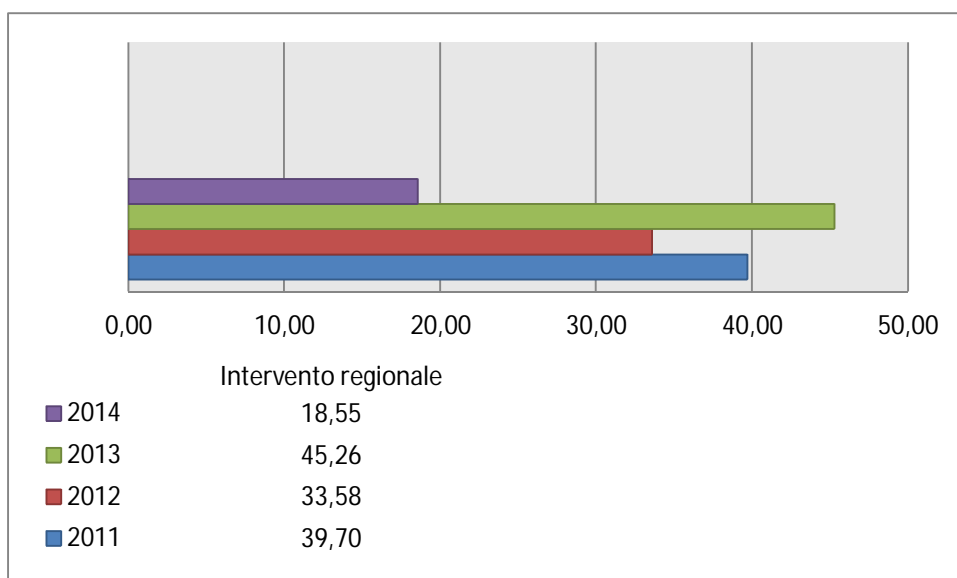
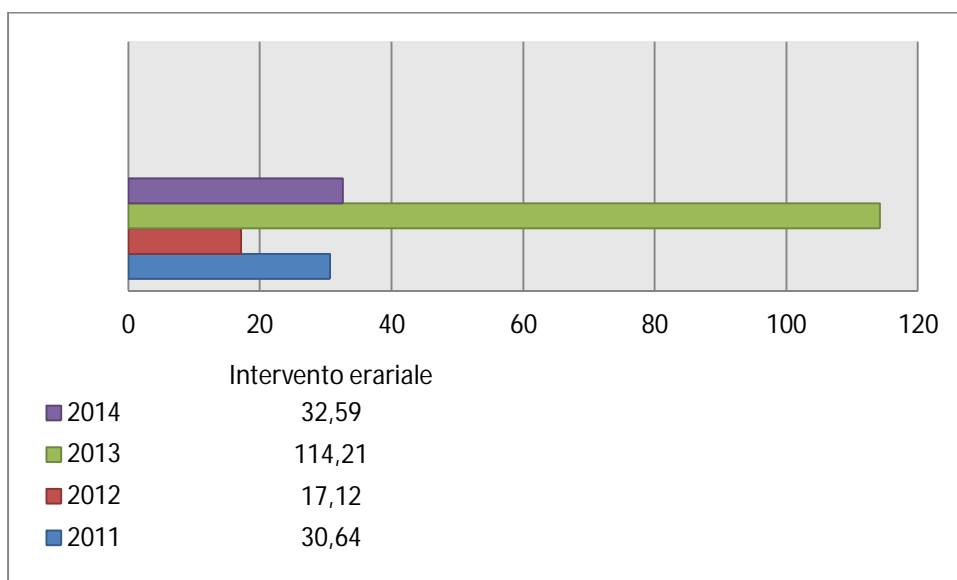
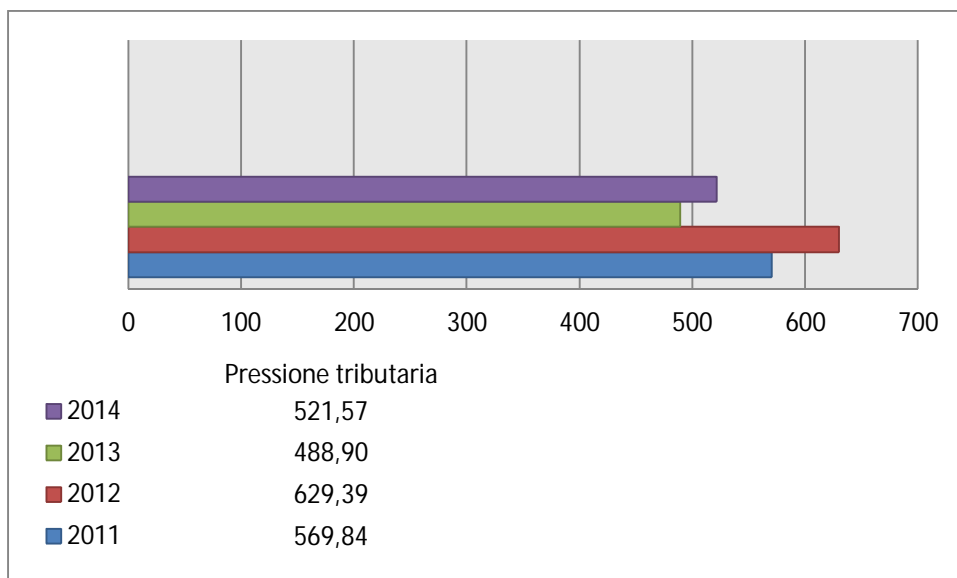
Sistema informatico Comune di Albano Laziale					
Quantità	Tipologia	Marca	Sistema Operativo	Database	Gestione
1	Server	HP	Windows Server 2008 R2	sql server 2008	Ufficio Personale
1	Server WEB	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server APP	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server DB1	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server DB2	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Cluster	HP	Windows Server 2003 R2	Postgre SQL	Protocollo Informatico
1	Server Albo	HP	Centos (Linux)	MySql 5	Albo Pretorio
1	Server Antivirus		Windows Server 2003 R2	SQL 2005	Symantec Antivirus
1	Server	HP	Windows Server 2003 R2		Eventlog Analyzer 6
1	Server	HP	Windows Server 2003 R2		Backup
9	Server		Windows Server 2003 R2		Active Directory
1	Server		Windows Server 2003 R2		Applicativi Tributi
Fonte: Comune di Albano Laziale - Settore IV - Ict					

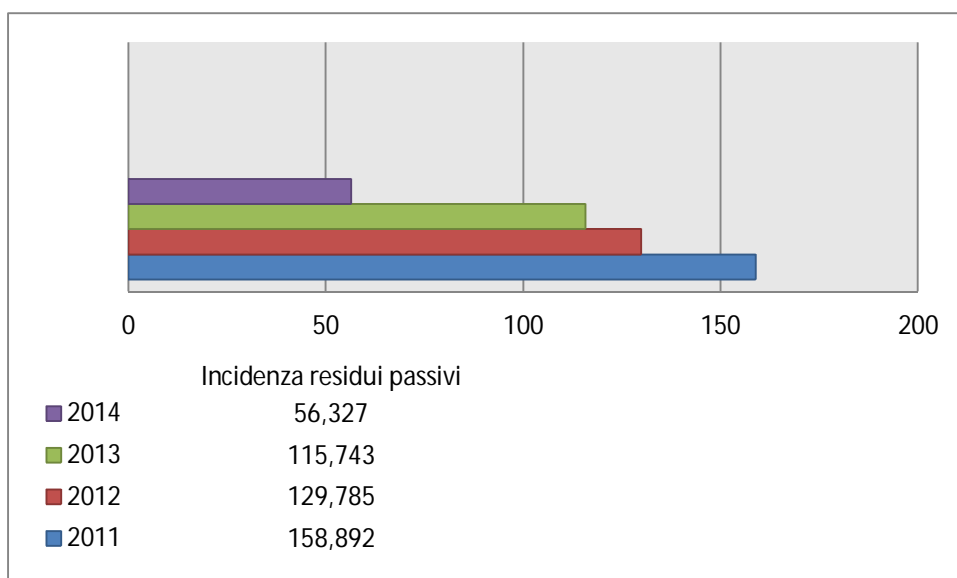
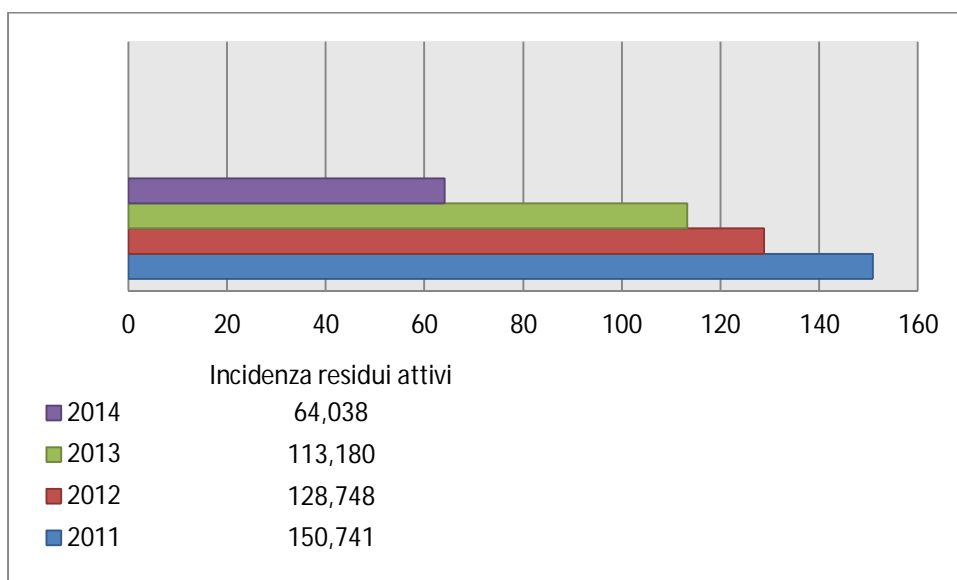
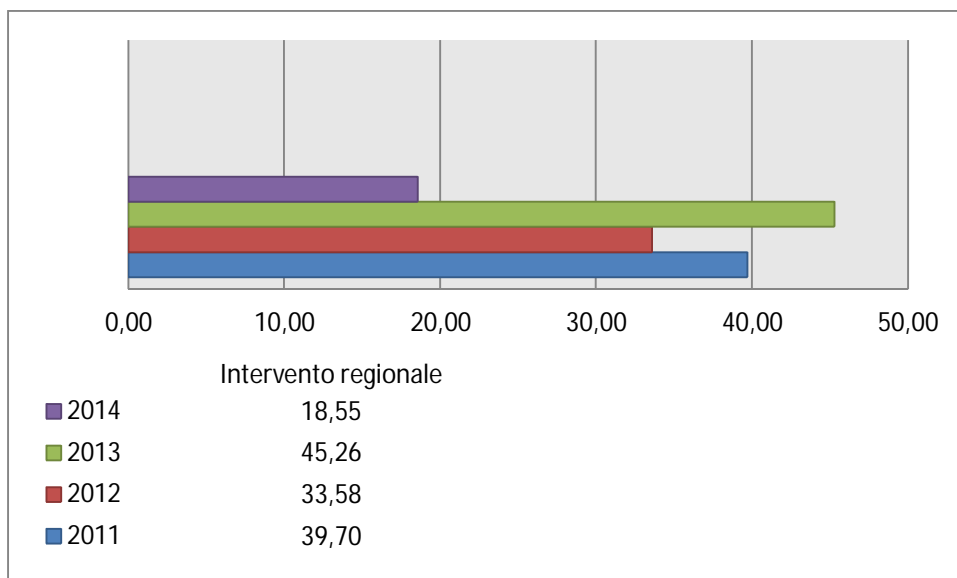
## Indicatori finanziari ed economici generali

Di seguito vengono descritti alcuni indicatori tra i più significativi.

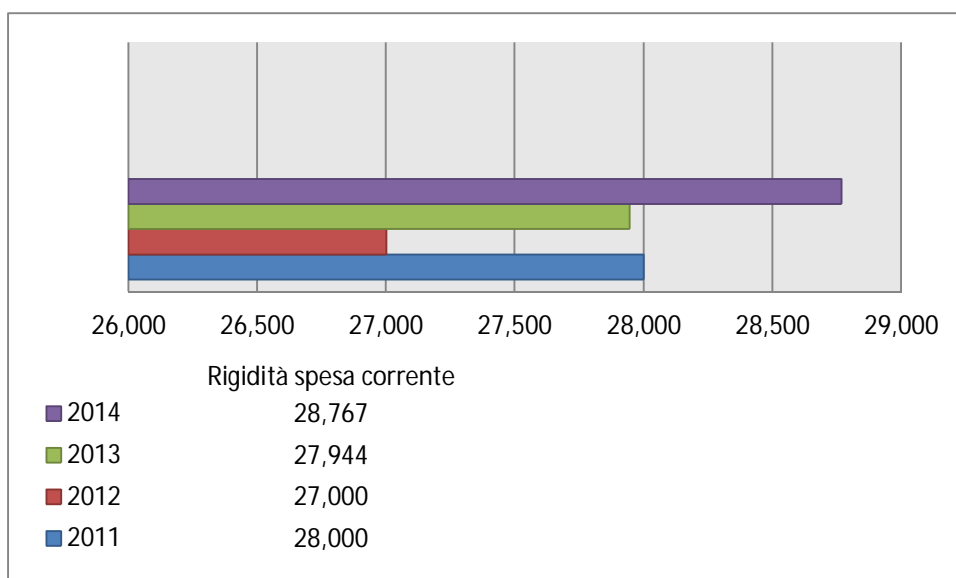
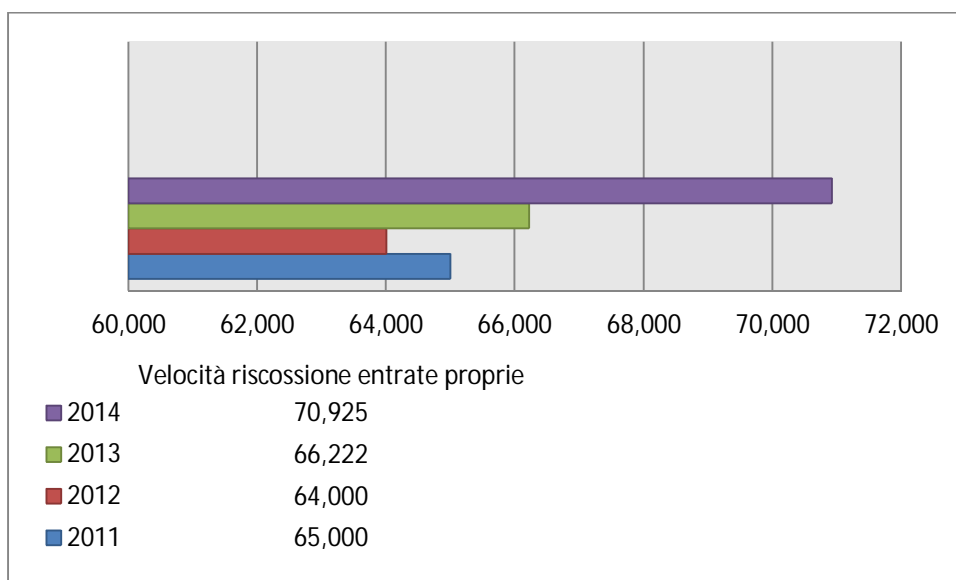
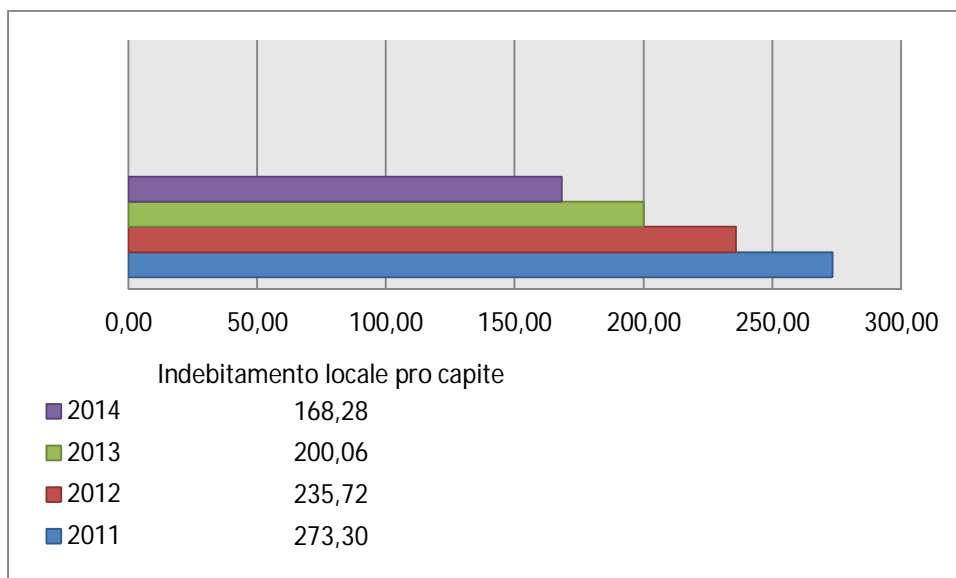
		2011	2012	2013	2014
Autonomia finanziaria		89,000	92,000	78,063	91,527
		2011	2012	2013	2014
Autonomia impositiva		74,000	79,000	63,280	79,155
		2011	2012	2013	2014
Pressione finanziaria		656,01	695,65	603,11	603,09
		2011	2012	2013	2014
Pressione tributaria		569,84	629,39	488,90	521,57
		2011	2012	2013	2014
Intervento erariale		30,64	17,12	114,21	32,59
		2011	2012	2013	2014
Intervento regionale		39,70	33,58	45,26	18,55
		2011	2012	2013	2014
Incidenza residui attivi		150,741	128,748	113,180	64,038
		2011	2012	2013	2014
Incidenza residui passivi		158,892	129,785	115,743	56,327
		2011	2012	2013	2014
Indebitamento locale pro capite		273,30	235,72	200,06	168,28
		2011	2012	2013	2014
Velocità riscossione entrate proprie		65,000	64,000	66,222	70,925
		2011	2012	2013	2014
Rigidità spesa corrente		28,000	27,000	27,944	28,767
		2011	2012	2013	2014
Velocità gestione spese correnti		56,000	54,000	60,793	73,04
		2011	2012	2013	2014
Redditività del patrimonio		0,000	0,000	9,245	10,3
		2011	2012	2013	2014
Patrimonio pro capite beni indisponibili		707,72	661,84	633,98	626,76
		2011	2012	2013	2014
Patrimonio pro capite beni disponibili		178,61	191,55	192,05	181,57
		2011	2012	2013	2014
Patrimonio pro capite beni demaniali		976,95	972,37	929,08	956,4
		2011	2012	2013	2014
Rapporto dipendenti / popolazione		0,532	0,480	0,454	0,448

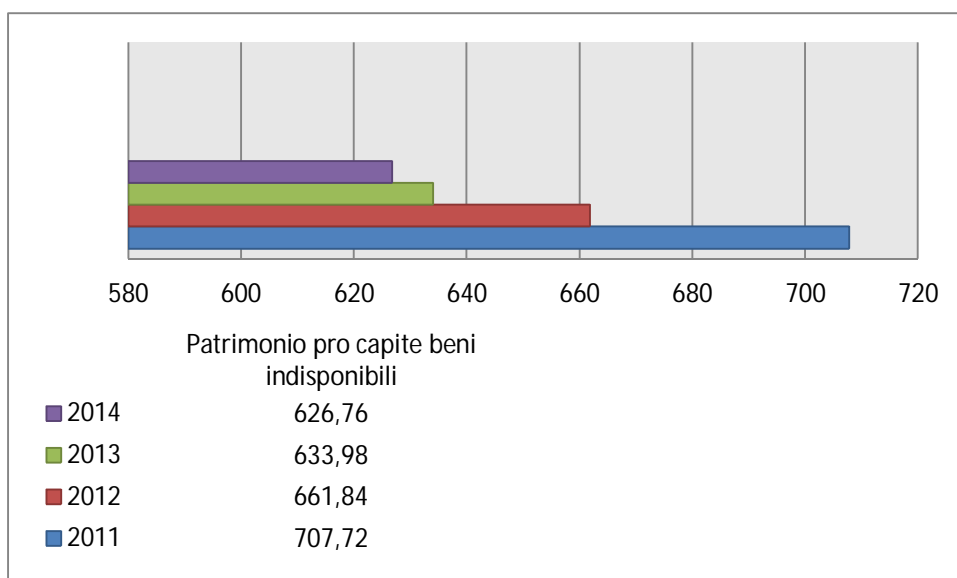
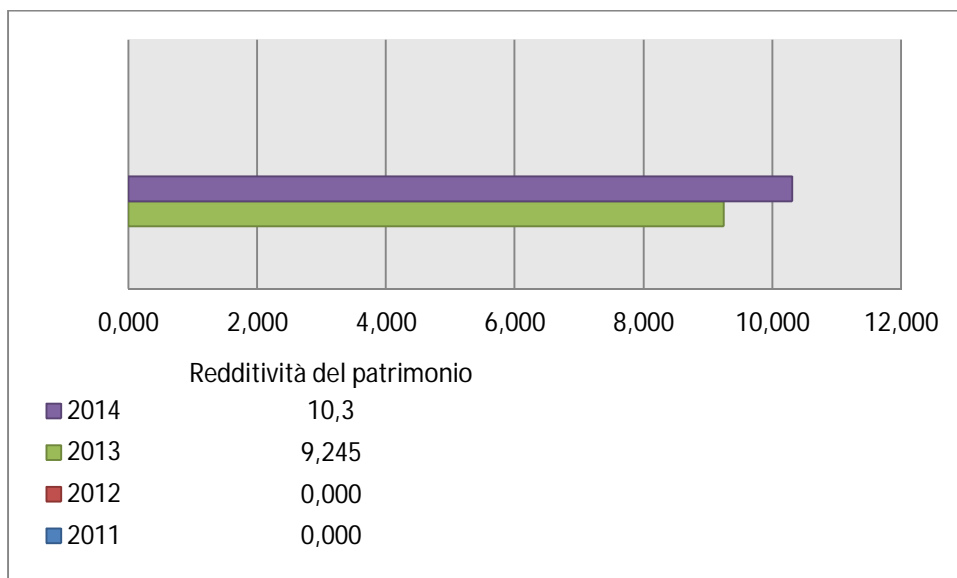
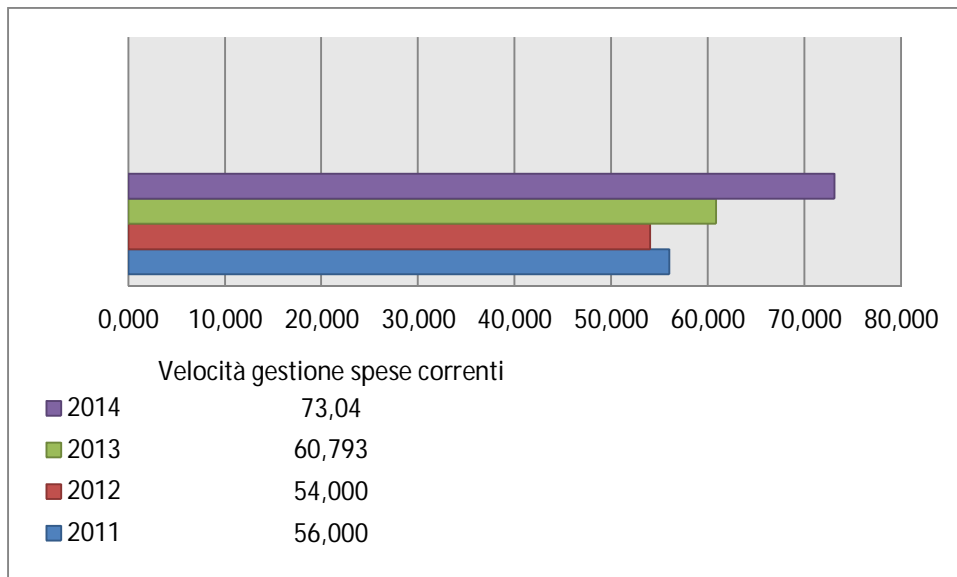


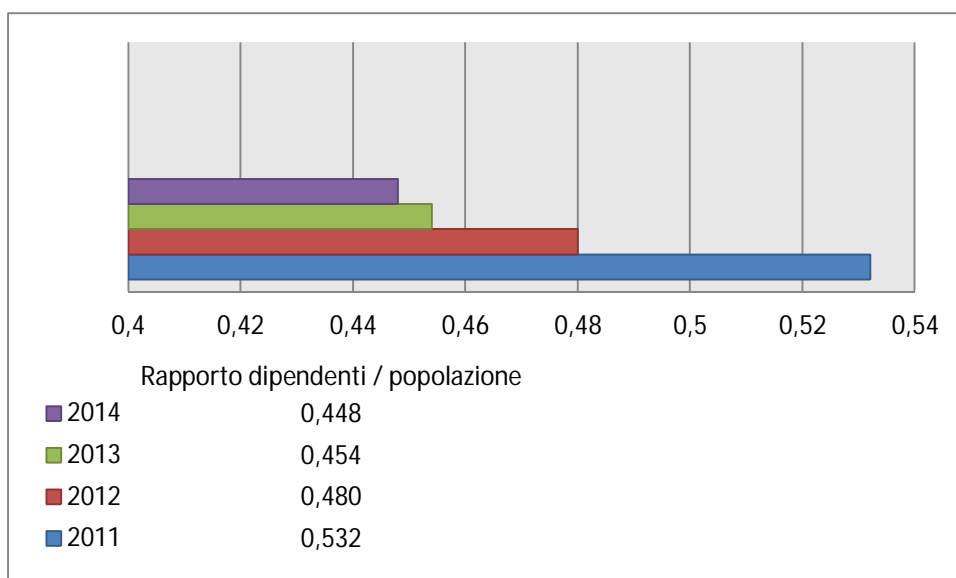
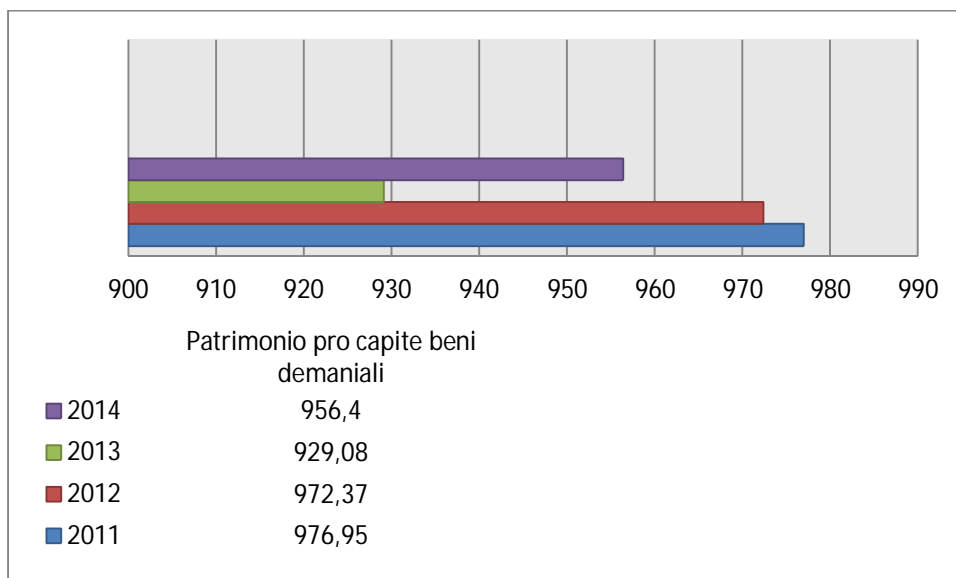
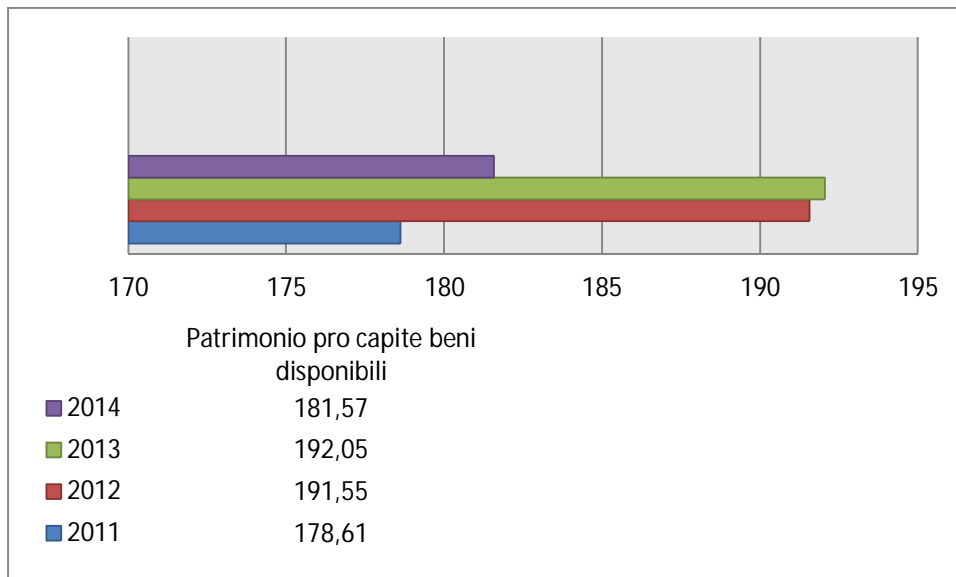












## 2.3 I risultati raggiunti

In questo paragrafo, in maniera sintetica, si riportano alcuni risultati ottenuti, di interesse come output realizzati e risultati finali conseguiti (outcome).

### Lavori pubblici

Nell'ambito dei numerosi progetti conclusi, avviati e concretizzati dal settore V Servizio I lavori Pubblici nell'anno 2014 per un ammontare complessivo di circa 38.000,00 milioni di euro, si evidenziano di seguito le opere completate nell'anno:

F.P.O. lapidi cimitero	146.851,70
Scuole CIPE Trilussa Cecchina	220.000,00
Scuole CIPE via Umbria Cecchina	190.000,00
Scuole CIPE De Amicis Cecchina	220.000,00
Ristrutturazione volta e uffici Palazzo Savelli	230.000,00
totale	<b>1.286.851,70</b>

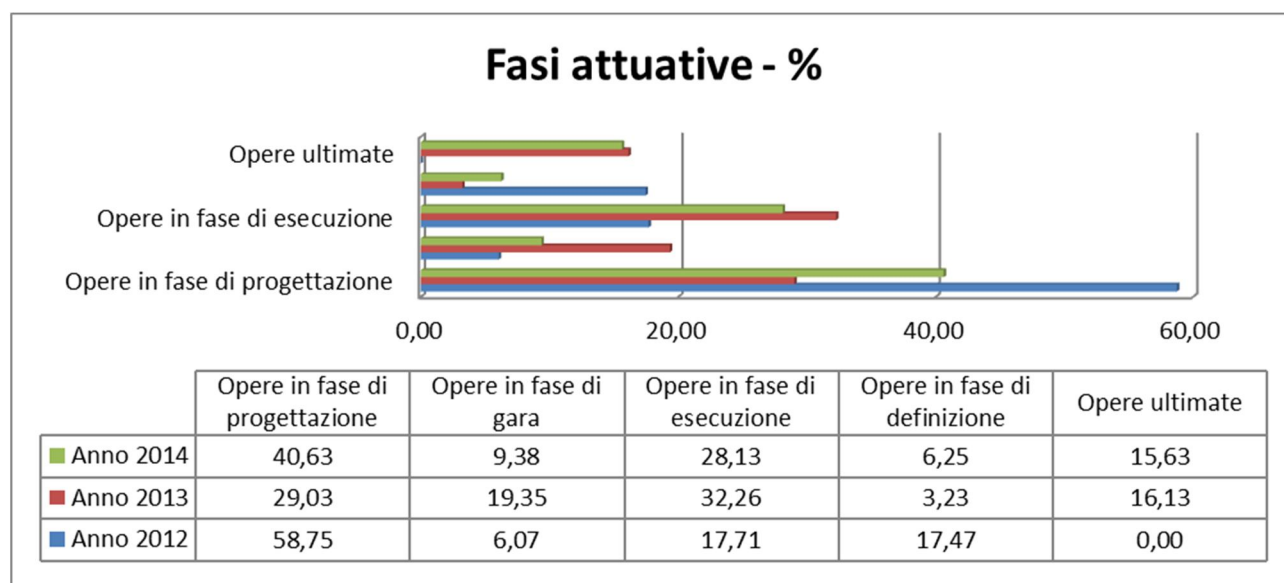
Obiettivi dell'anno 2014 sono stati:

- a) il rispetto delle tempistiche regionali per il proseguimento dei lavori del PLUS – programma Locale Urbano di Sviluppo denominato “ Innovalba” finanziato nell'ambito del POR-FESR Lazio 2007- 2013 per un importo complessivo di € **6.100,000** che hanno raggiunto un avanzamento del 50/60%;
- b) il proseguimento dei lavori di realizzazione della scuola Cancelliera per l'importo di € **1.251.000,00** ( avanzamento 50%);
- c) l'avvio e la conclusione in tempi rapidissimi del complesso iter della variante urbanistica, e l'aggiornamento del progetto esecutivo del **sottopasso ferroviario via Pian Savelli. (€7.580.000,00)**
- d) l'avvio dell'iter per l'approvazione della variante urbanistica relativa al progetto per la realizzazione della **strada di collegamento tra via Pian Savelli, il nuovo cimitero e via dei Tulipani (€1.575.000,00).**

- e) l'aggiornamento dei progetti esecutivi, all'acquisizione delle prescritte autorizzazioni regionali e ministeriali relative all'intervento "**Contratti di Quartiere II**" (**Ministero Infrastrutture e Trasporti**). (€ 5.000.000,00 - realizzazione scuola elementare e media, realizzazione di servizi sperimentali)

Tabella comparativa delle annualità 2012-2013-2014:

Descrizione delle fasi	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Opere in fase di progettazione	58,75	29,03	0,00
Opere in fase di gara	6,07	19,35	0,00
Opere in fase di esecuzione	17,71	32,26	0,00
Opere in fase di definizione	17,47	3,23	0,00
Opere ultimate	-	16,13	0,00
<i>I dati si riferiscono alle percentuali di realizzo al 31.12 degli anni in esame</i>			
Fonte: Comune di Albano Laziale - Settore V - Servizio I - Lavori Pubblici			



Di seguito si riportano le tabelle nel dettaglio di quanto su esposto:

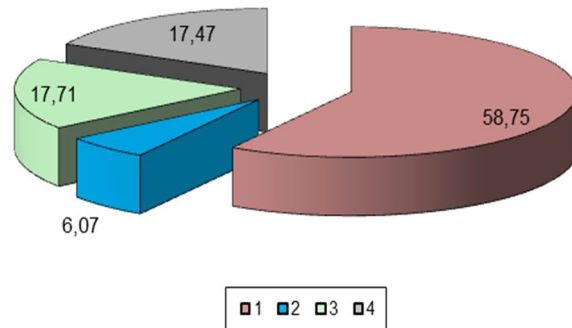
**STATO DI ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE AL 31 DICEMBRE 2012**

n	OPERA	IMPORTO Q.E.	FINANZIAMENTO	STATO ATTUAZIONE	% AVANZAM.
1	Arredo e sistemazione verde " La Stella"	250.000,00	Comune	in corso di esecuzione	20,00%
2	Demolizione e ricostruzione loculi cimitero	280.000,00	Proventi privati	in corso di esecuzione	30,00%
3	Realizzazione Ponte Vascarelle	1.500.000,00	Regione	in corso di esecuzione	65,00%
4	Recupero chiostrina Palazzo Savelli	500.000,00	Comune-Provincia	in corso di esecuzione	70,00%
5	Pubblica illuminazione Via delle Grotte	120.000,00	Regione	in corso di esecuzione	65,00%
6	Recupero edificio Via S. Filippo Neri	115.000,00	Regione	sospensione	50,00%
7	Realizzazione scuola Cancelliera	1.251.000,00	Comune	gara pubblicata	
8	Servizio RSPP-MC e S.S. Gara triennale	180.000,00	Comune	gara pubblicata	
9	Serv. verifica e contr. estintori gara triennale	30.000,00	Comune	in corso di esecuzione	15,00%
10	Scuole CIPE Trilussa Cecchina	220.000,00	Ministero	attesa contratto	
11	Scuole CIPE Via Umbria Cecchina*	190.000,00	Ministero	attesa contratto	
12	Scuole CIPE De Amicis Cecchina	220.000,00	Ministero	attesa contratto	
13	PLUS Scuola Materna	1.400.000,00	Regione/Europa	progetto esecutivo consegn.	
14	PLUS Parcheggio	850.000,00	Regione/Europa	progetto esecutivo consegn.	
15	PLUS Piazzale scuola, mensa e auditorium*	3.000.000,00	Regione/Europa	redaz. progetto esecutivo	
16	PLUS Centro Civico sala polivalente*	950.000,00	Regione/Europa	redaz. progetto esecutivo	
17	CDQII Servizi Collettivi sperimentali	1.000.000,00	Ministero	redaz. progetto esecutivo	
18	CDQII Scuola elementare e media	4.000.000,00	Ministero	redaz. progetto esecutivo	
19	DOCUP Completamento	1.000.000,00	Regione	in corso di esecuzione	60,00%
20	APQ9 Rotatorie	1.500.000,00	Regione	in corso di esecuzione	90,00%
21	Centro Anziani Pavona*	75.000,00	Regione	in corso di esecuzione	50,00%
22	Compo erba sintetica Pavona*	480.000,00	Regione	in sospensione	2,00%
23	Sottopasso ferroviario Pian Savelli*	4.500.000,00	Regione/Cassa/Tav	attesa conferma finanziam.	
24	Strada collegamento Pian Savelli Via del mare*	980.000,00	Regione	attesa conferma finanziam.	
25	Strada collegamento via Trilussa - La Stella*	450.000,00	Cassa DDPP	attesa direttive imm. in possesso	
26	Scala collegam. Orti Pompei P.zza Guerrucci*	50.000,00	Comune	aggiorn. progetto esecutivo	
27	P.I. Via Miralago II stralcio	14.000,00	Comune	in corso di esecuzione	30,00%
28	F.P.O. lapidi cimitero	146.851,70	Comune	in corso di esecuzione	70,00%
29	Completamento Palazzo Savelli	480.000,00	Comune	redaz. progetto definitivo	
30	Manutenzione strade 2013	300.000,00	Comune/Cassa	redaz. progetto esecutivo	
31	Nuovo Cimitero I Lotto I stralcio	7.000.000,00	Proventi privati	progetto esecutivo approvato	
32	Demolizione e ricostruzione loculi II stralcio	574.000,00	Proventi privati	affid. progettazione	
33	Completamento funzionale edificio Vascarelle*	340.000,00	Ministero/Regione	progetto definitivo approvato	
<b>TOTALE</b>		<b>33.945.851,70</b>			

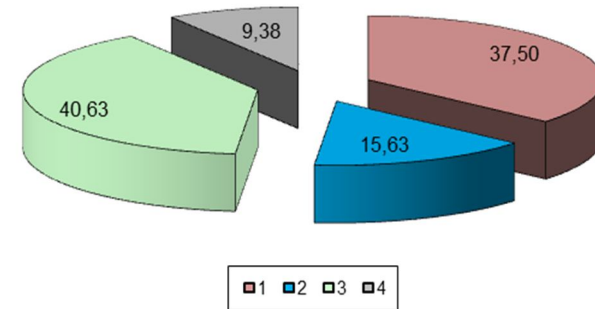
**A) Quadro sintetico situazione OO.PP. Al 31/12/2012 per importo quadro economico**

	importi	%	
1	€ 19.944.000,00	58,75	Opere in fase di progettazione
2	€ 2.061.000,00	6,07	Opere in fase di gara
3	€ 6.010.851,70	17,71	Opere in fase di esecuzione
4	€ 5.930.000,00	17,47	Opere in fase di definizione

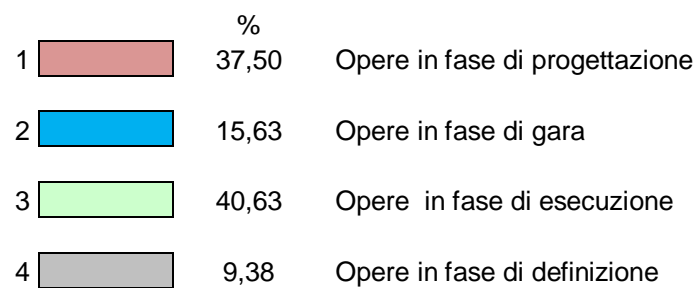
**A) Stato attuazione OOPP per fasi /importo**



**B) Stato attuazione OOPP per fasi attuative**



**B) Quadro sintetico situazione OO.PP. Al 31/12/2013 per fasi attuative**



Fonte: Comune di Albano Laziale – Settore V – Servizio I – Lavori Pubblici



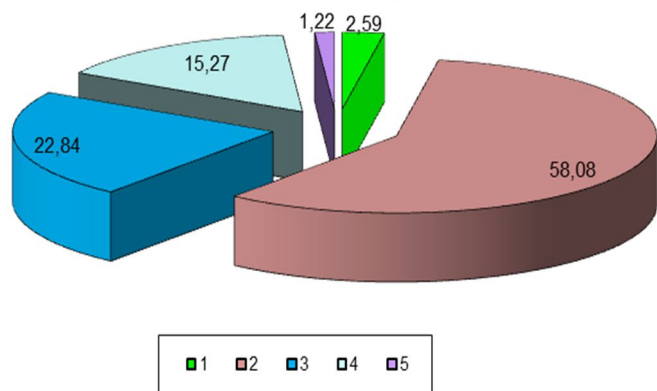
**STATO DI ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE AL 31 DICEMBRE 2013**

n	OPERA	IMPORTO Q.E.	FINANZIAMENTO	STATO ATTUAZIONE	% AVANZAM.
1	Arredo e sistemazione verde " La stella"	250.000,00	Comune	ultimati	100,00%
2	Demolizione e ricostruzione loculi cimitero	280.000,00	Proventi privati	in corso di esecuzione	50,00%
3	Realizzazione Ponte Vascarelle	1.500.000,00	Regione	in corso di esecuzione	90,00%
4	Recupero chiostrina Palazzo Savelli	500.000,00	Comune-Provincia	ultimati	100,00%
5	Pubblica illuminazione Via delle Grotte	120.000,00	Regione	ultimati	100,00%
6	Recupero edificio Via S. Filippo Neri	115.000,00	Regione	sospensione	50,00%
7	Realizzazione scuola Cancelliera	1.251.000,00	Comune	in attesa di contratto	
10	Scuole CIPE Trilussa Cecchina	220.000,00	Ministero	in corso di esecuzione	5,00%
11	Scuole CIPE Via Umbria Cecchina	190.000,00	Ministero	in corso di esecuzione	5,00%
12	Scuole CIPE De Amicis Cecchina	220.000,00	Ministero	in corso di esecuzione	5,00%
13	PLUS Scuola Materna	1.400.000,00	Regione/Europa	in attesa di contratto	
14	PLUS Parcheggio	850.000,00	Regione/Europa	in attesa di contratto	
15	PLUS Piazzale scuola, mensa e auditorium	3.000.000,00	Regione/Europa	in attesa di contratto	
16	PLUS Centro Civico sala polivalente	950.000,00	Regione/Europa	in attesa di contratto	
17	CDQII Servizi collettivi sperimentali	1.000.000,00	Ministero	in fase di gara	
18	CDQII Scuola elementare e media	4.000.000,00	Ministero	redaz. progetto esecutivo	
19	DOCUP Completamento	1.000.000,00	Regione	in corso di esecuzione	80,00%
20	APQ9 Rotatorie	1.500.000,00	Regione	in corso di esecuzione	90,00%
21	Centro Anziani Pavona	75.000,00	Regione	ultimati	100,00%
22	Compo erba sintetica Pavona	480.000,00	Regione	in corso di esecuzione	5,00%
23	Sottopasso ferroviario Pian Savelli	7.730.000,00	Regione/Cassa/Tav	redaz. progetto esecutivo	
24	Strada collegamento Pian Savelli Via del mare	980.000,00	Regione	redaz. progetto preliminare	
25	Strada collegamento Via Trilussa - La Stella	450.000,00	Cassa DDPP	attesa direttive imm. in possesso	
26	Scala collegam.Orti Pompei P.zza Guerrucci	50.000,00	Comune	aggiorn. progetto esecutivo	
27	P.I. Via Miralago II stralcio	14.320,00	Comune	ultimati	100,00%
28	F.P.O. lapidi cimitero	146.851,70	Comune	in corso di esecuzione	90,00%
29	Completamento Palazzo Savelli	480.000,00	Comune	progetto esecutivo approvato	
30	Manutenzione strade 2013	300.000,00	Comune/Cassa	redaz. progetto esecutivo	
31	Nuovo Cimitero I Lotto I stralcio	7.000.000,00	Proventi privati	progetto esecutivo approvato	
32	Demolizione e ricostruzione loculi II stralcio	610.000,00	Proventi privati	affid. progettazione	
33	Completamento funzionale edificio Vascarelle	340.000,00	Ministero/Regione	progetto definitivo approvato	
<b>TOTALE</b>		<b>37.002.171,70</b>			

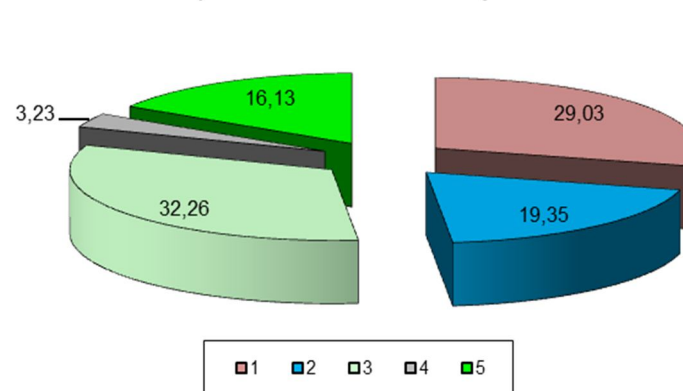
**A) Quadro sintetico situazione OO.PP. al 31/12/2013 per importo quadro economico**

	importi	%	
■	€ 959.320,00	2,59	Opere ultimate
■	€ 21.490.000,00	58,08	Opere in fase di progettazione
■	€ 8.451.000,00	22,84	Opere in fase di gara
■	€ 5.651.851,70	15,27	Opere in fase di esecuzione
■	€ 450.000,00	1,22	Opere in fase di definizione

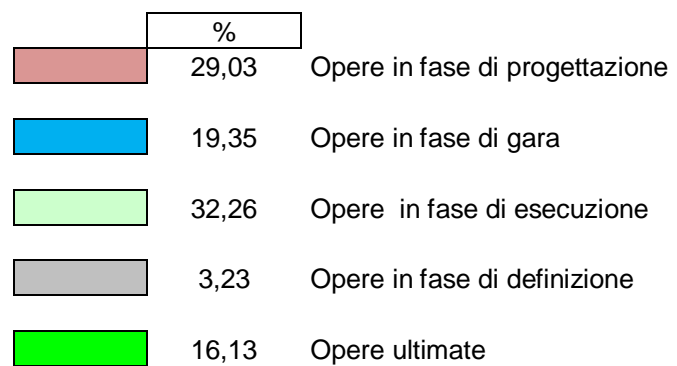
**A) Stato attuazione OO.PP. per fasi /importo**



**B) Stato attuazione OO.PP. per fasi attuate**



**B) Quadro sintetico situazione OO.PP. Al 31/12/2013 per fasi attuative**



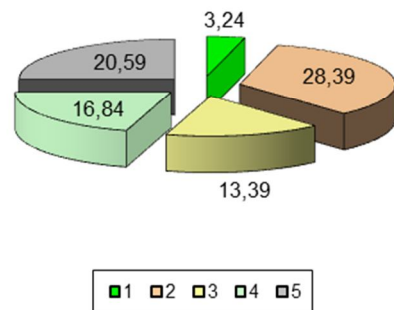
Fonte: Comune di Albano Laziale – Settore V – Servizio I – Lavori Pubblici

STATO DI ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE AL 31 DICEMBRE 2014					
n	OPERA	IMPORTO Q.E.	FINANZIAMENTO	STATO ATTUAZIONE	% AVANZAM.
1	Recupero edificio Via S. Filippo Neri	115.000,00	Regione	sospensione	50,00%
2	Realizzazione scuola Cancelliera	1.251.000,00	Comune	in corso di esecuzione	50,00%
3	Scuole CIPE Trilussa Cecchina	220.000,00	Ministero	ultimati	100,00%
4	Scuole CIPE Via Umbria Cecchina*	190.000,00	Ministero	ultimati	100,00%
5	Scuole CIPE De Amicis Cecchina	220.000,00	Ministero	ultimati	100,00%
6	PLUS scuola materna	1.400.000,00	Regione/europa	in corso di esecuzione	65,00%
7	PLUS Parcheggio	850.000,00	Regione/europa	in corso di esecuzione	80,00%
8	PLUS Piazzale scuola, mensa e auditorium*	3.000.000,00	Regione/europa	in corso di esecuzione	65,00%
9	PLUS Centro Civico sala polivalente*	950.000,00	Regione/europa	in corso di esecuzione	50,00%
10	CDQII Servizi Collettivi sperimentali	1.000.000,00	Ministero	in fase di gara	
11	CDQII Scuola elementare e media	4.000.000,00	Ministero	in fase di gara	
12	APQ9 Rotatorie	1.500.000,00	Regione	ultimati	95,00%
13	Sottopasso ferroviario Pian Savelli*	8.600.000,00	Regione/Cassa/RFI	redaz. Progetto esecutivo	
14	Strada collegamento Pian Savelli Via del Mare*	980.000,00	Regione	in definizione	
15	Scala collegam. Orti Pompei P.zza Guerrucci*	50.000,00	Comune	in corso di esecuzione	
16	F.P.O. lapidi cimitero	146.851,70	Comune	ultimati	100,00%
17	Completamento Palazzo Savelli	480.000,00	Comune	ultimati	100,00%
18	Nuovo Cimitero I Lotto I stralcio	7.000.000,00	Proventi privati	in definizione	
19	Demolizione e ricostruzione loculi II stralcio	610.000,00	Proventi privati	affid. Progettazione	
20	Completamento funzionale edificio Vascarelle*	340.000,00	Regione/Comune	redaz. Progetto esecutivo	
21	PLUS comunicazione	110.000,00	Regione/Europa	in corso di esecuzione	70,00%
22	Realizzazione Palestra PRU Cecchina	1.200.000,00	Comune	affid. Progettazione	
23	Realizzazione isole ecologiche interrato	340.000,00	Comune	affid. Progettazione	
24	Manutenz. Straod. scoline e fossi n.c.	200.000,00	Comune/mutuo	affid. Progettazione	
25	Manutenzione straordinaria Villa Doria	600.000,00	Comune/mutuo	affid. Progettazione	
26	PRUSST marciapiedi colleg. Parch. Via Italia	189.939,00	Ministero	in fase di gara	
27	Strada colleg. Via P. Savelli Nuovo cimitero	1.475.000,00	RFI/mutuo	redaz. Progetto definitivo	
28	Manutenzione straord. ed ampl. strade Albano	600.000,00	Comune	affid. Progettazione	

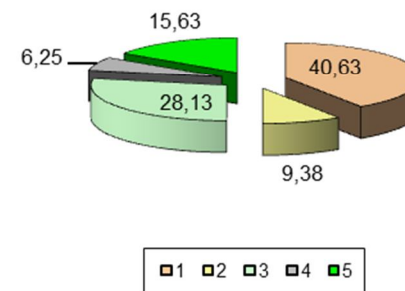
29	Manutenz. straord. ed ampl. strade cecchina	400.000,00	Comune	affid. Progettazione	
30	Manutenz. straord. ed ampl. strade Pavona	400.000,00	Comune	affid. Progettazione	
31	Ristrutturazione Palazzo Savelli piano I uff. pers.	230.000,00	Comune	redaz. Prog. Definitivo	
31	Ristrutturazione fontanili " Le Mole"	107.000,00	Comune	redaz. Prog. Def/elec	
<b>TOTALE</b>		<b>38.754.790,70</b>			

<b>A) Quadro sintetico situazione OO.PP. Al 31/12/2014 per importo quadro economico</b>			
	importi	%	
	1.256.851,70	3,24	Opere ultimate
	€ 11.002.000,00	28,39	Opere in fase di progettazione
	€ 5.189.939,00	13,39	Opere in fase di gara
	€ 6.526.000,00	16,84	Opere in fase di esecuzione
	€ 7.980.000,00	20,59	Opere in fase di definizione

**A) Stato attuazione OOPP per fasi /importo**



**B) Stato attuazione OOPP per fasi attuative**



Fonte: Comune di Albano Laziale – Settore V – Servizio I – Lavori Pubblici

## Finanziario

La gestione durante l'anno 2014 ha visto il Settore Finanziario impegnato nella puntuale razionalizzazione della gestione di residui attivi e passivi e, sulla base della deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 21.02.2013, "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti – Approvazione del piano di compatibilità finanziaria", di studio e realizzazione di un piano di pagamenti che fosse il più possibile coerente con le reali capacità di acquisizione delle entrate dell'Ente, al fine di recepire quanto previsto dal D. Lgs. n. 192/2012 relativamente ai ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali tra imprese e Pubblica Amministrazione.

Di rilievo è stato il risultato che l'ente ha conseguito per quanto concerne la tempestività dei pagamenti, di cui alle seguenti certificazioni, in totale assenza di trasferimenti dalla Regione Lazio di somme per spese di investimento.

Il tempo medio di pagamento di tutti gli acquisti del Comune, comprese le opere pubbliche è di **+30 giorni**. Per le voci oggetto di monitoraggio, di cui al D.L. n. 66/2014, è di **40,33 giorni**, tempistica che ha annoverato il Comune tra gli enti virtuosi, come dimostrano le certificazioni che seguono.

CERTIFICAZIONE RELATIVA AL CONCORSO DELLE PROVINCE E DEI COMUNI ALLA RIDUZIONE  
DELLA SPESA PUBBLICA

( modello utilizzabile esclusivamente in modalità telematica )

COMUNE DI **ALBANO LAZIALE**

CODICE ENTE  
( RM ) 

3	1	2	0	7	0	0	3	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Visto l'articolo 47 comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014 n. 66 che testualmente prevede: "Le province e le città metropolitane, a valere sui risparmi connessi alle misure di cui al comma 2 e all'articolo 19, nonché in considerazione delle misure recate dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, nelle more dell'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio di cui al comma 92 dell'articolo 1 della medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, assicurano un contributo alla finanza pubblica pari a 444,5 milioni di euro per l'anno 2014 e pari a 576,7 milioni di euro per l'anno 2015 e 585,7 milioni di euro per ciascuno degli anni 2016 e 2017";

Visto altresì il successivo comma 2 lettera a), per le Province, e il successivo comma 9 lettera a), per i Comuni, del medesimo articolo 47, che prevedono tra l'altro:

comma 2: "..... A tal fine gli enti trasmettono al Ministero dell'Interno secondo le modalità indicate dallo stesso, entro il 31 maggio, per l'anno 2014, ed entro il 28 febbraio per ciascuno degli anni dal 2015 al 2017, una certificazione sottoscritta dal rappresentante legale, dal responsabile finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente calcolato rapportando la somma delle differenze dei tempi di pagamento rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, al numero dei pagamenti stessi. Nella medesima certificazione e', inoltre, indicato il valore degli acquisti di beni e servizi, relativi ai codici SIOPE indicati nell'allegata tabella B, sostenuti nell'anno precedente, con separata evidenza degli acquisti sostenuti mediante ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionale di riferimento. In caso di mancata trasmissione della certificazione nei termini indicati si applica l'incremento del 10 per cento.";

comma 9: "..... A tal fine gli enti trasmettono al Ministero dell'Interno secondo le modalità indicate dallo stesso, entro il 31 maggio, per l'anno 2014, ed entro il 28 febbraio per ciascuno degli anni dal 2015 al 2017, una certificazione sottoscritta dal rappresentante legale, dal responsabile finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente calcolato rapportando la somma delle differenze dei tempi di pagamento rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, al numero dei pagamenti stessi. Nella medesima certificazione e', inoltre, indicato il valore degli acquisti di beni e servizi, relativi ai codici SIOPE indicati nell'allegata tabella B, sostenuti nell'anno precedente, con separata evidenza degli acquisti sostenuti mediante ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionale di riferimento. In caso di mancata trasmissione della certificazione nei termini indicati si applica l'incremento del 10 per cento.";

Rilevato l'obbligo per gli enti di comunicare i dati richiesti nelle disposizioni normative richiamate;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno approvativo del presente certificato.

Si certifica

l che il tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno 2013 e' pari a giorni 71,32



## Comune di Albano Laziale

### INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2014

(D.P.C.M. del 22-09-2014)

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2014:	<b>43,48</b>
Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: euro	<b>12.347.501,80</b>
Importo annuale pagamenti soggetti all'indicatore: euro	<b>21.132.913,19</b>
Indicatore tempestività dei pagamenti <b>4° trimestre 2014:</b>	<b>16,99</b>
Indicatore tempestività dei pagamenti <b>3° trimestre 2014:</b>	<b>46,10</b>
Indicatore tempestività dei pagamenti <b>2° trimestre 2014:</b>	<b>51,11</b>
Indicatore tempestività dei pagamenti <b>1° trimestre 2014:</b>	<b>69,26</b>

Per quanto attiene alle tempistiche medie degli indicatori di pagamenti si rileva il notevole miglioramento del dato, già ottimo peraltro nell'anno 2013, come da su riportata certificazione del Ministero degli Interni, già relazionata nella precedente Relazione.

Dall'indicatore del 2013 pari a 98,62, per l'anno 2014 si raggiunge il 43,48, ovvero:

$$43,48/98,62 \times 100 = -100 = - \mathbf{55,91\%}$$

**Comune di Albano Laziale**

**INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

La L. 69/2009, all'art. 23, comma 5, prevede che al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti, a decorrere dal 1° gennaio 2009 ogni amministrazione pubblica determina e pubblica, con cadenza annuale, sul proprio sito internet un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti".

**Anno 2013**

**Indicatore 1 (data fattura / data emissione mandato) = giorni 158,27**

Tempo medio di pagamento determinato tra la data della fattura e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

**Indicatore 2 (data scadenza fattura / data emissione mandato) = giorni 98,62**

Tempo medio di pagamento tardivo determinato tra la data di scadenza della fattura e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

**Indicatore 3 (data atto liquidazione / data emissione mandato) = giorni 65,50**

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di liquidazione e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

**Indicatore 4 (data atto impegno / data emissione mandato) = giorni 389,26**

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di impegno la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

## Politiche energetiche

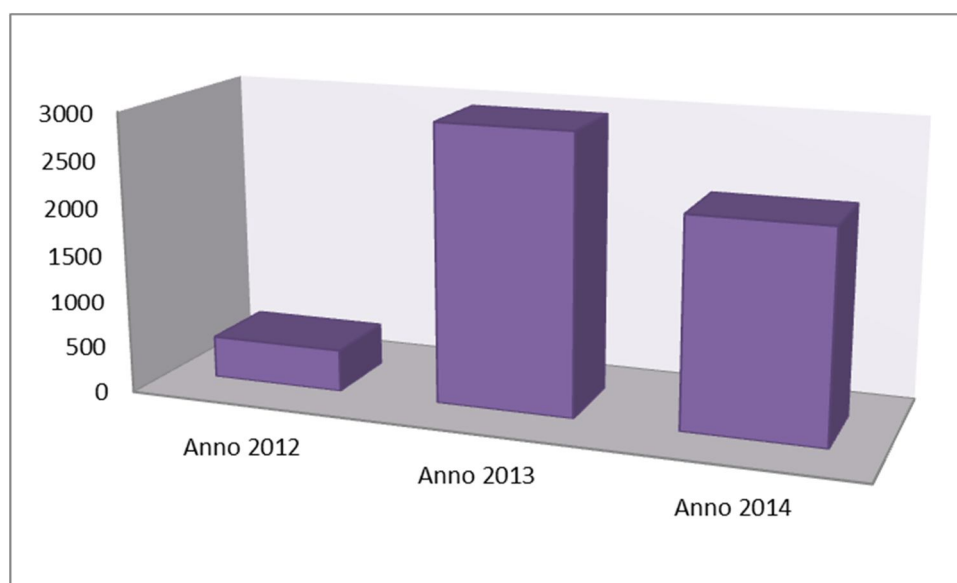
Il 25.02.2013, in attuazione di quanto disposto dal Regolamento sull'attuazione dell'efficientamento energetico negli edifici pubblici e privati ad uso residenziale e specialistico (Legge n. 10/91, D.p.r. n. 412/93, D.p.r. n. 551/99, D. Lgs. n. 192/05, D. Lgs. n. 311/06, D.p.r. n. 59/2009, D.M. 26.06.2009 e D. Lgs. n. 28/2011), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28.11.2012 e successiva modifica deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 08.11.2013, lo sportello delle politiche energetiche ha iniziato la propria attività.

Gli ottimi risultati, già riportati nella Relazione anno 2013, risultano incentivati da quanto raggiunto nell'anno 2014, che qui di seguito viene brevemente raffigurato:

Situazioni Impianti Termici	2013	2014	Sommano
Totale contributo incassato per bollini verdi con potenza nominale	56.317,00	31.462,00	87.779,00
Domande iscrizioni ditte	86	129	215

Fonte: Comune di Albano Laziale - Settore V - Servizio II - Politiche Energetiche

Rapporti Impianti Termici (modelli F/G)	
Anno 2012	446
Anno 2013	2957
Anno 2014	2221



La deliberazione della Giunta Regionale del 1 agosto 2013, n. 223 ha riconosciuto al Comune di Albano Laziale il progetto presentato relativo al POR FESR Lazio 2007-2013, call for proposal relativa alla linea di intervento denominata "Energia sostenibile – Investire sugli edifici pubblici per migliorare la sostenibilità economica ed ambientale attraverso interventi per l'efficienza energetica e l'incremento dell'uso delle energie rinnovabili"

Call for proposal ENERGIA SOSTENIBILE DD A06395 del 06/09/2013 - ExIt Commissione Tecnica di Valutazione

BL - STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI - COMUNI DEL LAZIO (ESCLUSA ROMA CAPITALE) - Elenco Dossier ammessi e finanziati FASE 2 - Perfezionamento Candidatura

Numero protocollo	Data protocollo	Denominazione Proponente	Immobiliare categoria	Localizzazione Immobile	Municipio	Interventi ammessi FASE I	Totale Punteggio FASE I	Penalità FASE I	Punteggio Finale FASE I	Interventi ammessi FASE II	Totale Punteggio FASE II	Penalità FASE II	Punteggio Finale FASE II	Nota	Dotazione	Riserva disponibilità residua e ulteriore
SVLAZ-ES-2013-1215	27/09/2013	Comune di Scandriglia	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Scandriglia		€ 224.670,00	68	1	68	€ 224.670,00	93	1	93,00		€ 3.275.310,00	€ 19.467.476,25
SVLAZ-ES-2013-1124	26/09/2013	Comune di Borgorose	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Borgorose		€ 542.649,00	86	2	86	€ 376.203,00	88	1	86,00		€ 2.899.127,00	
SVLAZ-ES-2013-1403	30/09/2013	COMUNE DI PONTINIA	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Fontina		€ 172.790,39	87	1	87	€ 172.790,39	87	1	87,00		€ 2.776.336,61	
SVLAZ-ES-2013-1252	27/09/2013	Comune di Latina	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Latina		€ 338.053,14	84	1	84	€ 338.053,14	87	1	87,00		€ 2.388.283,47	
SVLAZ-ES-2013-1559	30/09/2013	Subiaco	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Subiaco		€ 127.619,00	84	1	84	€ 127.619,00	86	1	86,00		€ 2.260.653,47	
SVLAZ-ES-2013-1035	23/09/2013	COMUNE DI COLONNA	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Colonna		€ 135.000,00	88	1	88	€ 135.000,00	85	1	85,00		€ 2.125.653,47	
SVLAZ-ES-2013-1391	30/09/2013	Comune di Castrocielo	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Castrocielo		€ 365.000,00	83	1	83	€ 365.000,00	83	1	83,00		€ 1.760.653,47	
SVLAZ-ES-2013-1083	26/09/2013	Città di Albano Laziale	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Albano Laziale		€ 752.200,00	86	1	86	€ 710.000,00	82	1	82,00		€ 1.050.653,47	
SVLAZ-ES-2013-1122	26/09/2013	Comune di Borgorose	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Borgorose		€ 414.893,00	87	1	87	€ 300.456,00	87	2	76,30		€ 750.227,47	
SVLAZ-ES-2013-1033	20/09/2013	COMUNE DI FRASCATI	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Frascati		€ 275.000,00	79	1	79	€ 275.000,00	78	1	78,00		€ 475.227,47	
SVLAZ-ES-2013-1090	25/09/2013	Comune di Fiano Romano	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Fiano Romano		€ 251.000,00	72	1	72	€ 251.000,00	78	1	78,00		€ 224.227,47	
SVLAZ-ES-2013-1123	26/09/2013	Città di Guidonia Montecelio	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Guidonia Montecelio		€ 519.500,00	70	2	63,00	€ 501.500,00	77	1	77,00	PARZIALE	€ 277.272,53	€ 19.190.203,72
SVLAZ-ES-2013-1177	27/09/2013	Comune di Vejano	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Vejano		€ 249.795,05	80	1	80	€ 243.795,05	77	1	77,00		€ 18.946.406,67	
SVLAZ-ES-2013-1344	30/09/2013	COMUNE DI AQUINO	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Aquino		€ 160.000,00	77	1	77	€ 160.000,00	77	1	77,00		€ 18.786.406,67	
SVLAZ-ES-2013-1569	30/09/2013	Comune di Colliere	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Colliere		€ 459.550,00	75	1	75	€ 459.550,00	77	1	77,00		€ 18.326.858,67	
SVLAZ-ES-2013-1251	27/09/2013	Comune di Latina	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Latina		€ 208.946,25	83	2	74,70	€ 208.946,25	85	2	76,50		€ 18.117.862,42	
SVLAZ-ES-2013-1492	30/09/2013	COMUNE DI PONTINIA	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Pontinia		€ 99.521,00	80	2	72,00	€ 99.521,00	85	2	76,50		€ 18.018.341,42	
SVLAZ-ES-2013-1280	27/09/2013	Subiaco	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Subiaco		€ 242.540,00	76	2	68,40	€ 242.540,00	84	2	75,60		€ 17.775.801,42	
SVLAZ-ES-2013-1313	28/09/2013	COMUNE DI FONDI	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Fondi		€ 265.000,00	72	3	57,60	€ 184.000,00	75	1	75,00		€ 17.591.801,42	
SVLAZ-ES-2013-1142	26/09/2013	COMUNE DI LADISPOLI	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Ladispoli		€ 580.878,00	77	2	69,30	€ 580.878,00	74	1	74,00		€ 17.019.973,42	
SVLAZ-ES-2013-1623	30/09/2013	COMUNE DI SGURGOLA	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Sgurgola		€ 150.636,00	74	1	74,00	€ 150.636,00	74	1	74,00		€ 16.860.287,42	
SVLAZ-ES-2013-1331	30/09/2013	Comune di Minturno	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Minturno		€ 165.000,00	64	1	64,00	€ 165.000,00	72	1	72,00		€ 16.695.287,42	
SVLAZ-ES-2013-1593	30/09/2013	Canale Monterano	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Canale Monterano		€ 413.259,20	67	1	67,00	€ 413.259,20	72	1	72,00		€ 16.289.058,22	
SVLAZ-ES-2013-1203	27/09/2013	GAVIGNANO(RM)	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Gavignano		€ 814.350,00	71	1	71,00	€ 769.750,00	71	1	71,00		€ 15.512.308,22	
SVLAZ-ES-2013-1272	27/09/2013	Comune di Santi Cosma e Damiano	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Santi Cosma e Damiano		€ 162.000,00	70	2	63,00	€ 162.000,00	71	1	71,00		€ 15.350.308,22	
SVLAZ-ES-2013-1044	24/09/2013	Comune di Contigliano	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Contigliano		€ 534.317,00	70	1	70,00	€ 534.317,00	70	1	70,00		€ 14.815.991,22	
SVLAZ-ES-2013-1338	28/09/2013	COMUNE DI BARBARANO ROMANO	STRUTTURE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Barbarano Romano		€ 212.010,00	70	1	70,00	€ 212.610,00	70	1	70,00		€ 14.603.381,22	

Fonte: Bollettino Ufficiale della Regione Lazio – n. 22 del 18.03.2014



Call for proposal ENERGIA SOSTENIBILE DD.06395 del 06/08/2013 - Esiti Commissione Tecnica di Valutazione

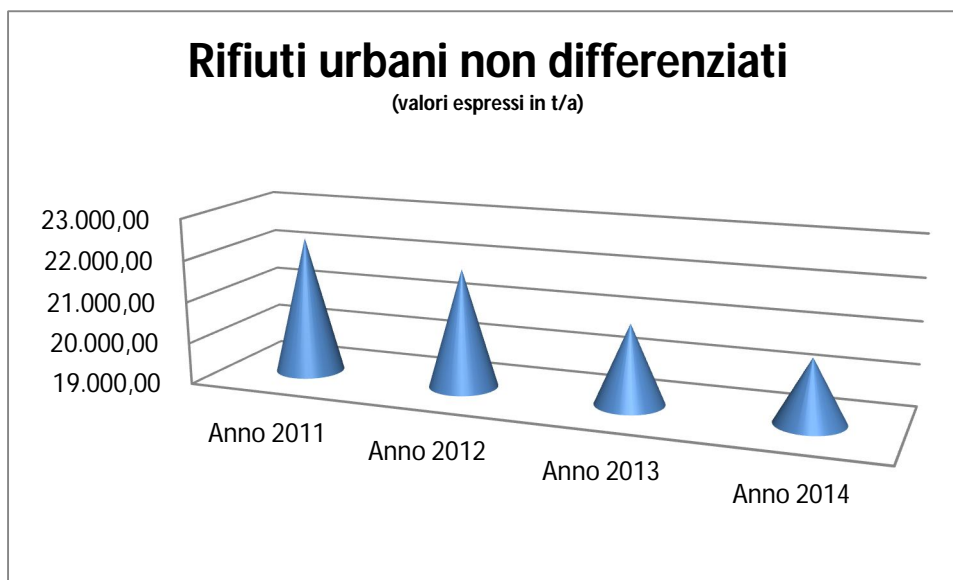
CL - STRUTTURE SPORTIVE - COMUNI DEL LAZIO (ESCLUSA ROMA CAPITALE) - Elenco Dossier ammessi e finanziati FASE 2 - Perfezionamento Candidatura

Numero protocollo	Data protocollo	Denominazione Rappresentante	Immagine Categoria	Localizzazione Immobile	Municipio	Interventi ammessi FASE I	Totale budget FASE I	Penalità FASE I	Punteggio Finale FASE I	Interventi ammessi FASE II	Totale Punteggio FASE II	Penalità FASE II	Punteggio Finale FASE II	Nota	Donazione	Riparto disponibilità residue e Riserva
SVIAZ-ES-2013-1058	25/09/2013	Città di Albano Laziale	STRUTTURE SPORTIVE	Albano Laziale		€ 149.000,00	74	1	74,00	€ 149.000,00	78	1	78,00		€ 1.851.000,00	€ 3.394.746,78
SVIAZ-ES-2013-1057	30/09/2013	COMUNE DI PONTINIA	STRUTTURE SPORTIVE	Pontinia		€ 126.646,00	69	1	69,00	€ 126.646,00	69	1	69,00		€ 1.724.354,00	
SVIAZ-ES-2013-1459	30/09/2013	Comune di Vignanello	STRUTTURE SPORTIVE	Vignanello		€ 74.280,00	54	1	54,00	€ 74.280,00	69	1	69,00		€ 1.650.074,00	
SVIAZ-ES-2013-1427	30/09/2013	Comune di Latina	STRUTTURE SPORTIVE	Latina		€ 824.500,75	66	1	66,00	€ 824.500,75	68	1	68,00		€ 825.573,25	
SVIAZ-ES-2013-1029	18/09/2013	Comune di Lanuvio	STRUTTURE SPORTIVE	Lanuvio		€ 200.000,00	67	1	67,00	€ 200.000,00	67	1	67,00		€ 625.573,25	
SVIAZ-ES-2013-1495	30/09/2013	Comune di Bagnoregio	STRUTTURE SPORTIVE	Bagnoregio		€ 106.500,00	84	1	84,00	€ 106.500,00	65	1	65,00		€ 519.073,25	
SVIAZ-ES-2013-1160	27/09/2013	Comune di Canino	STRUTTURE SPORTIVE	Canino		€ 150.227,00	62	1	62,00	€ 150.227,00	62	1	62,00		€ 368.846,25	
SVIAZ-ES-2013-1621	30/09/2013	Comune di Sora	STRUTTURE SPORTIVE	Sora		€ 77.069,00	62	1	62,00	€ 77.069,00	62	1	62,00		€ 291.777,25	
SVIAZ-ES-2013-1024	06/09/2013	Poggio Molino	STRUTTURE SPORTIVE	Poggio Molino		€ 600.000,00	60	1	60,00	€ 600.000,00	62	1	62,00	PARTIALE	€ 308.222,75	€ 3.086.522,03
SVIAZ-ES-2013-1095	25/09/2013	Comune di Nepi	STRUTTURE SPORTIVE	Nepi		€ 147.650,00	61	1	61,00	€ 147.650,00	61	1	61,00		€	€ 2.938.872,03
SVIAZ-ES-2013-1347	28/09/2013	Comune di Magliano Sabina	STRUTTURE SPORTIVE	Magliano Sabina		€ 310.700,00	58	1	58,00	€ 310.700,00	60	1	60,00		€	€ 2.628.172,03
SVIAZ-ES-2013-1140	26/09/2013	comune di montefiascone	STRUTTURE SPORTIVE	Montefiascone		€ 571.500,00	60	1	60,00	€ 571.500,00	57	1	57,00		€	€ 2.056.672,03
SVIAZ-ES-2013-1031	18/09/2013	CANEPINA	STRUTTURE SPORTIVE	Canepina		€ 200.000,00	53	1	53,00	€ 200.000,00	56	1	56,00		€	€ 1.856.672,03
SVIAZ-ES-2013-1047	24/09/2013	COMUNE DI ARICCIA	STRUTTURE SPORTIVE	Ariccia		€ 200.000,00	55	1	55,00	€ 200.000,00	55	1	55,00		€	€ 1.656.672,03
SVIAZ-ES-2013-1398	30/09/2013	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIETI	STRUTTURE SPORTIVE	Rieti		€ 196.115,35	55	1	55,00	€ 196.115,35	55	1	55,00		€	€ 1.460.556,68
SVIAZ-ES-2013-1498	30/09/2013	Comune di Santa Marinella	STRUTTURE SPORTIVE	Santa Marinella		€ 164.000,00	55	1	55,00	€ 164.000,00	55	1	55,00		€	€ 1.296.556,68
SVIAZ-ES-2013-1544	30/09/2013	Comune di Marta	STRUTTURE SPORTIVE	Marta		€ 112.000,00	56	1	56,00	€ 112.000,00	54	1	54,00		€	€ 1.184.556,68
SVIAZ-ES-2013-1017	30/09/2013	COMUNE DI CAPRANICA	STRUTTURE SPORTIVE	Capranica		€ 75.000,00	58	1	58,00	€ 75.000,00	52	1	52,00		€	€ 1.109.556,68
SVIAZ-ES-2013-1131	26/09/2013	Comune di Lubriano	STRUTTURE SPORTIVE	Lubriano		€ 190.500,00	73	1	73,00	€ 190.500,00	50	1	50,00		€	€ 919.056,68
SVIAZ-ES-2013-1284	27/09/2013	COMUNE DI VENTOTENE	STRUTTURE SPORTIVE	Ventotene		€ 155.000,00	53	1	53,00	€ 155.000,00	50	1	50,00		€	€ 764.056,68
SVIAZ-ES-2013-1309	27/09/2013	Comune di Arlena di Castro	STRUTTURE SPORTIVE	Arlena di Castro		€ 90.000,00	73	1	73,00	€ 90.000,00	47	1	47,00		€	€ 674.056,68
SVIAZ-ES-2013-1464	30/09/2013	Comune di Pofi	STRUTTURE SPORTIVE	Pofi		€ 36.250,00	71	1	71,00	€ 36.250,00	45	1	45,00		€	€ 637.806,68
SVIAZ-ES-2013-1418	30/09/2013	COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO	STRUTTURE SPORTIVE	Montalto di Castro		€ 195.000,00	58	1	58,00	€ 195.000,00	40	1	40,00		€	€ 442.806,68

Fonte: Bollettino Ufficiale della Regione Lazio – n. 22 del 18.03.2014

## Ambiente

Descrizione	Quantità raccolte (t/a)			
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
<b>Rifiuti urbani non differenziati</b>	22.308,57	21.850,54	20.906,540	20.518,050
<b>Rifiuti urbani differenziati</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
Toner per stampa esauriti			0,001	0,040
Imballaggi carta e cartone	188,440	159,480	147,910	152,420
Imballaggi in plastica (incluso polistirolo e polietilene)	134,210	121,510	194,920	<b>292,550</b>
Imballaggi materiali misti (legno, etc.)	0,001	75,63	0,001	<b>290,130</b>
Imballaggi in vetro	245,4	202,72	187,300	148,98
Imballaggi di sostanze contenenti sostanze pericolose			0,001	0,026
Pneumatici fuori uso				<i>in fase di quantificazione</i>
App/re fuori uso			0,001	0,127
Batterie al piombo				0,009
Soluzioni acquose			0,001	<b>16,140</b>
Ferro e acciaio	2,61	5,64	16,300	0,000
Materiale da costruzione contenente amianto				<i>in fase di quantificazione</i>
Materiale da costruzione contenente gesso				<i>in fase di quantificazione</i>
Materiale da costruzione				<i>in fase di quantificazione</i>
Carta e cartone	261,150	216,710	314,120	<b>491,310</b>
Biodegradabili cucine e mense			311,960	<b>732,160</b>
Abbigliamento	59,78	81	74,230	<b>129,785</b>
Tubi fluorescenti contenenti mercurio				<b>400,000</b>
Apparecchiature contenenti clorofluorocarburi	5,960	2,580	7,510	<b>20,500</b>
Oli e grassi commestibili			0,001	<b>2,890</b>
Medicinali citotossici e citostatici	1,6	2,182	2,796	<b>3,231</b>
Batterie e accumulatori di cui alle voci 16 06 01 16 06 02 E 16 06 03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	1,255	1,728	2,104	<b>6,489</b>
Batterie e accumulatori			0,001	0,080
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21 e 20 01 23 contenenti componenti pericolosi	8,52	5,72	21,060	<b>34,830</b>
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35			16,785	<i>in fase di quantificazione</i>
Plastica			2,000	<b>4,080</b>
Metallo			11,960	<b>28,080</b>
Rifiuti Biodegradabili	43,460	81,540	130,520	<b>210,280</b>
Residui pulizia delle strade	218	134,2	74,760	<b>126,160</b>
Rifiuti ingombranti	265,360	137,880	187,660	<b>273,090</b>
Fanghi delle fosse settiche **		0,94		<b>200,000</b>
Rifiuti pulizia delle fognature	342009,14	16760		50,000



## 2.4 Le criticità e le opportunità

Come già riscontrato nella precedente stesura della presente Relazione, tra le criticità riscontrate in questa fase si segnala, ormai, non tanto la stesura stessa di questo documento che, essendo già stata sperimentata, ha comportato un mero aggiornamento dei dettati normativi da seguire, quanto nel reperimento effettivo dei dati e convogliamento degli stessi da tutti i Settori e Servizi dell'Ente, seppur incrementata rispetto alla precedente stesura.

Considerata la già menzionata prima stesura, altra criticità parzialmente superata è stata l'impossibilità di procedere ad una analisi comparativa per mancanza di dati di confronto.

Sempre ai fini di una definizione di criticità riscontrate, è fondamentale, inoltre, la eccessiva frammentazione dei documenti di carattere programmatico e consuntivo in vigore negli Enti Locali.

Relativamente alle opportunità, il processo della performance ha, conseguentemente, implementato la "macchina amministrativa" di una serie di mezzi di gestione e controllo dei processi burocratici.

In tal senso prosegue l'esperienza fattiva e collaborativa con gli stakeholder attraverso il monitoraggio della **Customers Satisfaction Management (CSM)**, che consente all'amministrazione ed al dirigente e responsabili di servizio di poter ottenere un'analisi dei

servizi resi a diverso titolo dall'ente sull'utente, tenuto conto dei diversi canali di erogazione. Nell'anno 2014 l'Ente ha ritenuto, proprio al fine di fornire ai Responsabili un "polso" continuo con l'utenza, di effettuare il monitoraggio in due tranches. La prima, ricognitiva al 30.06.2014, implementata con quella al 31.12.2014.

In aggiunta alla doppia scadenza di raccolta del monitoraggio, si è provveduto ad affinare la scheda base, ferma restando la possibilità per i singoli Settori di poter sottoporre alla propria utenza una scheda personalizzata, per la ricognizione specifica di informazioni al fine di modulare l'offerta nel miglior modo possibile.



**NUOVA SCHEDA**

**CITTÀ DI ALBANO LAZIALE**  
**PROVINCIA DI ROMA**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo che i Suoi dati saranno trattati solo per finalità statistiche, nella "volontà dell'ente di migliorare i servizi erogati".

<i>QUESTIONARIO PER GLI UTENTI</i> data,...../...../.....				
<b>SETTORE</b>		<b>SERVIZIO</b>		
<b>TIPOLOGIA UTENTE</b>				
<b>UOMO</b>		<input type="checkbox"/>	<b>DONNA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ETA'</b>	MENO DI 20	<input type="checkbox"/>	36-45	<input type="checkbox"/>
	20-35	<input type="checkbox"/>	46-65	<input type="checkbox"/>
	OLTRE 65	<input type="checkbox"/>		
<b>OCCUPAZIONE</b>	LAVORATORE DIPENDENTE	<input type="checkbox"/>	PENSIONATO	<input type="checkbox"/>
	LAVORATORE AUTONOMO	<input type="checkbox"/>	CASALINGA	<input type="checkbox"/>
	STUDENTE	<input type="checkbox"/>	ALTRO	<input type="checkbox"/>
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	LICENZA ELEMENTARE	<input type="checkbox"/>	SCUOLA SUPERIORE	<input type="checkbox"/>
	LICENZA MEDIA	<input type="checkbox"/>	LAUREA	<input type="checkbox"/>

**A. Il personale del Servizio fruito:**

	insufficiente	scarso	sufficiente	buono	ottimo
1 Fornisce informazioni complete?	1	2	3	4	5
2 Risponde con cortesia?	1	2	3	4	5
3 È chiaro nel dare le informazioni?	1	2	3	4	5



## B. Il Servizio:

- |   |  |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | È aperto in orari comodi?                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Gli orari di apertura sono rispettati?             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Le segnaletiche per raggiungerlo sono sufficienti? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## C. Rispetto alle informazioni

- |   |  |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | La modulistica per le richieste è disponibile? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | La modulistica è di facile compilazione?       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Le informazioni sul sito sono sufficienti?     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## D. Il sito Web del Comune

- |   |  |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | Ritiene che i dati forniti on-line del Servizio siano appropriati? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|

Gli esiti, entrambi regolarmente relazionati, sono rinvenibili sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”,

(<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/236>)

Fondamentale è il valore aggiunto di questa modalità di rilevazione è dato dal consentire ai cittadini ed utenti di qualunque tipologia di poter esprimere un giudizio o segnalare eventuali carenze e criticità riscontrate, consentendo così un avvicinamento dei momenti di erogazione del servizio, giudizio sul servizio avuto, giudizio sul personale di riferimento e miglioramento del servizio, al fine di creare un sempre maggior dinamismo e reattività alle problematiche presentate dagli utenti.

L'indagine relativa all'anno 2014 ha evidenziato risultati soddisfacenti.

## 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

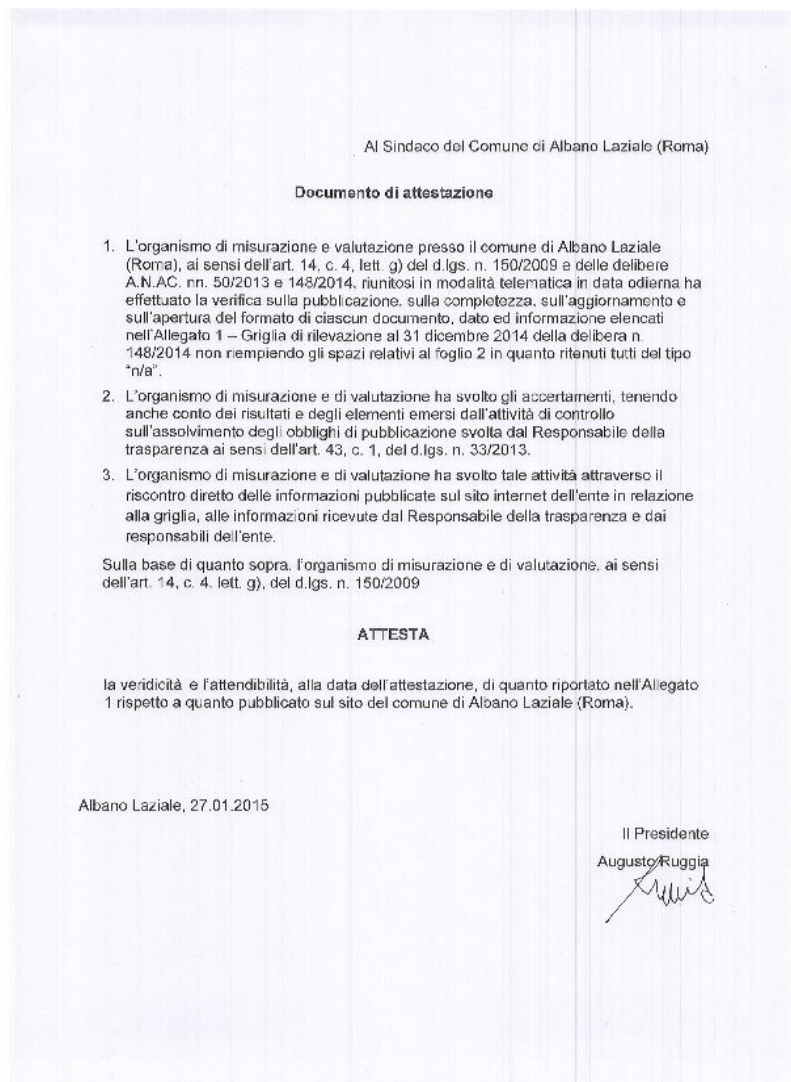
### 3.1 Albero della performance

Partendo dal presupposto che misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità, il processo, il cui *input* iniziale è definito dall'amministrazione, segue criteri precisi di modulazione, assegnazione, monitoraggio e verifica.



### 3.2 Obiettivi strategici

La normativa nella pubblica amministrazione, al fine di consentire un ruolo sempre maggiore del cittadino e dell'intera collettività, per mezzo degli sviluppi informatici e telematici, finalizza l'informazione e la trasparenza come attuazione dello strumento essenziale per assicurare valori costituzionali dell'imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.



Il D. Lgs. n. 33/2013, teso a riordinare l'intera disciplina sulla trasparenza, ha imposto alle amministrazioni la realizzazione di alcuni punti prefissati e verificabili. La prima fase ha visto la realizzazione sul sito istituzionale di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente". La stessa, articolata secondo un dettato specifico proprio del D. Lgs. è stata oggetto di verifica nel mese di dicembre 2014 ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che vista la completezza, a tale data, dei dati richiesti, ne ha rilasciato attestazione.

12 | **Il Sole 24 Ore** | 26 ottobre 2014 | **Naviga** | n. 442

Presidenza | Progetti | Imparato

# Tutti i falsi miti dell'Open data

Comunicazione | Rete | Analisi

**Gli analisti stimano un potenziale di 5 miliardi di dollari. Ma ad oggi le previsioni economiche non si sono realizzate**

di **Maurizio Napolitano**

Una delle contese più accese dell'Open data è la stima del suo potenziale. Gli analisti stimano un potenziale di 5 miliardi di dollari. Ma ad oggi le previsioni economiche non si sono realizzate.

Il mercato dell'Open data è in crescita, ma non è ancora un mercato maturo. Le previsioni di crescita sono alte, ma non sono ancora state realizzate. Questo perché il mercato dell'Open data è ancora in fase di sviluppo e non ha ancora raggiunto il suo pieno potenziale.

Il mercato dell'Open data è in crescita, ma non è ancora un mercato maturo. Le previsioni di crescita sono alte, ma non sono ancora state realizzate. Questo perché il mercato dell'Open data è ancora in fase di sviluppo e non ha ancora raggiunto il suo pieno potenziale.

**QUANTO SONO OPEN LE CITTÀ ITALIANE**  
 Tutti sono open? Open Data Commons, un'organizzazione per facilitare l'accesso ai dati delle varie nazioni nel mondo, ha fatto un sondaggio su come vengono gestiti i dati delle varie nazioni nel mondo.

**OPEN DATA BUSINESS MODELS**  
 Qualche idea di come si può monetizzare i dati? Ecco i modelli di business più innovativi per monetizzare i dati.

**IL MESTIERE DEL DATA SCIENTIST**  
 Tutti hanno la stessa professione del futuro? Ecco i profili professionali più richiesti nel mercato del lavoro.

Atteso quanto richiesto in materia di trasparenza, il Comune di Albano Laziale, a seguito di apposito Avviso Pubblico della Regione Lazio, ha partecipato all'iniziativa per la creazione di una sezione di "Open Data" all'interno del sito istituzionale. Il progetto del Comune denominato LinkedAlbano, è stato ritenuto ammissibile ed ha ottenuto il finanziamento (deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 10.06.2013), si concretizza per mezzo di una serie di aree funzionali che oltre a rendere partecipi i cittadini, consentono a chiunque ne necessiti, a qualunque titolo, di poter attingere a dati che fino ad

ora erano, per lo più, a disposizione ed uso esclusivo dell'amministrazione.

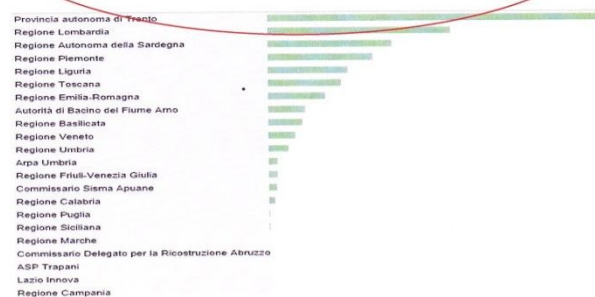
Stampa | Stampa senza immagine | Chiudi

ORO DIGITALE

### Open data, Trentino in testa

La Provincia autonoma ha il primato della trasparenza: 1.500 dataset rilasciati, davanti a Lombardia e Sardegna. Il Comune migliore? Albano Laziale

Gli open data sono oro digitale. Lo sanno bene nella pubblica amministrazione del Trentino: a vari livelli, dal 2012 ad oggi la Provincia autonoma ha messo a disposizione degli utenti singoli, delle comunità e delle imprese 1.500 data set guadagnandosi la fama della più trasparente d'Italia. Seconda, sotto quota mille, la Regione Lombardia, terza la Regione Sardegna. Tra i Comuni, secondo i dati del portale governativo dedicato agli open data, il primato spetta al comune di Albano Laziale, 40.000 abitanti nell'entroterra, romano, che ha fatto della trasparenza una missione.



<http://corriereinnovazione.corriere.it/societa/2015/24-febbraio-2015/open-data-trentin...> 05/05/2015

<http://dati.opendataground.it/comunealbanolaziale>

L'insieme delle norme e degli adempimenti sono delineati accuratamente nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che annualmente, al 31 dicembre, il Responsabile della Trasparenza, figura che nell'ente coincide con quella del Dott. Adriano Marini, sentiti i dirigenti e responsabili di servizio, predispone.

<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/209>

Al fine di fornire una corretta formazione al personale, il Segretario Generale, nella sua duplice veste, anche di Responsabile Anticorruzione, ha tenuto per il personale tutto, nelle giornate del 19 maggio, 17-18 e 30 giugno 2014 incontri di formazione sul "Piano Comunale triennale di prevenzione della corruzione".

Relativamente agli obiettivi generali, trasversali per tutti i Settori e Servizi dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale nn. 219 del 23.12.2013 e 12 del 30.01.2014, questa amministrazione ha assegnato alcuni obiettivi di carattere generale, attinenti ai dettati della normativa riferimento degli atti summenzionati, ovvero "**Codice di comportamento integrativo**" ed il "**Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione**".

Durante l'esperienza, nonostante le difficoltà iniziali per il reperimento dei dati, si è proceduto nel nuovo progetto e gli esiti hanno gratificato l'Ente ed i dipendenti tutti impegnati nella sua attuazione, con un riconoscimento pubblico a livello nazionale, come la menzione su giornali di livello come il Sole 24 Ore, il Corriere della Sera ed altri.





**Città di Albano Laziale**  
Provincia di Roma

**SCHEDA REPORTING OBIETTIVI GENERALI ANNO 2014**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>Attuazione obiettivi di gestione anno 2014:</b> - Delibera di Giunta Comunale n. 219 del 23.12.2013 <sup>1</sup> ; - Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014 <sup>1</sup> .		
<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b>	a) Inserimento clausola nei bandi relativa ad ex dipendenti comunali (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); b) Inserimento clausola nei contratti di assunzione di dirigenti o personale di categoria "D" (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); c) Aggiornamento catalogo dei procedimenti amministrativi (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); d) Acquisizione dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con indicazioni eventuali di relazioni di parentela (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); e) Acquisizione dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); f) Creazione da parte di ciascun responsabile dei criteri generali per l'attivazione d'ufficio dei procedimenti (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); g) Verifica livello di attuazione del Codice di Comportamento Integrativo, rilevando il numero, il tipo ed i settori delle violazioni accertate e sanzionate e pubblicazione (G.C. n. 219/2013 del 23.12.2013); h) Mappatura puntuale delle aree di rischio comuni ed obbligatorie (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); i) Creazione schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014); j) Rispetto dei criteri generali predisposti per i provvedimenti d'ufficio (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014).		
<b>SETTORE:</b>			
<b>SERVIZIO:</b>			
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 01.03.2014</b> )		
<b>Obiettivo a):</b> <i>Inserimento clausola nei bandi relativa ad ex dipendenti comunali</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 01.03.2014</b> )		
<b>Obiettivo b):</b> <i>Inserimento clausola nei contratti di assunzione di dirigenti o personale di categoria "D"</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 30.06.2014</b> )		
<b>Obiettivo c):</b> <i>Aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )
<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 30.06.2014</b> )		
<b>Obiettivo d):</b> <i>Acquisizione di dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<i>indicazioni eventuali relazioni di parentela</i>			
---	--	--	--

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 30.06.2014</b> )		
<b>Obiettivo e):</b> <i>Acquisizione di dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 30.10.2014</b> )		
<b>Obiettivo f):</b> <i>Creazione da parte di ciascun responsabile dei criteri generali per l'attivazione d'ufficio dei procedimenti</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 31.12.2014</b> )		
<b>Obiettivo g):</b> <i>Verifica livello di attuazione del Codice di Comportamento Integrativo, rilevando il numero, il tipo ed i settori delle violazioni accertate e sanzionate e pubblicazioni</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 31.12.2014</b> )		
<b>Obiettivo h):</b> <i>Mappatura puntuale delle aree di rischio comuni ed obbligatorie</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 31.12.2014</b> )		
<b>Obiettivo i):</b> <i>Creazione schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>TIMING:</b>	dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 31.12.2014</b> )		
<b>Obiettivo j):</b> <i>Rispetto dei criteri generali</i>	<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% inserire <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )

<b>preposti per i provvedimenti d'ufficio</b>			
---	--	--	--

**Note operative:**

La presente scheda è relativa al reporting da rendere e che l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ente effettua sugli obiettivi generali, assegnati a tutti i Settori/Servizi dall'amministrazione con le delibere di cui in oggetto in recepimento al dettato normativo attuale.

Come per le annualità precedenti, il loro conseguimento sarà valutato alla fine del conseguimento del risultato e della performance individuale e collettiva.

La scheda in tutte le sue parti deve essere compilata alla data del protocollo di trasmissione.

Qualora l'obiettivo non attenga al servizio inserire **NO** nella sezione conseguimento e, nella sezione NOTE la dicitura **"non attinente al Servizio"**.

Gli esiti dei reporting, relativi, sono esplicitati di seguito, raggruppati per ogni punto della scheda, per tutti i Settori e Servizi.



**Città di Albano Laziale**  
**Provincia di Roma**

**REPORTING OBIETTIVI GENERALI ANNO 2014**

L'Ente per l'annualità 2014, ha assegnato una serie di obiettivi generali, trasversali per tutti i Settori/Servizi, in virtù della normativa entrata in vigore relativa alla Trasparenza e Anticorruzione.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>Attuazione obiettivi di gestione anno 2014:</b> - Delibera di Giunta Comunale n. 219 del 23.12.2013 <sup>iii</sup> ; - Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014 <sup>iv</sup> .
<b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Inserimento clausola nei bandi relativa ad ex dipendenti comunali (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>l) Inserimento clausola nei contratti di assunzione di dirigenti o personale di categoria "D" (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>m) Aggiornamento catalogo dei procedimenti amministrativi (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>n) Acquisizione dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con indicazioni eventuali di relazioni di parentela (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>o) Acquisizione dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>p) Creazione da parte di ciascun responsabile dei criteri generali per l'attivazione d'ufficio dei procedimenti (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>q) Verifica livello di attuazione del Codice di Comportamento Integrativo, rilevando il numero, il tipo ed i settori delle violazioni accertate e sanzionate e pubblicazione (G.C. n. 219/2013 del 23.12.2013);</li> <li>r) Mappatura puntuale delle aree di rischio comuni ed obbligatorie (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>s) Creazione schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>t) Rispetto dei criteri generali predisposti per i provvedimenti d'ufficio (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014).</li> </ul>

Di seguito si rimettono le risultanze, suddivise secondo obiettivo e secondo Servizio, come da reporting presentato dai Dirigenti e Responsabili di Servizio.

Legenda di lettura sintetica:

 **risultato raggiunto**
 **risultato disatteso**
 **non attinente il servizio**

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
Obiettivo a): <b>Inserimento clausola nei bandi relativa ad ex dipendenti comunali</b>		CONSEGUIMENTO OBIETTIVO (inserire risp. breve "SI" o "NO")	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO	NOTE (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
Settore	Servizio				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condono Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊



TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
<u>Obiettivo b):</u> <b>Inserimento clausola nei contratti di assunzione di dirigenti o personale di categoria "D"</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	U.r.p.	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore II	Servizio I – Finanziario	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Politiche Sociali	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Edilizia Privata	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio IV – Ambiente	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio V – Attività Produttive	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Manutenzioni	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Polizia Locale		NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
<u>Obiettivo c):</u> <b>Aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
Obiettivo d): <b>Acquisizione di dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con indicazioni eventuali relazioni di parentela</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
Settore	Servizio				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizi – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
Obiettivo e): <b>Acquisizione di dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione</b>		CONSEGUIMENTO OBIETTIVO (inserire resp. breve "SI" o "NO")	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO	NOTE (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota</b> <b>esplicativa della criticità</b> <b>riscontrata</b> )	
Settore	Servizio				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
Obiettivo f): <b>Creazione da parte di ciascun responsabile dei criteri generali per l'attivazione d'ufficio dei procedimenti</b>		CONSEGUIMENTO OBIETTIVO (inserire risp. breve "SI" o "NO")	PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO	NOTE (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
Settore	Servizio				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

<b>TIMING:</b>		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 ( <b>Scadenza 31.12.2014</b> )			
<u>Obiettivo g):</u> <b>Verifica livello di attuazione del Codice di Comportamento Integrativo, rilevando il numero, il tipo ed i settori delle violazioni accertate e sanzionate e pubblicazioni</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
<u>Obiettivo h):</u> <b>Mappatura puntuale delle aree di rischio comuni ed obbligatorie</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizio – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
<u>Obiettivo i):</u> <b>Creazione schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	U.r.p.	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Affari generali – Demografici	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore II	Servizio I – Finanziario	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Politiche Sociali	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Edilizia Privata	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio III – Condono Edilizio – Vigilanza	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio IV – Ambiente	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio V – Attività Produttive	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		☺
Polizia Locale		NO		NON ATTIENE AL SERVIZIO	☹



TIMING:		dal 01.01.2014 al 31.12.2014 (Scadenza 31.12.2014)			
<u>Obiettivo j):</u> <b>Rispetto dei criteri generali predisposti per i provvedimenti d'ufficio</b>		<u>CONSEGUIMENTO OBIETTIVO</u> (inserire risp. breve "SI" o "NO")	<u>PERCENTUALE DI CONSEGUIMENTO</u>	<u>NOTE</u> (in caso di conseguimento obiettivo inferiore al 100% è stata prevista una <b>breve nota esplicativa della criticità riscontrata</b> )	
<u>Settore</u>	<u>Servizio</u>				
Segreteria Generale	Organi Istituzionali	SI	100%		😊
	U.r.p.	SI	100%		😊
Settore I	Servizio I – Risorse Umane	SI	100%		😊
	Servizio II – Affari generali – Demografici	SI	100%		😊
Settore II	Servizio I – Finanziario	SI	100%		😊
	Servizio II – Tributi - Patrimonio	SI	100%		😊
Settore III	Servizio I – Politiche Educative	SI	100%		😊
	Servizio II – Politiche Sociali	SI	100%		😊
	Servizio III – Cultura - Politiche Comunitarie - Museo	SI	100%		😊
Settore IV	Segreteria Settore – Ict				
	Servizio I - Urbanistica	SI	100%		😊
	Servizio II – Edilizia Privata	SI	100%		😊
	Servizio III – Condoni Edilizi – Vigilanza	SI	100%		😊
	Servizio IV – Ambiente	SI	100%		😊
	Servizio V – Attività Produttive	SI	100%		😊
Settore V	Servizio I – Lavori Pubblici	SI	100%		😊
	Servizio II – Manutenzioni	SI	100%		😊
Polizia Locale		SI	100%		😊

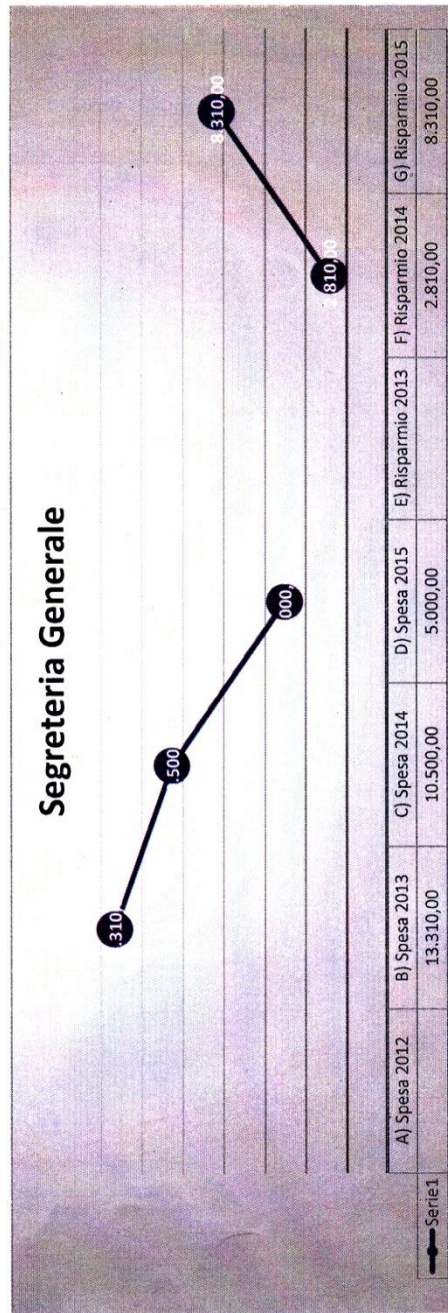
### 3.3 Obiettivi e piani operativi

Le disposizioni relative al contenimento della spesa e alla razionalizzazione per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni di dotazioni strumentali, beni immobili e spese per le proprie strutture, di cui alla Legge 24 dicembre 2007, n. 244, Legge Finanziaria 2008, adottate dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 03.09.2013 come piano triennale 2013-2015 per il contenimento delle spese di funzionamento, a seguire con deliberazione n. 144 del 03.09.2013 relativa all'approvazione del piano di riduzione dei costi degli apparati amministrativi art. 6 D.L. n. 78/2010, sono state integrate con la deliberazione della Giunta Comunale n. 192 del 21.11.2013, è stato integrato il Piano triennale 2013/2015 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 98/2011, convertito nella Legge n. 111/2011, con i progetti che già evidenziati nella Relazione dello scorso anno, hanno costituito la base di partenza di un ampio programma di affinatura economica dell'ente per quanto concerne le spese affinabili.

Di seguito si riportano le schede relative a tale piano.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 192 del 21.11.2013

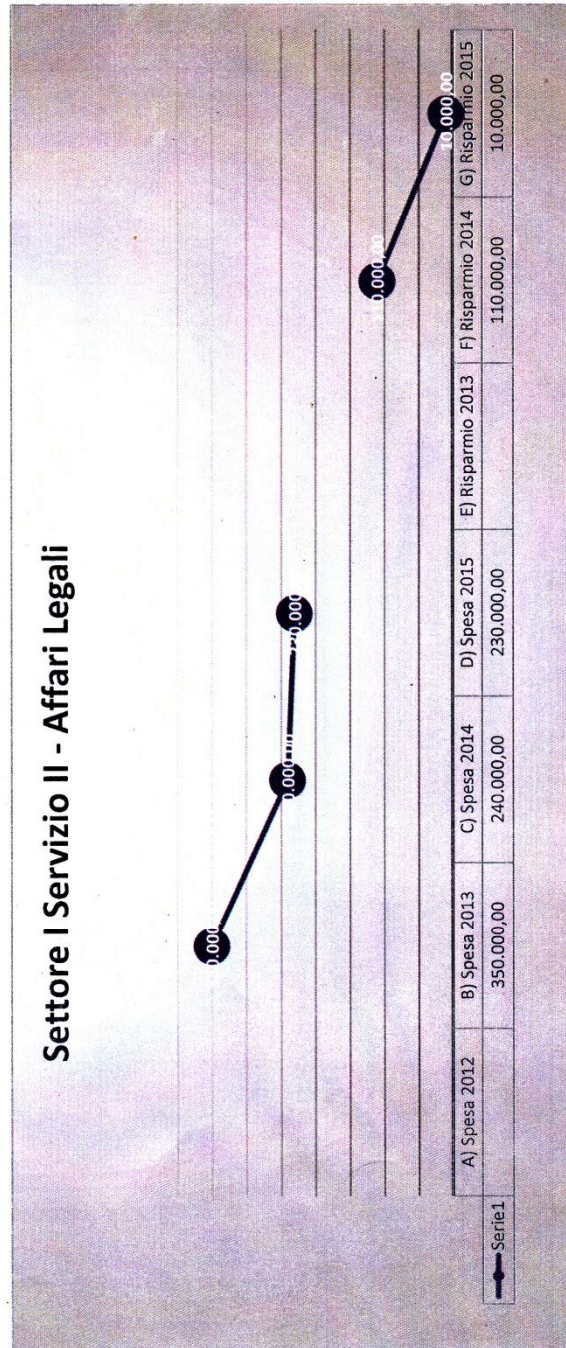
Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Voci di bilancio
Segreteria Generale	Ufficio Relazioni con il Pubblico	1	Riorganizzazione sito web per diminuzione costi di gestione	Entro la fine del 2013 si avvierà una ricerca tramite ME.PA. Per individuare una Ditta sostitutiva per la gestione del portale web del Comune di Albano Laziale, che sia in grado di supportare le esigenze delle pubblicazioni in base alle nuove normative G.U. n. 80 del 5 aprile 2013. Il Sito Istituzionale <a href="http://www.comune.albanolaziale.rm.it">www.comune.albanolaziale.rm.it</a> ad oggi è gestito da una Ditta privata, che non garantisce più le basilari esigenze di gestione di un portale della P.A.	Diminuzione progressiva e continua dei costi	Fatture relative agli anni precedenti	Cap. 808





Vo allegato "B"

Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Voci di bilancio
I	II Affari legali	3	Contenzioso	Incarichi per patrocinio legale in ricorsi ed atti di citazione (amministrativo, civile, lavoro e penale). Rapporti con avvocati ed uffici di riferimento, liquidazione parcella. Pagamento spese nei procedimenti dinanzi al Giudice di Pace	E' prevista l'assunzione a tempo determinato dal 2014 ed in via sperimentale di un avvocato, che, in cassazione ed in liquidazioni per indirizzi specifici, l'Ente, dovrebbe portare ad un risparmio delle spese legali	Determinazioni di patrocinio, deliberazioni di G.M. costituzioni tributarie in 440/10 (dal 2012) - 443 (fino al 2012) - 440/10 (dal 2013)	cap. 440-443 (fino al 2012) - 440/10 (dal 2013)

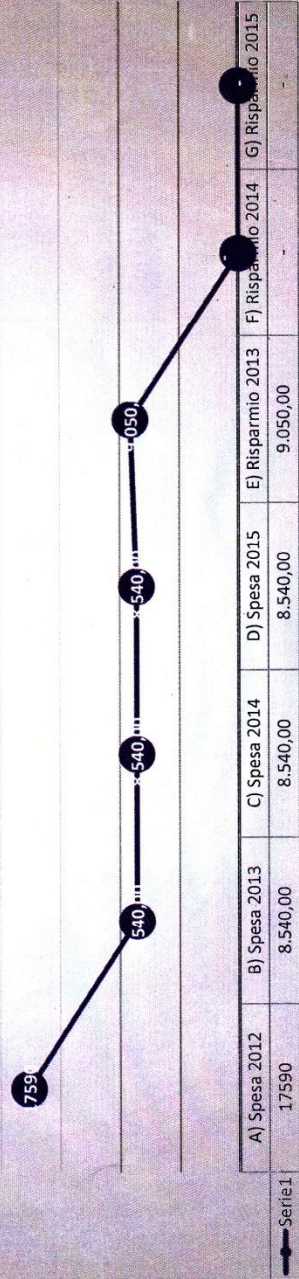


Fonte: Comune di Albano Laziale – Settore I – Servizio I – Risorse Umane

Vollegato "B"

Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Vollegato bilancio
II	I	1	Riduzione costi contabilità IRAP	Assistenza nella gestione dell'IRAP sui servizi commerciali. L'Ente ha contrattualizzato l'assistenza nella gestione della complessa contabilità dei servizi commerciali che eroga il Comune sotto varie forme. La scelta della contabilità di natura commerciale ha determinato in favore del Comune un recupero di imposta di circa 70.000 euro annui a fronte di un costo che nel 2012 è stato di euro 17.590. La nuova contrattazione dovrebbe condurre ad un nuovo contratto biennale di euro 14.000 più I.v.a.	Risparmio anno per gli esercizi 2013 e 2014 di euro 9.050. Risparmio I.r.a.p. confermato per il biennio 2013 e 2014 di circa euro 70.000 annui	Controllo, dichiarazione I.r.a.p., fatture ed atti di liquidazione	cap. 375

### Settore II Servizio I - Finanziario





Allegato "B"

Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Voci di bilancio
IV	V		<p>Servizi M.O.A.L. 1) Pulizia disinfezione, derattizzazione e Custodia riscossione pedaggio</p>	<p>Devono essere effettuate le gare per l'affidamento dei servizi indicati nell'oggetto. Per i prossimi anni si prevede un risparmio pari o superiore ad euro 3.260,61 all'anno in base al ribasso che le ditte potranno offrire</p>	<p>Riduzione della spesa di euro 3.260,61 all'anno</p>		Voci di bilancio

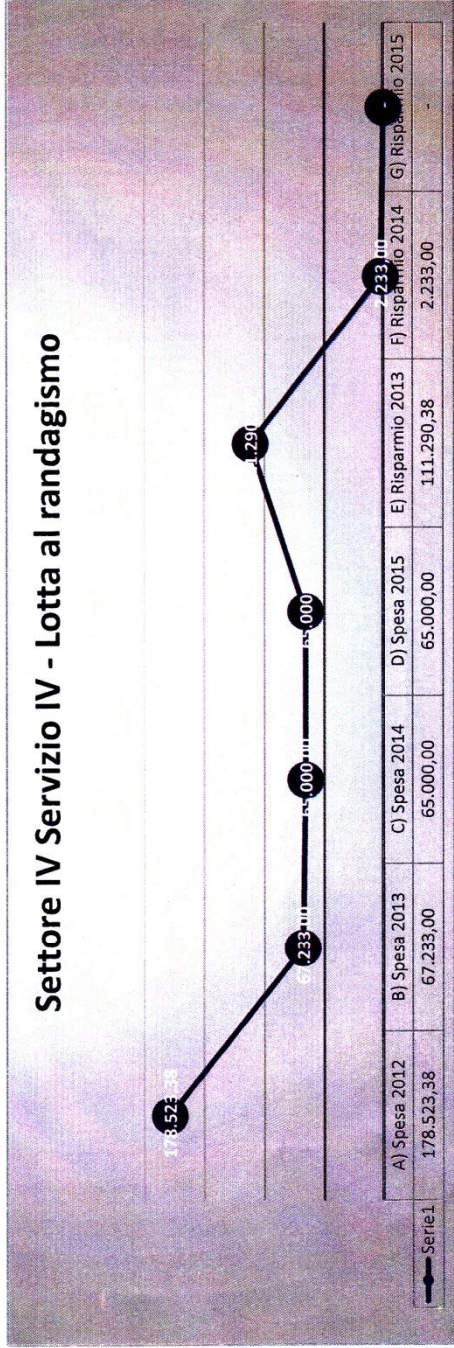
### Settore IV Servizio V - Attività Produttive

136.053,84 - 132.793,23 = 3.260,61

Serie1	A) Spesa 2012	B) Spesa 2013	C) Spesa 2014	D) Spesa 2015	E) Risparmio 2013	F) Risparmio 2014	G) Risparmio 2015
		136.053,84	132.793,23	132.793,23		3.260,61	

Voce allegato "B"

Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Voci di bilancio
IV	IV	2	Servizio canile "ad vitam"	Mantenimento "ad vitam" dei cani di proprietà	Numero inferiore di cani nel canile rifugio grazie alle adozioni	Fatture veterinaria 2000 - Fatture canile casa Bartolomei - Fatture Albadog - Fatture Enpa	cap. 2312





Settore	Servizio Descrizione	Scheda numero	Oggetto	Descrizione	Risultato atteso	Documentazione	Voci di bilancio
II	I Finanziario	1	Riduzione costi software gestione contabilità e paghe	Il Comune di Albano Laziale è stato ammesso all'armonizzazione contabile a far data dall'esercizio 2014. Tale opportunità per essere colta impone al Servizio Finanziario una serie di attività che dovranno essere realizzate nel breve tempo a disposizione. Dovrà essere introdotto un nuovo sistema di contabilità per selezionare il quale si sta procedendo ad una gara per l'affidamento della fornitura di nuovi software di contabilità e paghe. Dalla gara si punta ad ottenere una riduzione delle spese attualmente sostenute per questi programmi e, ove possibile, utilizzare le economie conseguite per introdurre nuovi strumenti software di gestione (controllo di gestione e gestione telematica degli atti di determinazione) per migliorare l'efficienza e la trasparenza dell'Amministrazione	Risparmio annuo per gli esercizi 2014 e 2015 da definire all'esito della gara. La gara è stata impostata per ottenere un risparmio minimo di euro 5.000 annui	Fatture e atti di liquidazione	Capitoli destinati alla manut.ne software

### Settore II Servizio I - Finanziario



Serie1	A) Spesa 2012	B) Spesa 2013	C) Spesa 2014	D) Spesa 2015	E) Risparmio 2013	F) Risparmio 2014	G) Risparmio 2015
	17.590,00	18.214,00	13.300,00	13.300,00		4.914,00	



I risultati di tale piano, strettamente correlato con le risultanze del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, sono oggetto di puntuale riscontro in sede di verifica regolarmente effettuata dal Settore Finanziario che con nota del 13.11.2014, Prot. n. 47789 relaziona quali obiettivi siano stati effettivamente raggiunti da valutazione a consolidato bilancio 2013.

Scheda n. 1

Settore Segreteria Generale

Servizio Urp

Progetto: Riorganizzazione sito web per diminuzione costi di gestione

Conclusioni: Non raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 2

Settore I

Servizio II

Progetto: **Contenzioso**

Conclusioni: Raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 3

Settore II

Servizio I

Progetto: **Riduzione costi I.r.a.p.**

Conclusioni: Raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 4

Settore II

Servizio I

Progetto: Riduzione costi software gestione contabilità e paghe

Conclusioni: Non raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 5

Settore IV

Servizio IV

Progetto: **Servizio mantenimento cani ad vitam**

Conclusioni: Raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 6

Settore IV

Servizio V

Progetto: Servizio Moal: 1) Pulizia, disinfestazione e derattizzazione – 2) Custodia e riscossione pedaggio

Conclusioni: Non raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Scheda n. 7

Settore II

Servizio I e II

Progetto: **Contenimento delle spese di funzionamento immobili**

Conclusioni: Raggiunto – Il progetto continuerà e verrà nuovamente valutato nel 2014.

Le economie effettivamente verificate, previa certificazione del Collegio dei Revisori, pari ad € 43.522,50, tenuto conto della riduzione al cinquanta per cento, sono state destinate nella misura del cinquanta per cento alla contrattazione integrativa, nella misura di un terzo al personale che ha partecipato direttamente alle iniziative di risparmio, tenuto conto del limite massimo di assegnazione teorica individuale pari al valore della retribuzione di posizione minima per P.O. presente nell'Ente, un terzo riservato a specifici progetti di incentivazione della produttività individuati dall'Amministrazione (come da verbale di delegazione trattante del nove marzo 2015) ed un riservato ad incrementare le risorse da destinare a tutto il personale dell'Ente stesso.

Relativamente al progetto relativo all'art. 20 del C.C.D.I., calcolato sulla base di n. 4 unità, categorie B1 (due unità) e C1 (due unità), non essendoci ancora una identificazione nell'ambito della struttura, l'importo calcolato, sulla base degli indici di categoria secondo il sistema di valutazione del personale vigente, di € 2.480,36, restano accantonati per una futura assegnazione.

### 3.4 Obiettivi individuali di Settore e Servizio


I dirigenti ed i responsabili incaricati di posizioni organizzative, nell'ambito della propria sfera di autonomia e, secondo le direttive di indirizzo politico, sviluppano obiettivi di carattere individuale ed organizzativo ed a fine anno, a mezzo reporting, forniscono all'organo di controllo la situazione dell'attuazione degli stessi.

In maniera sintetica, suddivisa per Settori/Servizi e con i nominativi dei responsabili referenti, così come richiesto dalle linee guida cui questa relazione si attiene, una scheda relativa a tutto l'ente si allega alla presente sotto il n. 3 e, della stessa è parte sostanziale. Nella scheda sono individuati gli obiettivi di ciascuna struttura.

Nella riunione del 15 aprile 2015, sulla base dei reporting presentati dai responsabili dei Settori/Servizi e dai dirigenti dell'ente, l'Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto ad effettuare valutazione previo colloquio con i titolari degli obiettivi.

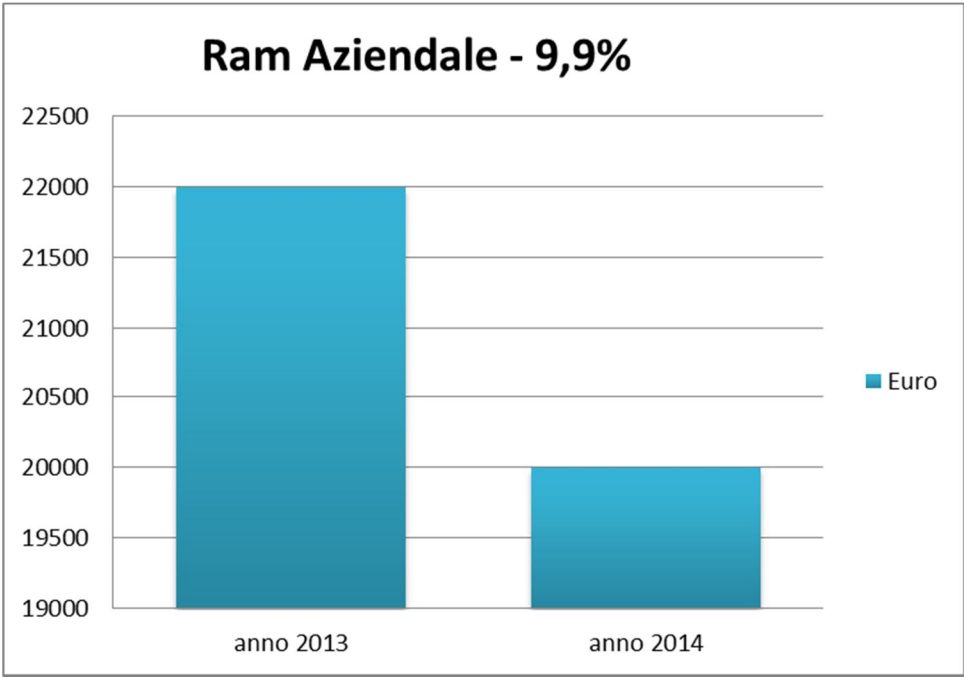
La valutazione delle posizioni organizzative ricomprese nelle strutture assegnate al dirigente, sono state effettuate, sempre tenuto conto degli stessi parametri in essere nell'ente, dal dirigente del Settore V e Settore IV, ad interim, essendo il dirigente del Settore II stato incaricato solo a fine del mese di dicembre 2014.


Di seguito si riportano le schede reporting degli obiettivi di tutti i Settori dell'ente per l'anno 2014.

Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Segretario Generale</b>
Numero:	01		
Obiettivo:	GESTIONE CONTRATTO RAM AZIENDALE, scadenza contratto Consip 5, individuazione e passaggio a nuovo gestore per ottenimento risparmio di spesa.		

Descrizione del processo:	Si procederà ad un analisi sia sul Me.PA, che attraverso offerte dirette, se più convenienti di quelle presenti sul mercato elettronico.		
Risultato atteso:	Mancato aumento spesa e diminuzione dei costi della Ram Aziendale per la prossima annualità		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Analisi spesa anno 2013 Analisi spesa anno 2014	€ 22.000,00 anno 2013/€ 20.000,00 anno 2014 = <b>100% obiettivo raggiunto</b>	
Tempistica delle fasi			
Ricerca di mercato alla scadenza del Contratto Consip 5.		07-12/2014	
Analisi delle offerte presenti sul Me.PA		05-08/2014	
Richiesta di presentazioni di offerte presenti sul mercato da parte dei vari gestori.		05-10/2014	
Scelta dell'offerta migliore		10-11/2014	
Risorse (cap. entrata):	2350/21	Totale:	22.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		

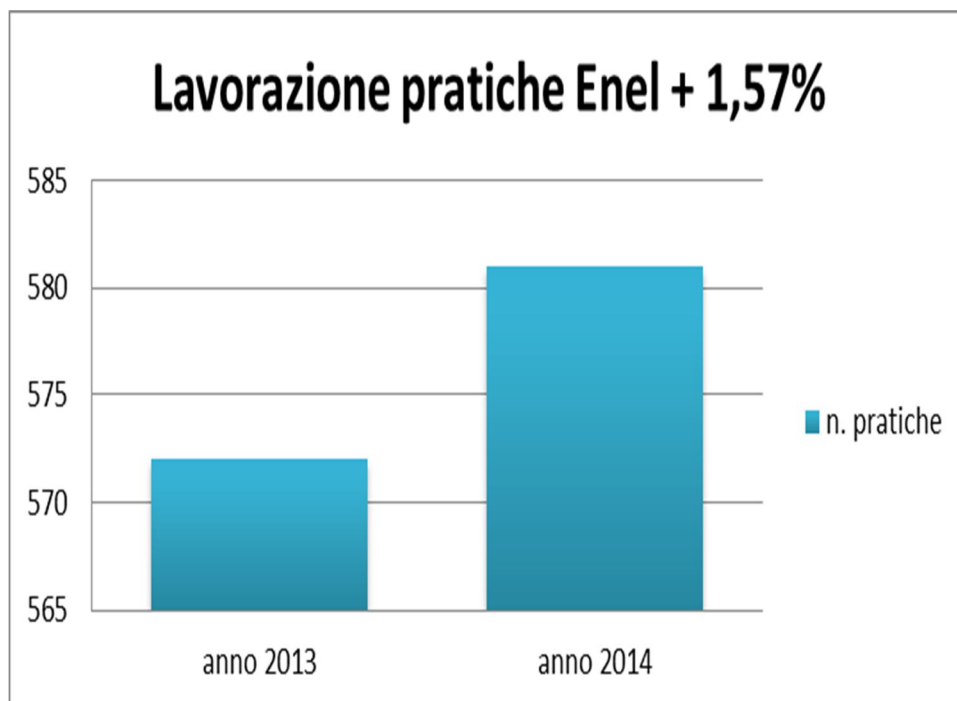
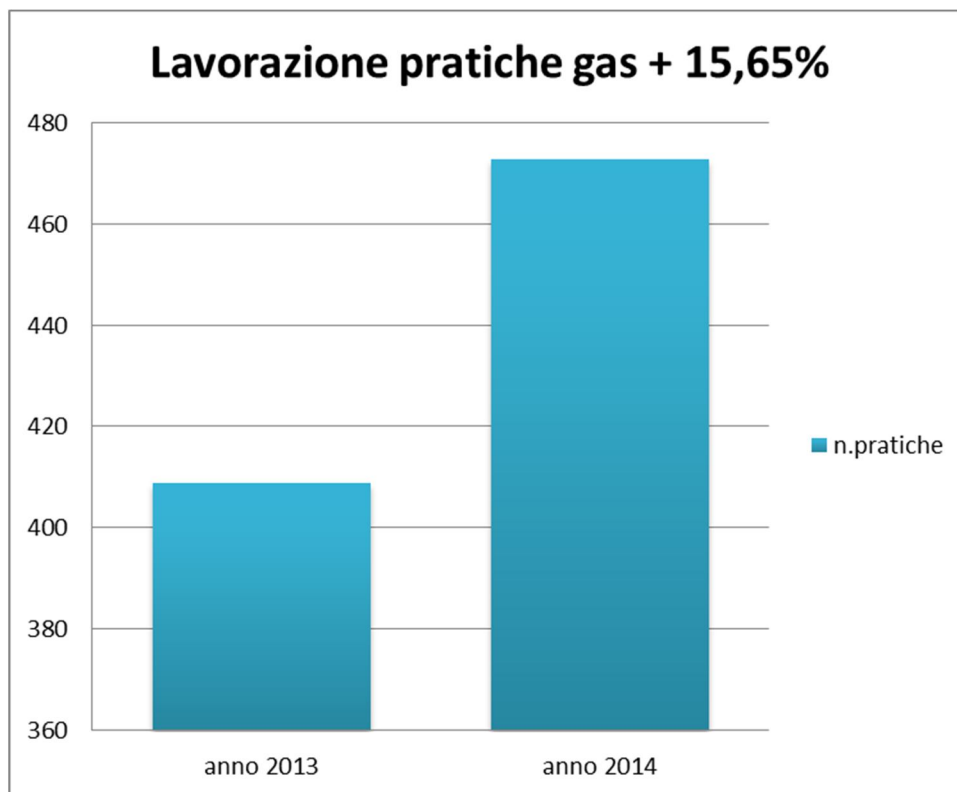
Criticità:	Il cambiamento del gestore della RAM aziendale prevede sempre un grande impegno e un notevole sforzo di organizzazione e coordinamento, sia per l'individuazione del nuovo gestore, che per l'assegnazione dei telefoni e delle Sim, dal momento che interessa tutti i Settori del Comune.
------------	--




Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Segretario Generale</b>
Numero:	02		
Obiettivo:	Gestione Sistema Sgate, adeguamento nuova normativa e ampliamento del servizio.		

Descrizione del processo:	Il Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGate) consente ai Comuni italiani di adempire agli obblighi legislativi in tema di compensazione della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas naturale dai clienti domestici disagiati. SGate gestisce l'intero iter necessario ad attivare il regime di compensazione a favore dei cittadini in possesso dei requisiti di ammissibilità. Si procederà in base alla nuova normativa con la nomina del Rendicontatore, al fine di predisporre tutto l'iter necessario per passare alla nuova modulistica e alla nuova gestione del servizio.		
Risultato atteso:	Aumento delle pratiche gestite.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Pratiche lavorate 2013 409 Gas 572 Enel	anno 2013 gas 409/anno 2014 gas 473 - anno 2013 enel 572/anno 2014 enel 581	
Tempistica delle fasi			
Studio della nuova norma, verifica da parte dell'Amministratore delle fasi da seguire		01-03/2014	
Nomina Rendicontatore		02-03/2014	
Adeguamento modulistica alla nuova normativa		03-05/2014	
Analisi del gradimento e incremento numero pratiche.		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		

Criticità:	Difficoltà nella spiegazione della nuova normativa e della nuova modulistica all'utenza.
------------	--



Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Segretario Generale</b>

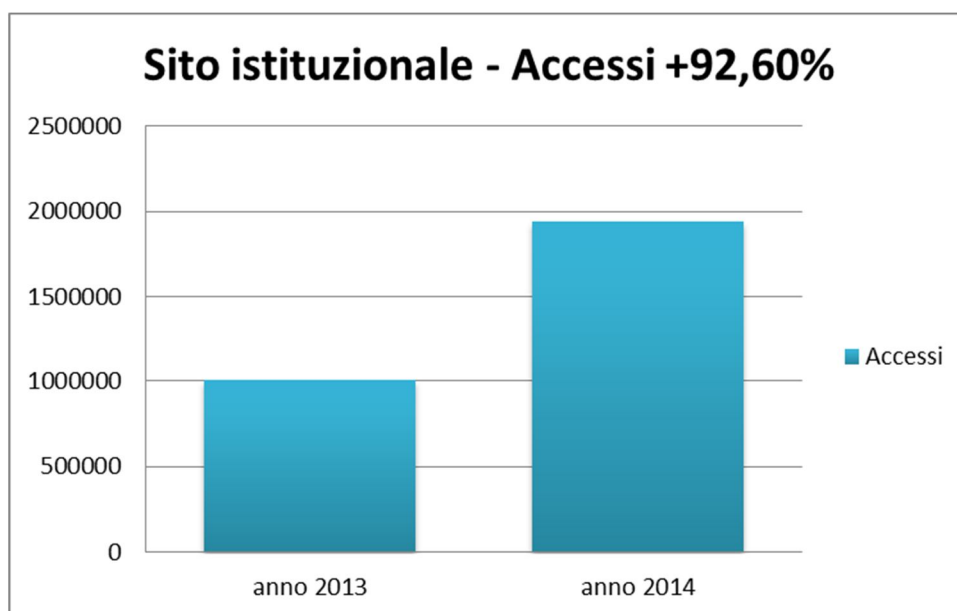
Numero:	03	
Obiettivo:	Rifacimento completo e ampliamento dei servizi del sito Istituzionale <a href="http://www.comune.albanolaziale.rm.it">www.comune.albanolaziale.rm.it</a> , creazione della sezione "Tributi" per aiutare i cittadini alla comprensione delle imposte IMU e TASI con la possibilità di permettere ai cittadini di colare direttamente il pagamento da effettuare. Creazione di sezioni culturali e turistiche per la pubblicizzazione del territorio. Proseguimento dell'attività di ampliamento della sezione trasparenza.	

Descrizione del processo:	<p>Il Sito Istituzionale <a href="http://www.comune.albanolaziale.rm.it">www.comune.albanolaziale.rm.it</a> gestito dall'URP dalla sua prima pubblicazione nell'anno 2002, ha negli anni assunto un ruolo determinante per tutta la struttura Comunale. Il sito Istituzionale del Comune di Albano Laziale, ha ad oggi il riconoscimento di buona parte dei cittadini e ha assunto anche all'interno della struttura un ruolo determinante, inoltre alla luce delle nuove normative il costante aggiornamento delle pagine è divenuto obbligo di Legge. Nel corso del 2014, si lavorerà alla completa ristrutturazione del Sito, avendo alla fine del 2013 cambiato il gestore del Sito. Questo cambio prevederà quindi un completo Restyling di tutte le pagine Web, si lavorerà per ampliare e semplificare il più possibile la sezione trasparenza creata in base alla G.U. n.80 del 5 aprile 2013, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il decreto legislativo, in vigore dal 20.4.2013, attua alcune disposizioni della legge 190 del 2012, (Legge anticorruzione), ed introduce alcuni elementi di novità quali il diritto di accesso civico, il principio della totale accessibilità delle informazioni, l'obbligo di pubblicità per alcuni atti, dati e situazioni patrimoniali, pertanto la creazione delle sezione diviene indispensabile. Creazione di una sezione "Tributi" per effettuare il calcolo dell'IMU e della Tasi.</p>	
Risultato atteso:	Ulteriore incremento delle visite da parte degli utenti, miglior efficienza della sezione trasparenza, ampia gamma di servizi offerti grazie alla realizzazione di nuove sezioni, tra cui quella per il calcolo IMU, TASI.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Accessi e pagine consultate anno 2013: 1.008.498	Accessi anno 2013 1.008.498/Accessi anno 2014 1.942.336




Tempistica delle fasi			
Restyling Sito Web		01.01.2014-31.12.2014	
Creazione di sezioni culturali e turistiche per la pubblicizzazione del territorio.		01/2014- 03-09/2014 - 12/2014	
Ampliamento sezione trasparenza		01.01.2014-31.12.2014	
Creazione sezione "Tributi"		05-06/2014 - 09-10/2014 - 12/2014	
Risorse (cap. entrata):	810	Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	10.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 3 unità		

Criticità:	Alta
------------	------



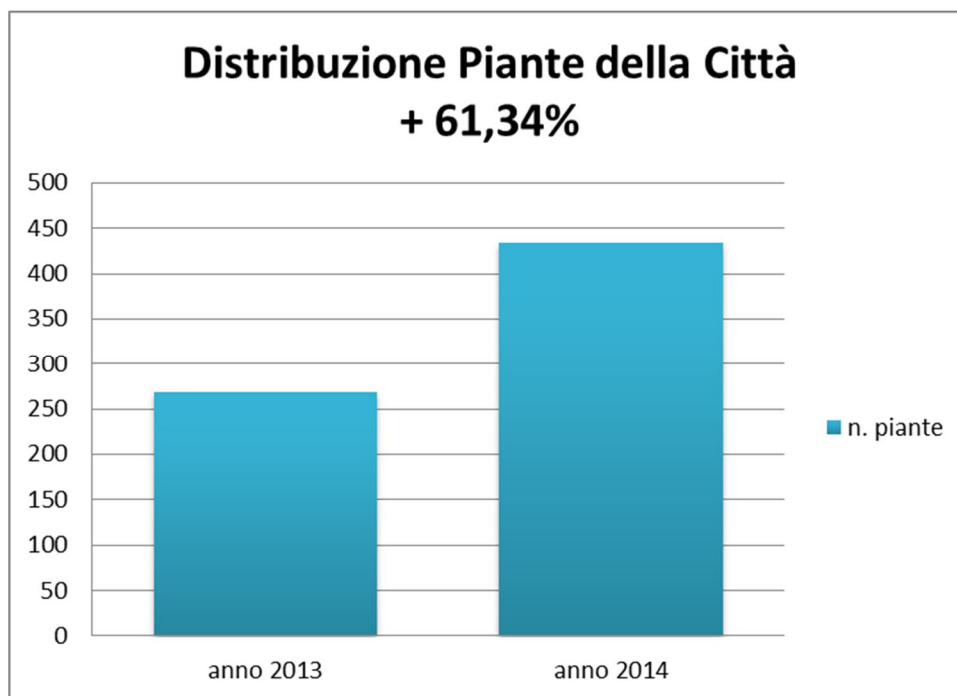
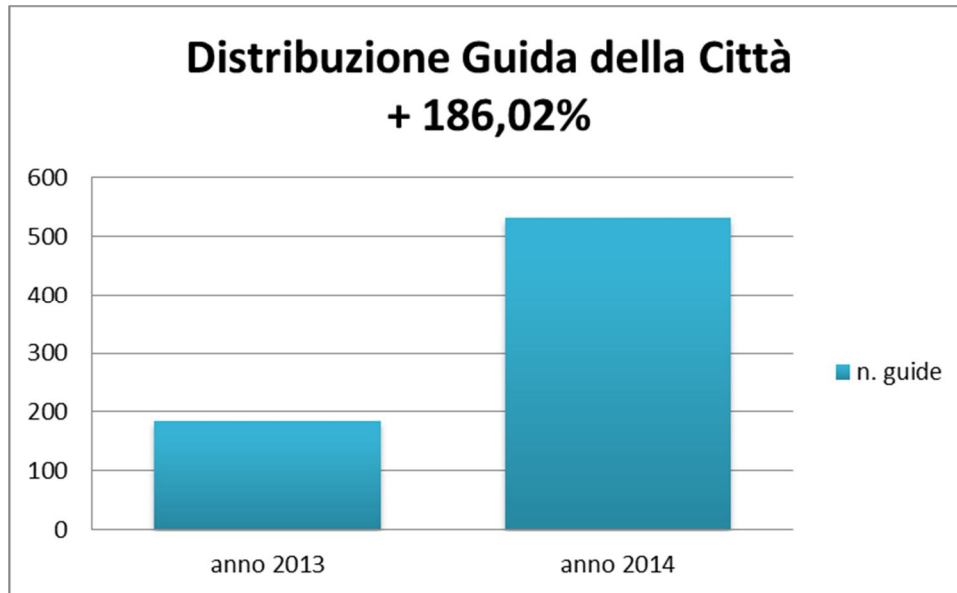
Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Segretario Generale</b>


Numero :	04		
Obiettivo	Progetto Partecipando, inserimento di Stagisti neolaureati in vari uffici comunali.		

Descrizione del processo:	Selezione pubblica tramite pubblicazione del Bando per la selezione di 16 Stagisti post-laurea sul sito Istituzionale del comune <a href="http://www.comune.albanolaziale.rm.it">www.comune.albanolaziale.rm.it</a> , sul sito JOBSOUL, sul Sito dell'Università di Tor Vergata e sul sito della Luiss.		
Risultato atteso:	A seguito dell'apertura bando e alla chiusura alla fine del 2013, sono stati individuati i candidati vincenti che saranno inseriti in attività di Stage post-laurea, con avvio dell'attività nei vari uffici comunali, individuati in fase di bando. in ottemperanza delle Delibera Regionale n° 199 del 18/07/2013. L'attività al momento è prevista dal 01/01/2014 al 23/06/2014 Alla fine del semestre si valuterà la possibilità di poter fare proseguire l'attività di tirocinio individuando altri enti proponenti.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Maggiore efficienza dei servizi supportati dall'attività degli Stagisti	Distribuzione guida della città: anno 2013 n. 186/anno2014 n. 532- Distribuzione pianta della città: anno 2013 n. 269/anno 2014 n. 434	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Inserimento dei candidati negli uffici individuati	01/2014		
Avvio attività e individuazione del risultato da raggiungere	01-02/2014		
Coordinamento attività di Stage	01-06/2014		
Gestione procedure per avvio possibile seconde semestre di attività	06-07/2014		
Coordinamento per eventuale proseguimento dell'attività	07-12/2014		
Risorse (cap. entrata):	814	Totale:	
Spese (cap. uscita):	814	Totale:	
Residui attivi:		Totale:	46.200,00
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Tutto il personale dell'URP, il personale degli Uffici degli altri settori coinvolti, gli studenti impegnati nell'attività di Stage post-laurea retribuiti.		

Criticità:

Coordinamento tra i vari Settori per organizzare l'attività lavorativa dei neo-laureati.




Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>
Numero:	01		
Obiettivo:	Corretta organizzazione del Cerimoniale.		

Descrizione del processo:	<p>27 gennaio "Giornata della Memoria"  10 Febbraio Commemorazione Propaganda Fide  24 marzo Commemorazione Fosse Ardeatine  25 Aprile Giornata della Liberazione  8 maggio Commemorazione Salvatore Fagiolo  2 giugno Festa della Repubblica  9 Settembre Commemorazione Brigata Piacenza  23 Settembre Commemorazione Salvo D'Acquisto e Vittorio Marandola  2 novembre Commemorazione defunti  4 Novembre Giornata Forze Armate (I Guerra Mondiale)  Il domenica di Dicembre Giornata dei Bersaglieri  Cerimonie di Intitolazioni e denominazioni di edifici o vie</p>		
Risultato atteso:	Realizzazione ed allestimento sul sito web del Comune di una sezione dedicata esclusivamente al Cerimoniale, al fine di erogare ai cittadini il miglior servizio di pubblicizzazione degli eventi istituzionali		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Integrazione del sito web con la sezione dedicata al Cerimoniale tramite la personalizzazione del Modulo Community	100%	
Tempistica delle fasi			
Realizzazione Modulo Community		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	Cap. 20/20	Totale:	20.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Silvia De Angelis - Coviello Maria Elena - Gasperini Vanna - Mazzone Maurizio		

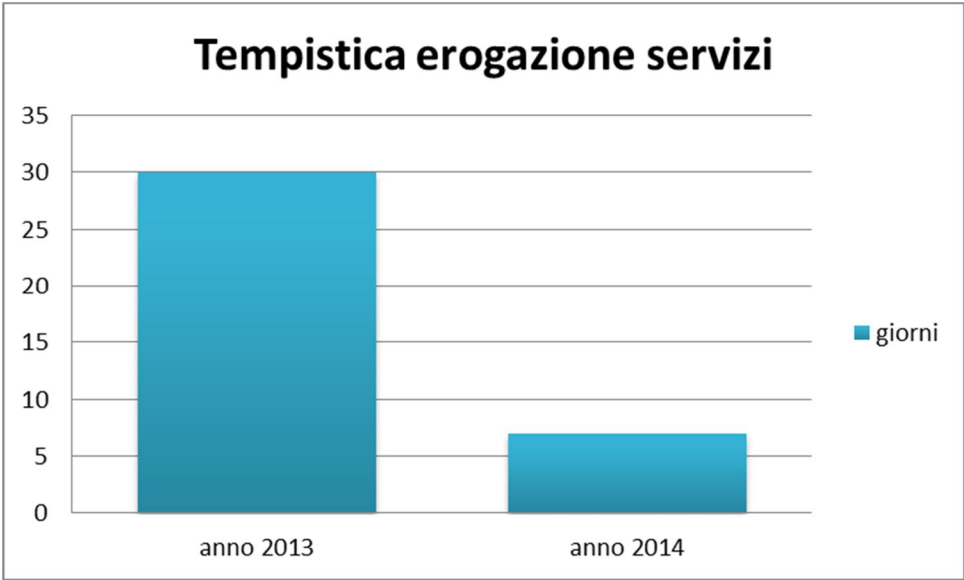
Criticità:	Realizzazione ed organizzazione di tutte le manifestazioni e commemorazioni istituzionali e locali, che vengono eseguite quasi sempre in giornate festive.
------------	--


Settore :	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>

Numero	02	
Obiettivo	Supporto attività Organi Istituzionali ed attuazione linee strategiche impartite dagli organi politici, nonché coordinamento di tutte le attività tra i settori.	

Descrizione del processo:	Erogazione di servizi al pubblico; una buona interazione tra burocrazia ed organi politici; predisposizione deliberazioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale; predisposizione di procedimenti, determinazioni e liquidazioni relative a tutto ciò che sia necessario per il normale ed efficiente funzionamento dei servizi		
Risultato atteso:	Riduzione della tempistica nell'erogazione di servizi al pubblico del 5%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Riduzione dei tempi necessari per il perfezionamento dell'istruttoria dei procedimenti	Tempo medio necessario anni prec.nti gg. 30/tempo medio attuale gg. 7 = - <b>76,67%</b>	
Tempistica delle fasi			
Riduzione tempistiche istruttoria	perfezionamento	01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Silvia De Angelis - Moroni Marina - Mosconi Georgia - Bruschi Simona - Gasperini Vanna - Mazzone Maurizio - Pietrini Mario		

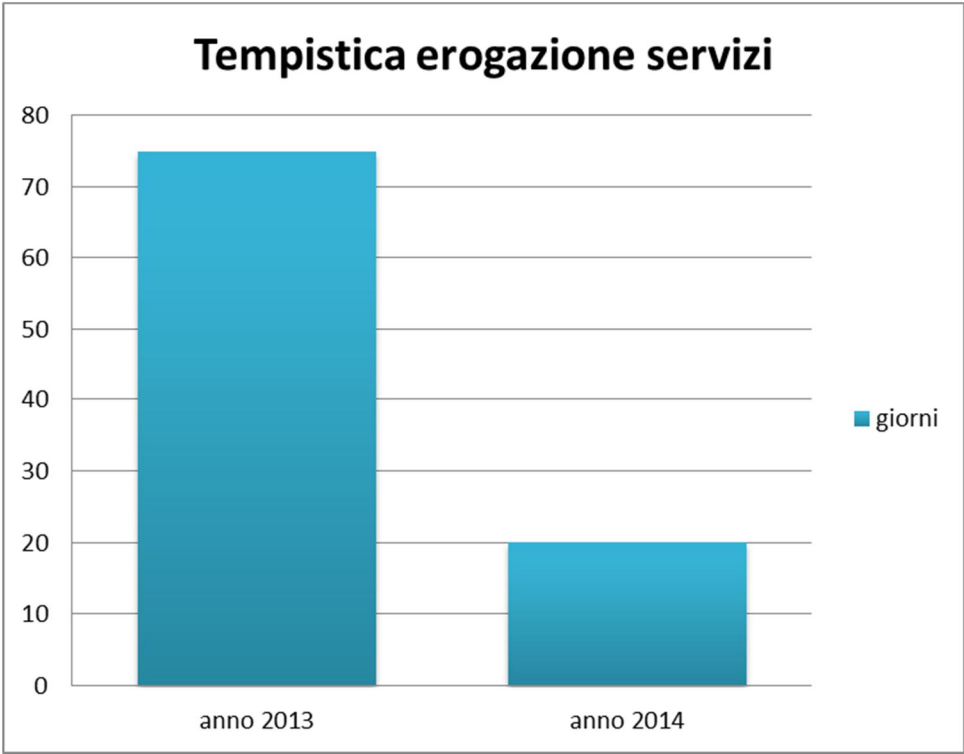
Criticità:	Il servizio gestisce la fase finale dell'iter istruttorio dei atti e proposte di deliberazioni, che giungono dagli altri settori, tramite l'adozione da parte dell'organo competente; ciò comporta lavorare in tempi stretti e quasi sempre in situazione di urgenza al fine di rispettare le scadenze imposte dagli Organi superiori. Inoltre si attua, giornalmente, un programma di collegamento e supporto di carattere generale a tutti i servizi.
------------	---



Settore:	<b>Segreteria Generale</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Organi Istituzionali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Silvia De Angelis</b>
			
Numero:	03		
Obiettivo:	Corretta organizzazione di tutte le attività inerenti i contratti		

Descrizione del processo:	L'Ufficio Contratti ha quale finalità quella di conseguire la formalizzazione dei rapporti contrattuali con i soggetti che trattano con il Comune. I contratti vengono gestiti con modalità elettronica o mediante acquisizione digitale a mezzo scanner delle sottoscrizioni autografe, nonché delle sigle apposte sulle pagine del contratto e degli allegati, o in modalità digitale con attestazione che i certificati di firma utilizzati negli atti sono validi e conformi.		
Risultato atteso:	Riduzione del tempo intercorrente tra l'invio della determinazione da parte del servizio proponente e la sottoscrizione del contratto almeno del 5%.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Diminuzione del tempo necessario di lavorazione	Tempo medio necessario anni prec.nti 75 gg/tempo medio attuale 20 gg = <b>-73,33%</b>	
Tempistica delle fasi			
Riduzione tempistiche lavorazioni		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Miola Maria Rosaria		

Criticità:	Criticità del servizio sono il rispetto delle numerose imposizioni legislative e le modificazioni, nonché la gestione completamente telematica del contratto. Ciò comporta dispendio di tempo a causa delle difficoltà di collegamento sia dovute al server dell'Ente, sia a quello del sistema gestore; inoltre, per ogni adempimento, si impone di compilare i campi predefiniti di ogni scheda.
------------	--



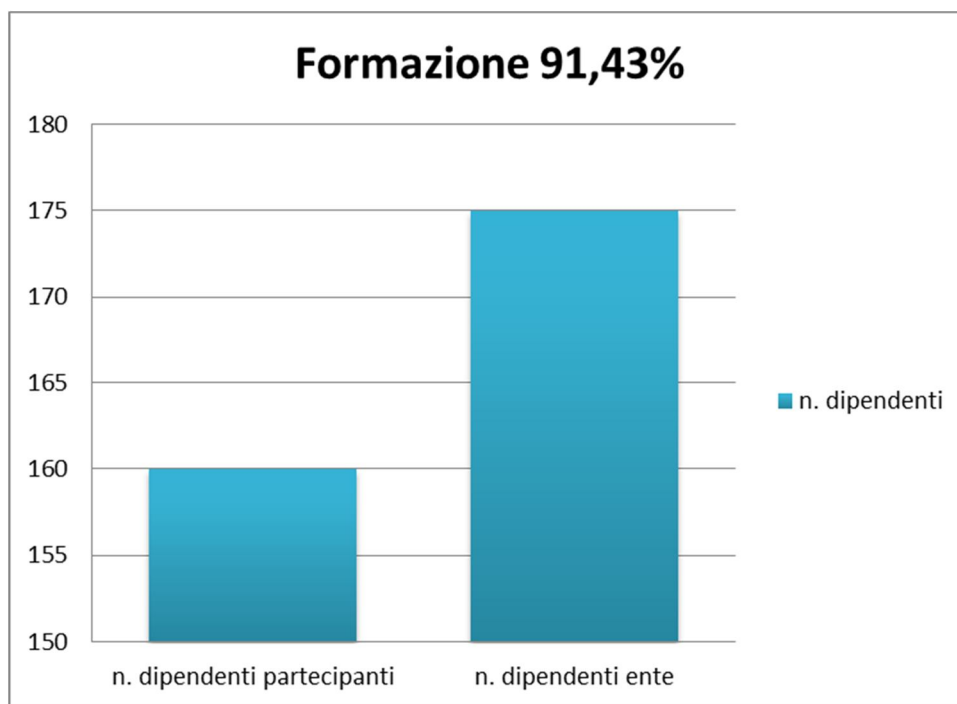



Settore:	I	Servizio:	I
Descrizione del Servizio:	<b>Risorse Umane</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Resp. Dott.ssa Silvana Raiola</b>
Numero:	01		
Obiettivo:	Definizione e realizzazione delle attività di formazione del personale.		

Descrizione del processo:	<p>Realizzazione attività formative in house:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- specifici interventi formativi in tema di prevenzione della corruzione, volti ad ampliare ulteriormente il bagaglio di competenze tecniche e specialistiche nelle materie più delicate sotto il profilo della legalità e della trasparenza ( piano comunale triennale di prevenzione della corruzione);</li> <li>- formazione – operativa “MePA con simulazione di O.D.A. e R.D.O” ;</li> <li>- formazione applicativo inserimento dati “Modulo AVCP per adempimenti obbligatori art. 1, c.32 L. 190/2012”;</li> <li>- formazione – operativa in videoconferenza “utilizzo del nuovo software di contabilità dell’ente”;</li> <li>- corso di formazione “Dalla semplificazione amministrativa alla riorganizzazione”.</li> </ul> <p>Realizzazione attività formative attraverso organismi esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione ad attività seminariali finalizzate alla crescita ed aggiornamento professionale a carattere settoriale-specialistico, destinate a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi e/o tecnologici.</li> </ul>		
Risultato atteso:	almeno 80% del totale dei dipendenti		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. 160 dipendenti partecipanti ai corsi n. 175 dipendenti totali	$\frac{n. 160 \text{ dip. partecipanti}}{175 \text{ dipendenti totali}} \times 100 = 91,43\%$ n.	
Tempistica delle fasi			
Formazione	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	823 per la parte relativa al POS e art. 23 C.d.S.	Totale:	25.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	Botta Angela - Franceschetti Serena - Settimi Regina - Zevini Sabrina - Zottino Simona
----------------	--


Criticità:	<p>Poco o scarso coinvolgimento del personale, da parte dei responsabili, nelle iniziative formative finalizzate al miglioramento della macchina amministrativa e all'apprendimento di metodologie tecnologiche;</p> <p>Resistenza iniziale del personale al cambiamento culturale-formativo dei processi organizzativi;</p> <p>Scarsa apertura al confronto e alla condivisione dei compiti e delle relative informazioni;</p> <p>Indisponibilità dei fondi.</p>
------------	---



Settore:	I	Servizio	I
Descrizione del Servizio:		<b>Risorse Umane</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Resp. Dott.ssa Silvana Raiola</b>
Numero:	02		
Obiettivo:	Attuazione nuovo monitoraggio "Benessere Organizzativo" - art. 14, comma 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.		

Descrizione del processo:	Il monitoraggio, introdotto nell'Ente dal 2013 sulla scorta di quello predeterminato A.n.a.c. (ex CiVit), in questa seconda annualità sarà oggetto di studio per un suo possibile approfondimento, al fine di consentire al personale dipendente una più vasta ed approfondita argomentazione. Gli studi riguarderanno le materie guida della tutela del dipendente ovvero il diritto del lavoro e la psicologia nel lavoro.		
Risultato atteso:	Nuovo monitoraggio ampliato nella proposizione delle domande poste		
Indicatore:	Descrizione		Formula
	Somministrazione monitoraggio 2014		<u>Nuovo monitoraggio attuato = 100%</u>
Tempistica delle fasi			
Studio e ricerca - Formulazione - Somministrazione al personale dipendente - Relazione		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Botta Angela - Franceschetti Serena - Settimi Regina - Zevini Sabrina - Zottino Simona		

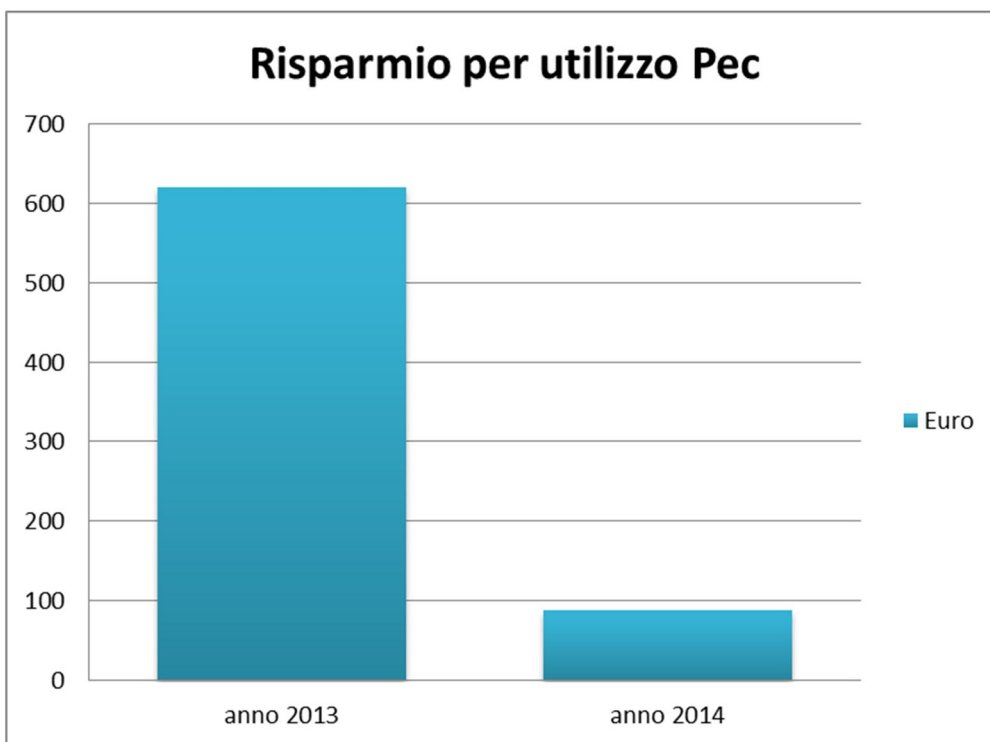
Criticità:	Nella fase di somministrazione fatica ancora a passare il messaggio per i dipendenti della validità dell'impiego di un mezzo che consenta espressione massima di tutela, in quanto anonimo.
------------	---


Settore:	I	Servizio:	II
Descrizione del Servizio:		Protocollo	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Mariella Sabadini
			
Numero:	01		
Obiettivo:	Pec - posta elettronica certificata		

Descrizione del processo:	Tutti gli uffici del servizio, quando possibile, utilizzano per la corrispondenza con Enti o privati la posta elettronica certificata, anziché la tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, attraverso il sistema del protocollo informatico. Tale processo permette un sicuro risparmio monetario sia per quanto riguarda i costi di spedizione che per quelli della carta, oltre ad un risparmio di tempo da parte del personale, eliminando la compilazione delle buste, delle RRR e la compilazione degli statini di spedizione.		
Risultato atteso:	Miglioramento del servizio in termini di ottimizzazione e riduzione di costi e di tempi per ogni procedura		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Utilizzo del sistema con riduzione dei costi e dei tempi	2014 pec spedite a enti pubblici n. 141/RRR spedite a enti pubblici n. 10; RRR spedite a enti pubblici anno 2013 n. 30/RRR spedite anno 2014 a enti pubblici n. 10; Costo spedizione RRR 2013 € 32,00/costo spedizione RRR 2014 € 44,00; risparmio 2014 con invio di 141 pec invece che RRR € 620,40 e risparmio 2014 sulle RRR € 88,00= <b>- 85,82%</b>	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Realizzazione Modulo Community		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	288 (relativo a manutenzione e rinnovo sistema)	Totale:	20.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Tutto il personale protocollatore del servizio		

Criticità:

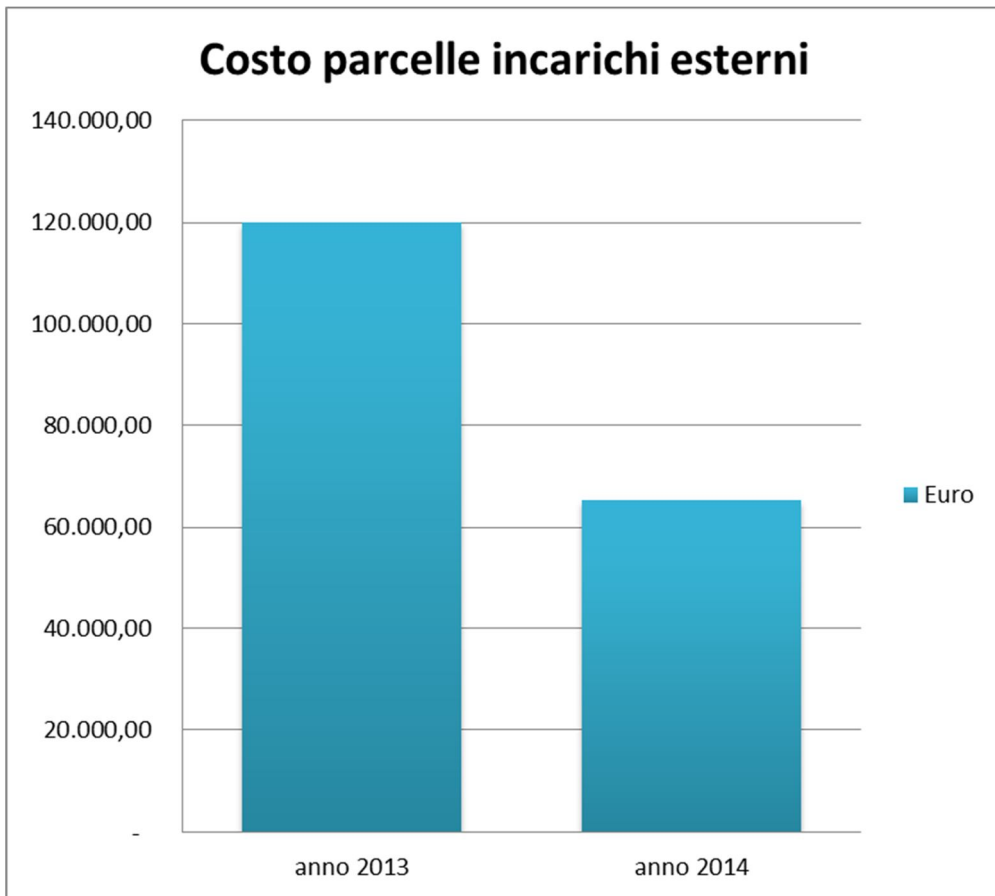
Ancora pochissimi cittadini utilizzano la Pec. Per quanto riguarda le ditte, è ormai obbligo di legge ed è rispettato. Per quanto riguarda gli Enti, pur essendo obbligo di legge alcuni ne sono ancora privi e pretendono il fax.




Settore:	I	Servizio	II
Descrizione del Servizio:		Affari legali	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile	Dott.ssa Mariella Sabadini
Numero:	02		
Obiettivo	Difesa dell'Ente in giudizio e controllo delle spese giudiziarie		

Descrizione del processo:	Gestione delle cause civili, amministrative, penali, di lavoro, con valutazione dell'ufficio di riferimento, in caso di incarico esterno, di concerto con il Sindaco, sull'opportunità di costituirsi. Rapporti con gli avvocati per ogni fase. Pagamento parcelle e spese di giudizio. Atti amministrativi relativi a transazioni in collaborazione con i legali. Pagamento spese di causa nel contenzioso presso il Giudice di Pace riguardante per lo più verbali dei Vigili o dell'Ufficio Commercio. Recupero spese in nostro favore. Procedure amministrative di competenza. Contatti con gli uffici per la documentazione e le relazioni sui procedimenti riferiti ad impugnazioni di loro atti. Avvocatura interna part-time e a tempo determinato.		
Risultato atteso:	Difesa dell'Ente in giudizio con economicità di spesa attraverso l'avvocatura interna, eccetto materie specifiche.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Riduzione di spesa attraverso le competenze attribuite all'avvocatura interna: costituzione in giudizio - recupero di somme - esame e conclusione di procedure giacenti presso altri servizi	Costi parcelle 2013 per incarichi esterni € 119.980,03/costi parcelle 2014 per incarichi esterni € 65.414,94- n. 25 incarichi esterni 2013/n. 12 incarichi esterni 2014; 2014 incarichi esterni n. 12/incarichi interni n. 33 = <b>-45,48%</b>	
Tempistica delle fasi			
Riduzione spesa per difesa dell'Ente		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	440	Totale:	200.000,00 + 138.188,01 di FPV
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:	Cancellati dalla Ragioneria a definizione dei procedimenti le somme devono essere reimpegnate	Totale:	
Risorse umane:	Mariella Sabadini - Liberati Laura - Farrotti Claudia		

Criticità:	Complessità di rapporto con gli uffici soprattutto per quanto riguarda le tempistiche (spesso la documentazione viene consegnata con notevole ritardo).
------------	---

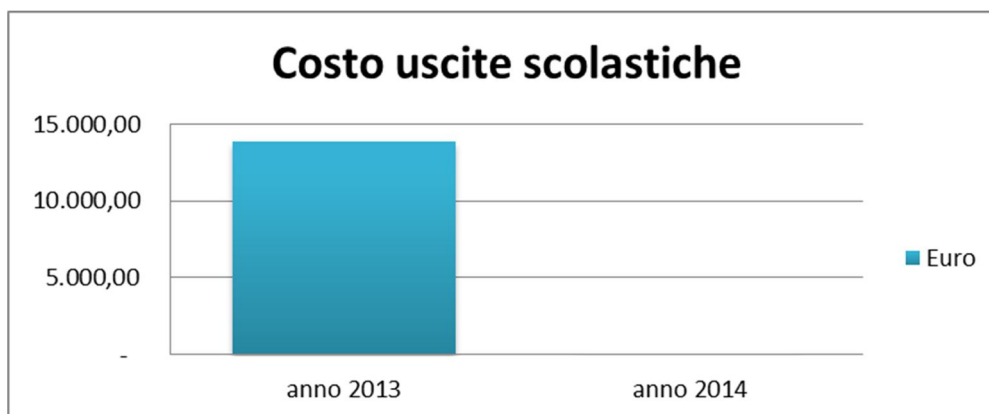


Settore:	<b>I</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Trasporto</b>	
Indirizzo politico:	<b>Maria Gregoria Di Maglie</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Mariella Sabadini</b>

Numero:	03	
Obiettivo:	Trasporto scolastico/servizi scolastici: uscite didattiche	

Descrizione del processo:	Organizzazione delle uscite didattiche richieste dagli istituti scolastici con la ditta erogatrice del servizio di trasporto.		
Risultato atteso:	Maggior servizio alle scuole, con riduzione dei costi di trasporto rispetto al precedente appalto.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Uscite didattiche a costo zero in quanto nelle condizioni di appalto. Riduzione dei costi del trasporto e miglioramento del servizio reso alle scuole.	Costo uscite scolastiche precedente appalto € 13.865,00/costo uscite nuovo appalto € 0,00- Uscite 2013 n. 72/Uscite2014 n. 98 = - <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Riduzione tempistiche perfezionamento istruttoria	01.01.2014-30.06.2014/01.09.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	1930	Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Mariella Sabadini - Carbone Serena		

Criticità:	L'ormai acquisita esperienza dell'Ufficio compensa sempre la gestione delle emergenze riferite al difficile coordinamento.
------------	--





Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Economico - Finanziario - Trattamento economico del personale - Controllo di gestione</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Giuseppe Rossi</b>	Responsabile:	<b>Dott. Enrico Pacetti</b>

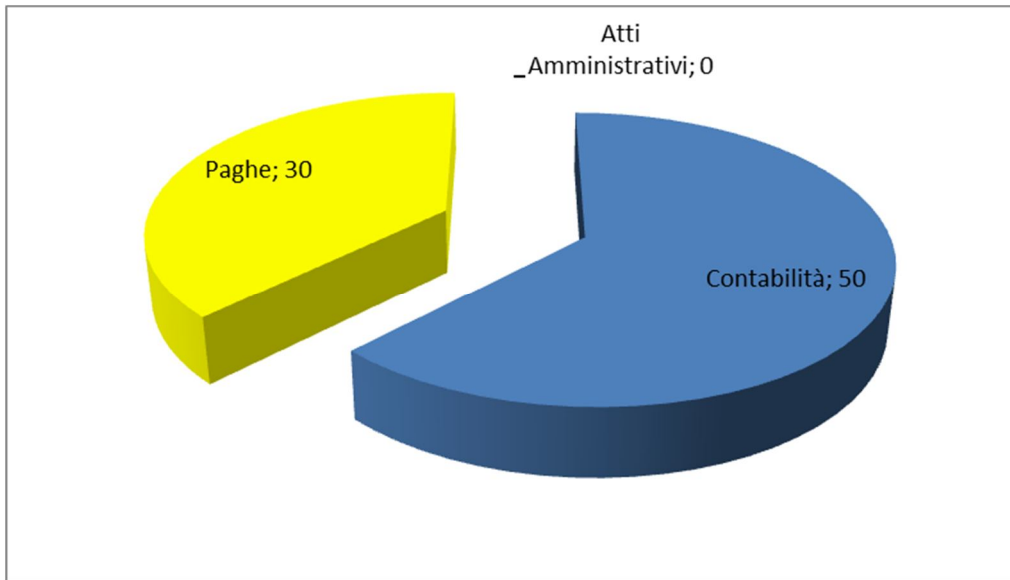


Numero:	01
Obiettivo:	Avvio del nuovo sistema di gestione della contabilità, paghe e controllo di gestione ai fini del miglioramento organizzativo e della partecipazione alla sperimentazione del sistema contabile armonizzato ( D. Lgs. n. 118/2001)


Descrizione del processo:	In data 30.09.2013 l'Amministrazione comunale, con atto di Giunta Municipale n. 161 ha deliberato l'adesione del Comune di Albano Laziale al processo di sperimentazione per l'armonizzazione contabile a far data dal 01.01.2014. Poiché la dotazione informatica in uso presso il Servizio Finanziario non era in grado di permettere all'Ente di entrare nel processo di sperimentazione, nei giorni immediatamente successivi l'ufficio si è attivato tramite gara, alla selezione tra fornitori di rilevanza nazionale, di soluzioni software integrate verso cui trasferire per l'attivazione della nuova gestione. E' del tutto evidente che il processo, ancorché avviato nel 2013 è entrato nel pieno sviluppo nel corso del 2014 durante il quale saranno avviate le nuove procedure ed operati i necessari aggiustamenti anche attraverso un percorso, condiviso con tutti gli uffici, di formazione.	
Risultato atteso:	Sostituire totalmente i programmi in dotazione al servizio, relativamente alla parte contabilità ed alla parte paghe e introduzione di un software per il controllo di gestione con la finalità di aumentare l'integrazione tra gli stessi, migliorare la condivisione delle informazioni con gli altri servizi e dotare l'amministrazione di uno strumento di gestione delle informazioni da usufruire in tempo reale. Miglioramento della trasparenza verso il cittadino.	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Avvio delle tre nuove procedure contabili in armonizzazione: Contabilità, Paghe, Gestione atti amministrativi.	Avvio contabilità: 50%      Avvio paghe: 30%      Avvio gestione atti amministrativi: 0%
<b>Tempistica delle fasi</b>		
Impostazione nuova contabilità:	01.01.2014-31.12.2014	
Formazione e sperimentazione:	01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	Totale:	
Spese (cap. uscita):	Totale:	
Residui attivi:	Totale:	
Residui passivi:	Totale:	

Risorse umane:	Enrico Pacetti (25%) coordinatore - Vilmercati Roberta (40%)- Gabriele Alessia (30%)- Crestini Federica (20%) - Di Fazio Valentina (20%) - Toppi Cesare (10%) - Spaccatrosi Danila (10%) - Rossi Claudia (30%)
----------------	--

Criticità:	
------------	--

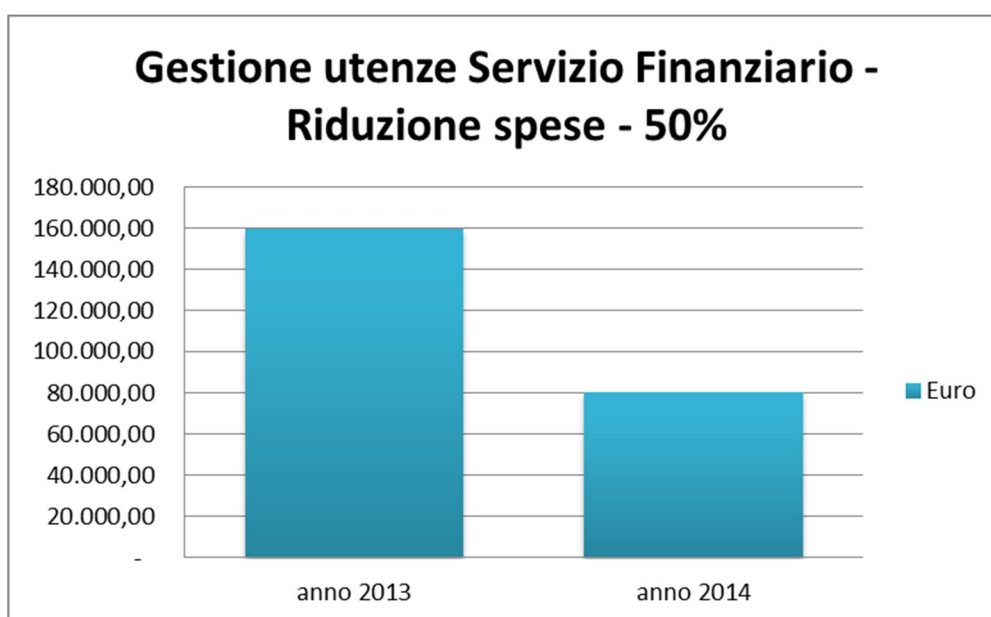


Settore:	<b>II</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Economico - Finanziario - Trattamento economico del personale - Controllo di gestione</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Giuseppe Rossi</b>	Responsabile:	<b>Dott. Enrico Pacetti</b>

Numero:	02	
Obiettivo :	Riduzione delle spese di interesse generale dell'Ente (utenze con attenzione particolare alla telefonia) assegnate per la gestione contrattuale al Servizio Finanziario	

Descrizione del processo:	Si tratta di una molteplicità di possibili interventi da attuarsi in modo diretto ed autonomo da parte dell'Ufficio, nei casi in cui si tratti di scegliere una opzione più conveniente tra le offerte Consip, ovvero trasferire in Consip contratti vigenti non ancora adeguati allineati, da attuarsi invece con la indispensabile collaborazione di Itri uffici nei casi in cui si tratti di modifica del servizio acquisito. Questa è una attività in continua evoluzione e miglioramento, avviata nel corso del 2012 e da allora viene annualmente sviluppata. Gli effetti più rilevanti per la telefonia si presume si realizzino nel corso dell'anno 2014.		
Risultato atteso:	Adottare una serie di interventi che partendo dall'analisi dello stato dei consumi attuali e dai costi sostenuti sulla base dell'offerta Telecom Consip consentano all'Amministrazione di realizzare risparmi nella spesa corrente generata dal consumo e dai servizi offerti (tempi e modalità di utilizzo e servizi accessori alla telefonia), anche operando in team con tecnici competenti.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Verifica dei risparmi conseguiti tra un esercizio ed il precedente, al netto dell'incremento di nuovi contratti	$\frac{\text{Spese 2014 € 80.000}}{\text{Spese 2013 € 160.000}} = \mathbf{-50\%}$	
Tempistica delle fasi			
Studio Consumi		01.01.2014-31.12.2014	
Interventi cessazione/variazione		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	160.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Enrico Pacetti (75%) coordinatore - Vilmercati Roberta (60%)- Gabriele Alessia (70%)- Crestini Federica (80%) - Di Fazio Valentina (80%) - Toppi Cesare (90%) - Spaccatrosi Danila (90%) - Rossi Claudia (70%)		

<p>Criticità:</p>	<p>Il dato si riferisce alla sola telefonia fissa relativamente alla gestione della quale il Servizio segue tutte le fasi, dalla acquisizione delle esigenze degli uffici, alla valutazione della richiesta e l'individuazione del tipo di fornitura necessaria, fino alla richiesta di intervento del fornitore. Nel 2013 la somma definitivamente impegnata è stata di € 160.000,00, nel 2014 si è ridotta ad € 80.000,00. Questo risultato è stato possibile oltre che grazie al passaggio in Consip dei contratti non precedentemente transitati, attraverso una intensa attività di verifica degli addebiti in fattura che ha portato alla cessazione di numerose utenze, anche a seguito di accorpamenti, rinuncia ad alcuni servizi accessori - noleggi e consegna elenchi soprattutto - conversione di servizi a consumo con servizi flat.</p>
-------------------	--

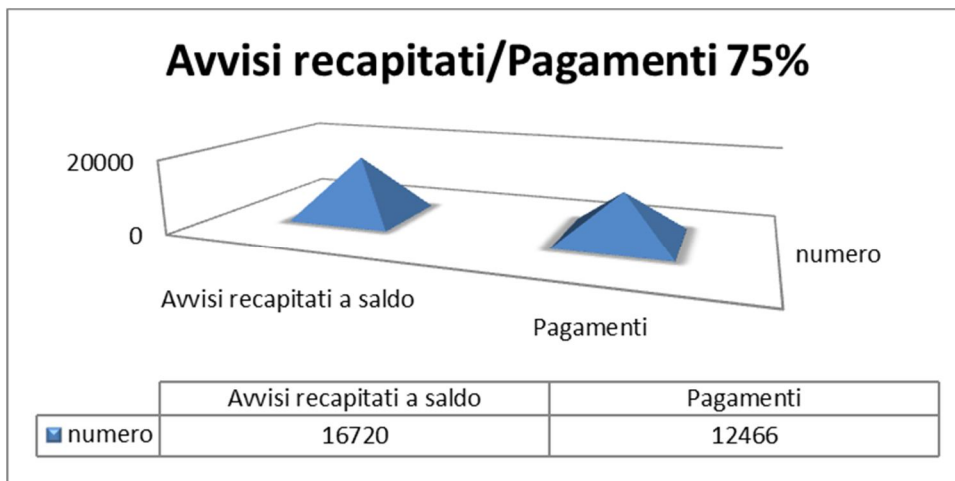
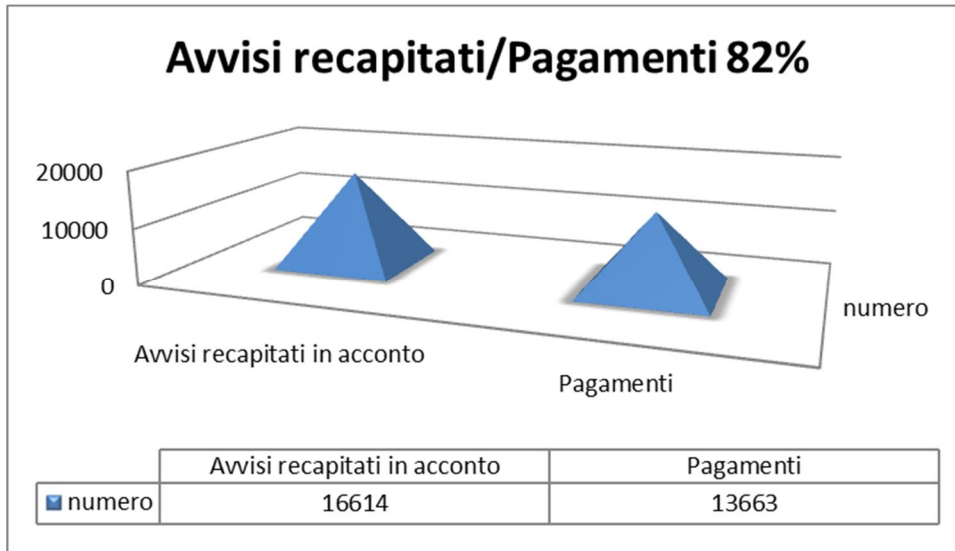


Settore:	II		Servizio:	II	
Descrizione del Servizio:			Tributi		
Indirizzo politico:	Ass. Giuseppe Rossi		Responsabile:	Rag. Maurizia Di Felice	
					
Numero:	01				
Obiettivo:	Avvio del nuovo sistema per la riscossione delle imposte locali legate all'introduzione dal 2014 dell'IMPOSTA UNICA COMUNALE - IUC nel rispetto del principio di semplificazione per l'utenza				


Descrizione del processo:	<p>Come è noto a seguito dell'abolizione dell'IMU sull'abitazione principale è stata introdotta con il 2014 una nuova imposta, la IUC. La normativa statale con tale provvedimento ha nuovamente cambiato il quadro tributario locale prevedendo in particolare l'introduzione della TARI in sostituzione della TARES ed una imposta completamente nuova, la TASI. Poiché per alcuni aspetti la normativa statale presenta scarsa chiarezza e per altri rinvia alle decisioni dell'ente locale, la materia delle agevolazioni e delle esenzioni, l'ufficio si è attivato affinché attraverso il regolamento si potesse fornire uno strumento utile ad agevolare gli adempimenti per il contribuente ed a porre in essere tutte le azioni necessarie alla massima divulgazione. L'attività dell'ufficio inoltre si è concretizzata attraverso l'adeguamento delle procedure informatiche, a fornire all'utenza un adeguato supporto, dando la massima centralità a tale attività, all'allineamento delle banche dati, per quanto possibile, nonché alla determinazione dell'imposta ed al recapito presso il domicilio dei contribuenti per la TARI, nonché alla contabilizzazione delle relative entrate. Nel contempo ha mantenuto fra i suoi compiti prioritari quello di contenere il fenomeno dell'evasione con la consapevolezza che solo attraverso tale attività è possibile contenere la pressione fiscale individuale.</p>				
Risultato atteso:	Individuare le migliori modalità di gestione del tributo. Garantire la riscossione delle entrate. Puntale al contenimento delle aliquote.				
Indicatore:	Descrizione		Formula		
	Tari		Numero degli avvisi recapitati in acconto 16614/numero dei pagamenti 13663 - Numero degli avvisi recapitati a saldo 16720/Numero dei pagamenti 12466		
Tempistica delle fasi					
Studio ed attuazione			01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	come da bilancio	Totale:			
Spese (cap. uscita):	come da bilancio	Totale:			
Residui attivi:		Totale:			
Residui passivi:		Totale:			

Risorse umane:	Maurizia Di Felice (coordinatore) - Sabatucci Anna - Bocchino Ornella (TARI) - Zocchi Carla (TARES)
----------------	---

Criticità:	Scarsa chiarezza di alcune norme. Tardività dell'entrata in vigore di alcune norme
------------	--




Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Scuola dell'infanzia</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Giovanna Del Giovane</b>

Numero:	01	
Obiettivo:	Assicurare la funzionalità del servizio sia a livello amministrativo che ausiliario	

Descrizione del processo:	Svolgimento di mansioni che esulano anche dal proprio profilo professionale in modo tale da non creare disservizi all'utenza (sostituzioni personale ausiliario per ferie ed altro) a copertura del servizio nell'arco di apertura dell'intera giornata (7-17)		
Risultato atteso:	Garanzia della funzionalità del servizio per tutta la durata di apertura all'utenza giornaliera e annuale.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Mantenimento efficacia ed efficienza del servizio per gli aspetti non didattici		
Tempistica delle fasi			
Studio ed attuazione	01.01.2014-30.06.2014/01.09.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	1 unità C1 part time - 1 unità B3		

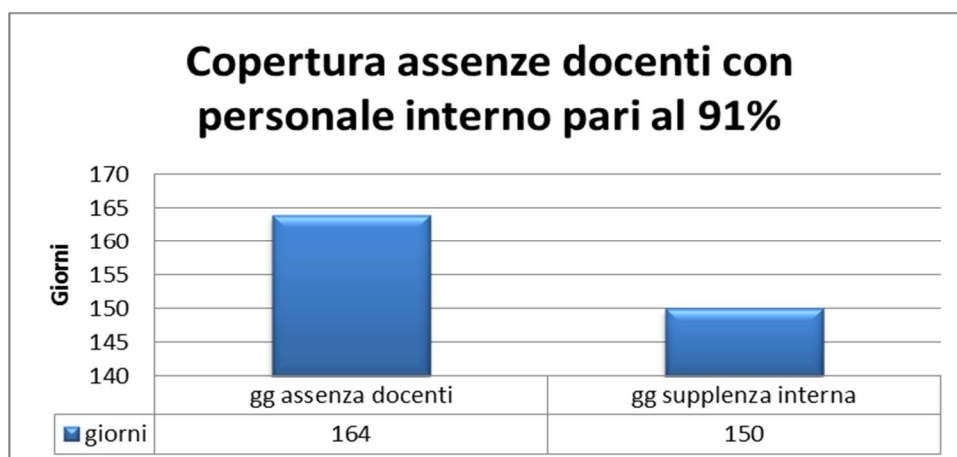
Criticità:	Orario di servizio di otto ore continuative senza sospensioni nella giornata di sostituzione del collega assente, prolungabili fino a 10,30 ore quanto c'è il rientro per il monte ore. Imponderabilità della previsione ad inizio anno.
------------	--

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Scuola dell'infanzia</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Giovanna Del Giovane</b>

Numero:	02	
Obiettivo:	Contenimento spesa di personale docente a tempo determinato attraverso la sostituzione interna con docenti in servizio. Evitare la chiusura di una sezione.	


Descrizione del processo:	Sostituire i docenti assenti per brevi periodi, con docenti in servizio: nella prima fase le ore sono state fatte in luogo di quelle da fare per l'aggiornamento annuale, mentre nella seconda fase saranno indirizzate in banca ore e destinate al recupero su richiesta dei docenti.		
Risultato atteso:	Contenimento della spesa di personale a tempo determinato.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	gg 164 di assenza dei docenti (assenze brevi no maternità)	gg 150 assenza docenti coperti senza ricorrere a supplenti esterni (6 mesi) = <b>91%</b>	
Tempistica delle fasi			
Studio ed attuazione	01.01.2014-30.06.2014/01.09.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	1570	Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Dal 01.01.2014 al 30.06.2014 n. 16 docenti - Dall'11.09.2014 al 31.12.2014 n. 15 docenti.		

Criticità:	Orario di servizio di otto ore continuative senza sospensioni nella giornata di sostituzione del collega assente, prolungabili fino a 10,30 ore quanto c'è il rientro per il monte ore. Imponderabilità della previsione ad inizio anno.
------------	--





Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche sociali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Fauzi Cassabgi</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Margherita Camarda</b>

Numero:	01	
Obiettivo:	<p>Riorganizzazione dei processi interni, in termini di efficacia, d'efficienza, di trasparenza e di prevenzione della corruzione, al fine di:</p> <p>1) al fine di tutelare l'inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità,</p> <p>2) di garantire il mantenimento degli obiettivi generali del Servizio con quelli dell'Amministrazione Comunale.</p>	


Descrizione del processo:	<p>1) Partecipazione a finanziamenti regionali, statali e europei; 2) Attivazione di misure conformi alle delibere: - Deliberazione di Giunta Comunale n 219 del 2013 e n. 12 del 2014 relative al Piano di prevenzione anticorruzione e Codice comportamento dei dipendenti; Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/2014 (Piano di compatibilità monetaria). 3) Adozione di un modello di welfare per l'integrazione dei servizi sociali con tutti enti istituzionali e no profit.</p>	
Risultato atteso:	<p>Partecipazione a finanziamenti regionali, statali e europei Implementazione delle risorse economiche del servizio. Attuazione Deliberazioni di Giunta Comunale n.219 del 2013 e n.12 del 2014 relative al Piano di prevenzione anticorruzione e codice Comportamento dei dipendenti Conoscenza, condivisione e diffusione da parte di tutto il personale dipendente del piano triennale anticorruzione e del codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici. Recepimento di tutte le misure a contrasto del fenomeno della corruzione, previste nel piano triennale, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento clausola nei bandi relativa ad ex dipendenti comunali (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>• Aggiornamento catalogo dei procedimenti amministrativi (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>• Acquisizione dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con indicazioni eventuali di relazioni di parentela (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>• Acquisizione dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di Prevenzione della Corruzione (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>• Creazione dei criteri generali per l'attivazione d'ufficio delle procedure del servizio (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014);</li> <li>• Rispetto dei criteri generali predisposti per le procedure del Servizio (G.C. n. 12/2014 del 30.01.2014).</li> </ul> <p>Rispetto disposizioni di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n.41/2014 (Piano di compatibilità monetaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica degli equilibri di bilancio</li> <li>• Revisione accurata di tutti i residui passivi di competenza del Servizio.</li> <li>• Verifica esistenza debiti fuori bilancio.</li> <li>• Verifica delle entrate certe e degli impegni assunti</li> <li>• Richieste e solleciti per tutte le partite creditorie afferenti al Servizio, sia in conto residuo che in conto competenza</li> </ul> <p>Adozione di un modello di Welfare per l'integrazione dei servizi sociali con tutti enti istituzionali e no profit. Consolidamento del modello Protection Network già ideato e sperimentato dall'Assessorato alle Politiche Sociali.</p> <p>Risposta alle domande sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretariato sociale qualificato</li> <li>- Presa in carico dei progetti individualizzati (PAI) e supervisione tecnica.</li> <li>- Gestione sussidi economici ordinari e straordinari.</li> <li>- Tutela minori (affidi e rette istituto)</li> <li>- Sostegno adulti e donne in difficoltà (adulti, minori, anziani, disabili, famiglie)</li> <li>- Interventi di politiche attive (voucher per attività formativa Work Experience, voucher di conciliazione, voucher asili nido, voucher assistenza domiciliare indiretta)</li> </ul> <p>Assistenza domiciliare per favorire la permanenza a domicilio di anziani, disabili e minori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione dei PAI su utenti storici.</li> <li>- Restyling sui progetti (Adelate, Hermes, etc.)</li> </ul>	
Indicatore:	Descrizione	Formula

<p>Partecipazione a finanziamenti regionali, statali e europei</p>	<p>Volume dei progetti presentati nel 2014 Percentuale superiore al 2013 (+22,22%)</p>	<p>(Progetti 2014 – progetti 2013) / progetti 2013 * 100 = % 11-9/9*100 = + 22,22%</p>
<p>Attuazione Deliberazioni di Giunta Comunale n. 219 del 2013 e n. 12 del 2014 relative al Piano di prevenzione anticorruzione e codice Comportamento dei dipendenti</p>	<p>Aggiornamento mensile degli atti licenziati e pubblicati nella sezione “amministrazione trasparente” dell’Albo Pretorio online</p> <p>Attività richieste dall’Amministrazione volte alla valutazione del rischio per ciascun processo</p>	<p>(n. atti approvati nel 2014/n. atti pubblicati 2014 * 100) = % 453/453*100=100%</p> <p>n. atti del Servizio/ su n. atti richiesti dall’Amministrazione 68*100=100%</p>
<p>Rispetto disposizioni di cui alla Deliberazione di C.C. n.41/2014 (Piano di compatibilità monetaria)</p>	<p>Analisi e revisione accurata di tutti i residui passivi in carico al Servizio</p> <p>Analisi eventuali debiti fuori bilancio</p>	<p>n. residui cancellati 110/272 = 40,44 % n. residui iniziali</p> <p>n. moduli positivi/n. moduli negativi = 0</p>
<p>Consolidamento di un modello di welfare per l’integrazione dei servizi sociali con tutti enti istituzionali e no profit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA FAMIGLIE</li> <li>• AREA MINORI</li> <li>• AREA ANZIANI</li> <li>• AREA DISABILI</li> </ul>	<p>Volume dei casi trattati in un anno</p> <p>Soddisfazione degli utenti</p> <p>Eliminazione di procedimenti con tempi di trattamento fuori standard</p> <p>Revisione dei progetti: a seguito della revisione dei progetti si è avuta una diminuzione di utenti storici pari a - 6,4% rispetto al 2013</p>	<p>(casi 2014 – casi 2013/ casi 2013 * 100) = % 2297-1048/1048*100=+119,17%</p> <p>(n. insoddisfatti parziali + totali/n. questionari) = 9 +136/136 =1%</p> <p>(n. procedimenti conclusi con l’erogazione del servizio all’utente superiore a X giorni) =0</p> <p>(n. utenti storici 2014 - n. utenti storici 2013)/utenti</p>

			storici 2013*100) = % 625- 668/668* = 6,4%
Tempistica delle fasi			
Partecipazione a finanziamenti regionali, statali e europei			01.01.2014- 31.12.2014
Attuazione Deliberazioni di Giunta Comunale n.219 del 2013 e n.12 del 2014 relative al Piano di prevenzione anticorruzione e codice Comportamento dei dipendenti			01.01.2014- 31.12.2014
Rispetto disposizioni di cui alla Deliberazione di G.C. n.41/2014 (Piano di compatibilità monetaria)			02-03-06-09-10-11- 12/2014
Adozione di un modello di Welfare per l'integrazione dei servizi sociali con tutti enti istituzionali e no profit.			01.01.2014- 31.12.2014
Risorse (cap. entrata):	Cap. 409- 419-452-470 – 472-473- 492-711- 738-739-742-747-754-888	To tal e	1.906.427,09
Spese (cap. uscita):	Cap. 2324 – 2430-3571-3573-3578- 3610-3611-3621-3622-3625-3625- 3632.3636.3643-3645-3653-3655- 3658-3666-3701-3708-3714-3716710 -3716/20-3734-3741.3747-3748- 3760-3772-3775/10-3776-3777/10- 3781	To tal e	4.340.400,81
Residui attivi:		To tal e	
Residui passivi:		To tal e	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario direttivo - n. 3 Assistenti Sociali - n. 2 Amministrativi		

<p>Criticità:</p>	<p>Criticità riscontrata nell'organico del Servizio  n. 1 Responsabile di Servizio  n. 3 Assistenti Sociali  n. 2 amministrativi  delle tre assistenti sociali una è con un contratto part-time ed un'altra è assente per congedo di maternità dal mese di novembre 2014. Delle due amministrative una è a 32 ore settimanali.</p> <p>Rispetto all'incremento delle competenze attribuite al Servizio e alla complessità di gestione delle nuove procedure e della nuova governance (sistema di servizi integrati, Plus, Distretto, Alzheimer) si segnala una carenza di personale e la necessità di un'organizzazione dei servizi sociali più flessibile (l'orario a 36 ore settimanali così come è articolato non è sempre funzionale all'incontro con i cittadini, con le associazioni, che richiedono talvolta per motivi di conciliazione incontri nel tardo pomeriggio o nel sabato mattina).</p> <p>Criticità riscontrata nell'organico del Servizio  n. 1 Responsabile di Servizio  n. 3 Assistenti Sociali  n. 2 amministrativi  delle tre assistenti sociali una è con un contratto part-time ed un'altra è assente per congedo di maternità dal mese di novembre 2014. Delle due amministrative una è a 32 ore settimanali.</p> <p>Rispetto all'incremento delle competenze attribuite al Servizio e alla complessità di gestione delle nuove procedure e della nuova governance (sistema di servizi integrati, Plus, Distretto, Alzheimer) si segnala una carenza di personale e la necessità di un'organizzazione dei servizi sociali più flessibile (l'orario a 36 ore settimanali così come è articolato non è sempre funzionale all'incontro con i cittadini, con le associazioni, che richiedono talvolta per motivi di conciliazione incontri nel tardo pomeriggio o nel sabato mattina).</p>
-------------------	---

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche sociali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Fauzi Cassabgi</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Margherita Camarda</b>


Numero:	02	
Obiettivo:	Tutelare l'inclusione sociale al fine di soddisfare il fabbisogno dei cittadine che hanno perso il lavoro.	

Descrizione del processo:	<p>Il Progetto Plus Innovalba consiste in 5 interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione di un corso per la formazione di operatori domiciliari all'infanzia (tagesmutter) e accompagnamento alla sperimentazione di servizi nido familiare;</li> <li>2. Erogazione di voucher per l'acquisto di servizi nido per bambini da 0 a 3 anni;</li> <li>3. Attivazione di tirocini formativi di inserimento reinserimento al lavoro Work Experience;</li> <li>4. Erogazione di voucher formativi da utilizzare per acquistare corsi di formazione;</li> <li>5. Concessione di voucher di conciliazione per acquistare servizi di assistenza indiretta in favore di anziani e disabili (adulti e minori).</li> </ol> <p>Mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impegno fondi per l'economie derivanti dai ribassi d'asta del Progetto Plus Innovalba</li> <li>• Delibere di Giunta per approvazione dei criteri e delle direttive per la predisposizione degli Avvisi Pubblici</li> <li>• Pubblicazione degli Avvisi</li> <li>• Ricezione delle domande</li> <li>• Selezione dei beneficiari/aventi diritto</li> <li>• Pubblicazione esiti istruttorie/Assegnazione Voucher agli aventi diritto</li> <li>• Rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari</li> <li>• Erogazione dei voucher ai beneficiari degli stessi</li> </ul>	
Risultato atteso:	<p>Pubblicazione Avvisi  Affidamento/Assegnazione dei Voucher economici  Erogazione dei Voucher ai beneficiari dietro presentazione di regolare rendicontazione  Inserimento dei cittadini nella formazione per la riqualificazione nel mondo del lavoro  Assistenza economica alle famiglie i difficoltà con minori e disabili a carico.  Rendicontazione alla Regione Lazio entro il 30/09/2015</p>	
Indicatore:	Descrizione	Formula
Pubblicazione avvisi	gg medi di ritardo rispetto al cronoprogramma sull'attuazione delle fasi di programmazione	sommatoria (n. giorni di ritardo) 0 X n. 15 gg previsti = 0% gg medi di ritardo
Affidamento/Assegnazione dei Voucher economici	Rispetto al totale delle domande pervenute, pari a 257, sono state accolte 213 richieste, pari all'82,87% delle domande pervenute.	n. 213 domande accolte / su n. 257 totale di richieste pervenute = <b>82,87%</b>

Erogazione dei Voucher ai beneficiari dietro presentazione di regolare rendicontazione	n. destinatari raggiunti con il progetto: in termini di risposta gli utenti e le imprese/studi professionali beneficiari sono stati tutti raggiunti (al fine dell'erogazione del voucher i beneficiari devono presentare regolare rendicontazione delle spese effettivamente sostenute)	Risultati effettivi/risultati attesi = n. 257 domande lavorate/ su n. 257 risposte =  <b>100% obiettivo raggiunto</b>
<b>Tempistica delle fasi</b>		
Pubblicazioni Corso di Formazione per Operatore Domiciliare all'Infanzia (tagesmutter)	Avvisi:	07-08-10/2014
Erogazione di voucher per l'acquisto di servizi nido per bambini da 0 a 3 anni (1)		07-10/2014 12/2014
Voucher formativi (2)		07-08-10-12/2014
Tirocini formativi di inserimento reinserimento al lavoro Work Experience (3)		07-09-10-12/2014
Voucher di conciliazione (4)		07/12/2014
Sperimentazione servizi nido familiare (5)		11/12/2014
Risorse (cap. entrata):	A gestione Ufficio tecnico	Totale: 925.266,42
Spese (cap. uscita):		Totale: 829.197,32
Residui attivi:		Totale: 96.069,10
Residui passivi:		Totale:
Risorse umane:	n. 1 Funzionario direttivo - n. 1 Assistente Sociale - n. 1 Amministrativo	

Criticità:	<p>Le criticità, di seguito elencate, sono connesse alla complessità del Plus e alle procedure europee. Rendicontazione Work</p> <p>La rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti ospitanti per l'attivazione dei tirocini formativi, risulta essere molto complessa in quanto la normativa alla quale fa riferimento (Determinazione della Regione Lazio G01703 del 18/02/2014 e nota Prot. n. 575279 del 16/10/2014) è nuova e prevede una serie di adempimenti (sia per i soggetti ospitanti che per il dipendente che deve verificare tale rendicontazione) che devono essere adottati al fine di ricevere il rimborso, nonché una serie di giustificativi di spesa che devono essere trasmessi debitamente compilati. Rendicontazione finale del Comune alla Regione</p> <p>Anche la rendicontazione che il Comune deve presentare alla Regione, nel rispetto della normativa di cui alla Determinazione della Regione Lazio G01703 del 18/02/2014 e della nota Prot. n. 575279 del 16/10/2014, risulta essere complessa e prevede nuove procedure ovvero la creazione di una cartella per ogni beneficiario dei voucher contenente il riferimento alla presenza o meno di tutta la documentazione prevista nella normativa.</p> <p>WORK RINUNCIA dei tirocinanti</p> <p>Altra criticità è connessa alla rinuncia da parte dei tirocinanti al progetto durante il percorso formativo e alla sostituzione da parte del soggetto ospitante.</p> <p>Anticipare le somme</p> <p>Difficoltà dei beneficiari ad anticipare le somme per acquistare i Servizi Nido, i corsi di Formazione e pagare le indennità dei tirocinanti.</p>
------------	--

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche sociali</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Fauzi Cassabgi</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Margherita Camarda</b>

Numero:	03	
Obiettivo:	Sostegno alle Donne che vivono situazioni di conflitti familiari, di difficoltà lavorative, psicologiche, di maltrattamento e violenza familiare.	

Descrizione del processo:	<p>Attivazione di uno Sportello a Sostegno delle Donne e potenziamento dei servizi offerti, mediante l'informazione, l'orientamento, l'accoglienza e la consulenza specializzata di una Equipe Multidisciplinare, per dare soluzioni idonee alle varie esigenze rappresentate (Es: problemi familiari e /o lavorativi, crisi familiari e/o separazioni e divorzi, maltrattamenti etc.)</p> <p>Consolidamento del modello Protection Network già ideato e sperimentato dall'Assessorato alle Politiche Sociali.</p> <p>Il Servizio fornirà alle Donne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostegno psicologico</li> <li>- Sostegno sociale (assistenza economica, emergenza abitativa, etc.)</li> <li>- Consulenza legale per separazioni e divorzi</li> <li>- Supporto dell'equipe multidisciplinare per i casi di violenza ed abuso sessuale</li> <li>- Orientamento verso altri servizi per la formulazione di un progetto di crescita professionale o verso altri punti informativi più propriamente competenti</li> <li>- Consulenza psicopedagogica per la crescita relazionale e affettiva all'interno della famiglia e la comunità</li> <li>- Supporto alla genitorialità</li> <li>- Corsi di sensibilizzazione e formazione sulla violenza di genere</li> <li>- Gruppi di auto-aiuto</li> </ul>	
Risultato atteso:	<p>1. Attivazione di uno Sportello dedicato alle Donne e miglioramento dei servizi offerti.</p> <p>2. Corsi di formazione sulla violenza di genere per persone sensibili alla tematica.</p>	
Indicatore 1:	Descrizione	Formula
Attivazione Sportello Sostegno Donne e miglioramento dei servizi offerti.	<p>Volume dei casi trattati in un anno</p> <p>Soddisfazione degli utenti</p> <p>Eliminazione di procedimenti con tempi di trattamento fuori standard</p>	<p><math>(\text{Casi } 2014 - \text{casi } 2013) / \text{casi } 2013 * 100 = \%</math>  <math>26 - 24 / 24 * 100 = + 8,33 \%</math></p> <p>n. insoddisfatti parziali + totali/n. questionari = - %  <math>8 + 75 / 75 = 1,1 \%</math> parziali</p> <p>n. 23 procedimenti conclusi con l'erogazione del servizio all'utente superiore a 30 giorni  = 0</p>



Indicatore 2:	Descrizione	Formula	
Corsi di formazione sulla violenza di genere per persone sensibili alla tematica.	Estensione corsi di formazione  Presenza ai corsi  Soddisfazione sulle competenze acquisite dai corsi	n. di persone presenti ai corsi / su n. totale di iscrizioni previste 129 iscritti/50 previsti = +259%  129 iscritti X n. 8 ore di corso = 1.032  Somatoria (n. ore di assenza) 232 X n. 1.032 ore assegnate = % 27,32% assenze registrate  n. questionari di soddisfazione positivi = n. 43	
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Attivazione Sportello Sostegno Donne		01.01.2014-31.12.2014	
Corsi di formazione sulla Violenza di Genere		01/07/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2324	Totale:	26.250,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Progetto affidato ad Ente Gestore e seguito direttamente dal Servizio Sociale Per il Servizio Sociale: - n. 1 Responsabile di Servizio - n. 1 Assistente Sociale - n. 1 Amministrativo Per l'Ente Gestore: - n. 1 Psicologo con funzioni di coordinatore - n. 1 Assistente Sociale - n. 2 Psicologi - n. 1 Consulente Legale		
Criticità:	E' necessario proseguire l'attività di potenziamento e messa in rete con i centri di antiviolenza operanti sui vari territori, per i casi di collocamento urgente delle donne vittime di abuso e maltrattamento. Il Servizio, infatti si è dovuto adoperare, non trovando risposte da parte dei sopradetti centri, a dovere collocare le donne in difficoltà in luoghi non attrezzati a svolgere azioni di ascolto, protezione e sostegno.		

Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche occupazionali, giovanili e comunitarie</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maria Gregoria Dimaglie</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>

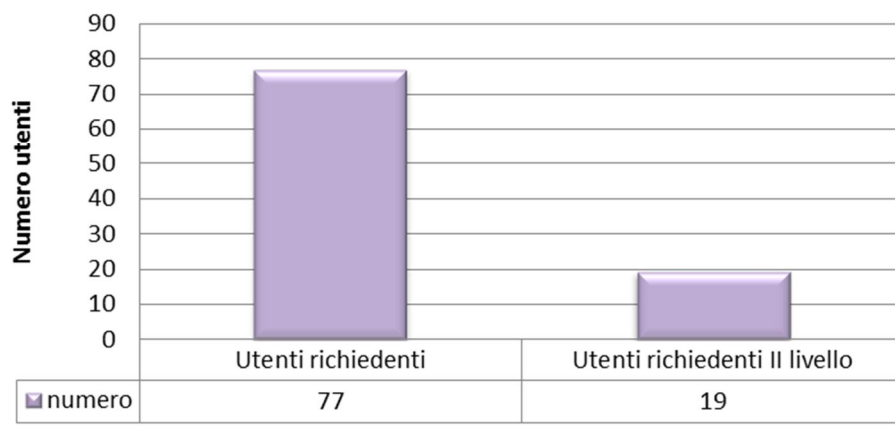



Numero:	01
Obiettivo:	Centro Orientamento Lavoro - C.O.L.

Descrizione del processo:	Svolgimento di: colloqui di orientamento scolastico e professionale, bilancio di competenze, simulate di colloquio di lavoro, consulenze di self marketing, seminari di orientamento lavoro, supporto nella stesura del curriculum e della lettera di presentazione, colloqui volti a dare informazioni atte ad implementare la ricerca attiva del lavoro.		
Risultato atteso:	Facilitare i processi di inserimento/reinserimento lavorativo supportando le persone nell'affrontare le difficoltà di transizione attraverso un orientamento di secondo livello. Far acquisire gli strumenti e le tecniche necessarie per agevolare l'inserimento lavorativo. Identificare le abilità, le competenze e le potenzialità che la persona possiede e che sono spendibili nell'elaborazione di un progetto di inserimento professionale.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	19 utenti richiedenti l'orientamento di II livello/77 utenti richiedenti il servizio	19*100/77= 24%	
Tempistica delle fasi			
Colloqui di orientamento scolastico e professionale		01.01.2014-31.12.2014	
Supporto nella stesura del curriculum e della lettera di presentazione		01.01.2014-31.12.2014	
Colloqui volti a dare informazioni atte ad implementare la ricerca attiva del lavoro		01.01.2014-31.12.2014	
Seminario "La ricerca attiva del lavoro"		05.2014	
Seminario "Fare Self Marketing"		11.2014	
Seminario "La ricerca del lavoro tramite internet"		12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	92-2359	Totale:	4.000,00-3.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario direttivo - 1 Istruttore Amministrativo - n. 1 Collaboratore esterno		

Criticità:	
------------	--

## Processi inserimento/reinserimento - Orientamento di II livello 25%

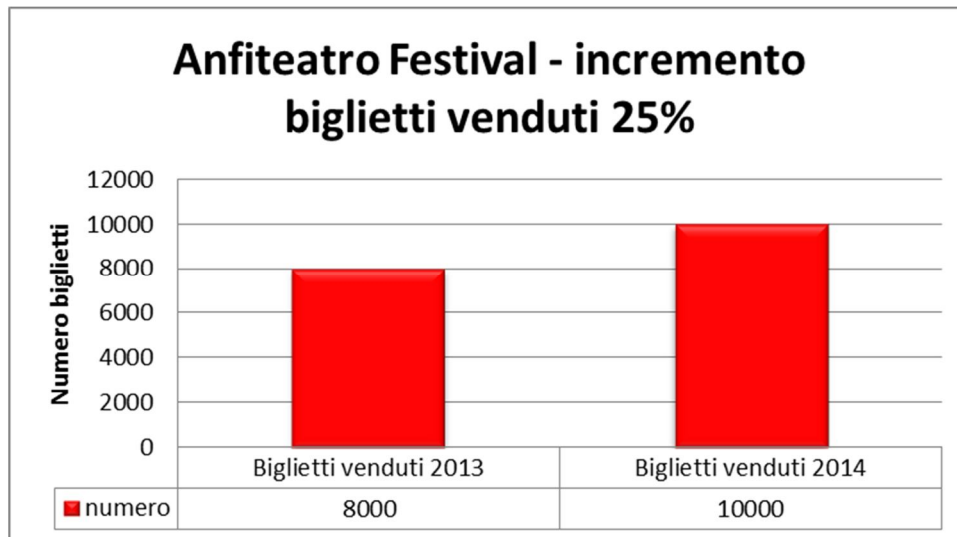



Settore:	III	Servizio:	III
Descrizione del Servizio:		Cultura e spettacolo	
Indirizzo politico:	Sindaco	Responsabile:	Dott.ssa Rossana Claps
			
Numero:	02		
Obiettivo:	Anfiteatro Festival 2014 - Rendere fruibile alla cittadinanza e ai turisti uno spazio archeologico di prestigio.		

Descrizione del processo:	Predisposizione di avviso pubblico per reperimento del soggetto organizzatore. Apertura offerte e affidamento del servizio. Incontri organizzativi di definizione del programma. Piano operativo e coordinamento di tutti i servizi comunali e sovracomunali coinvolti nell'operazione (Museo, Polizia Locale, Settori Tecnici, Attività Produttive, Ambiente, Protezione Civile, Ministero BB.AA.). Conferenze di servizi; incontri con gli operatori commerciali del territorio, incarichi per relazioni tecniche e allestimento; controllo degli allestimenti e presenza al sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico spettacolo; determine di affidamento dell'organizzazione e della gestione e dei servizi accessori; atti autorizzativi; controllo costante della logistica e della pubblicità in corso di manifestazione. Relazione conclusiva e liquidazione. Richiesta contributo alla Provincia di Roma.		
Risultato atteso:	Legare l'iniziativa ad un circuito culturale di portata sovraterritoriale, aumentando l'afflusso turistico, con pubblicità incentrata fortemente su Roma, comuni limitrofi e litorale e, con predisposizione di servizi che facilitino accesso all'Anfiteatro (bus navetta, modifiche alla viabilità). Aumento del 5% dei biglietti venduti		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Numero dei biglietti venduti, nonostante la penalizzazione di uno spettacolo cancellato per il maltempo, l'afflusso non ha subito flessioni.	Biglietti venduti nel 2013 n. 8.000/Biglietti venduti nel 2014 n. 10.000 = <b>+25%</b>	
Tempistica delle fasi			
Apertura delle proposte ed affidamento dell'organizzazione e della gestione		01.2014	
Incontri e definizione del progetto		02.2014	
Piano di lavoro e piano di coordinamento. Richiesta spazio al Ministero dei BB.AA.		03.2014	
Predisposizione atti amministrativi per la realizzazione e la sicurezza. Convocazione CCVLPS, trasmissione contratto		04.2014	
Comunicazioni agli uffici interessati. Conferenze dei servizi		05.2014	
Fasi finali dell'organizzazione, riunioni operative. Verifica del piano pubblicitario		06.2014	

Risorse (cap. entrata):	Le entrate da sbigliettamento e da sponsor sono di competenza del soggetto organizzatore a integrazione e pareggio dei costi	Totale:	
Spese (cap. uscita):	4253 comp. 2014	Totale:	90.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario direttivo - 1 Istruttore Direttivo		

Criticità:	L'evento, di grande rilevanza e impegno organizzativo e amministrativo, si situa in un periodo in cui si concentrano molte manifestazioni. Sarebbe opportuno e auspicabile un incremento delle risorse umane.
------------	---



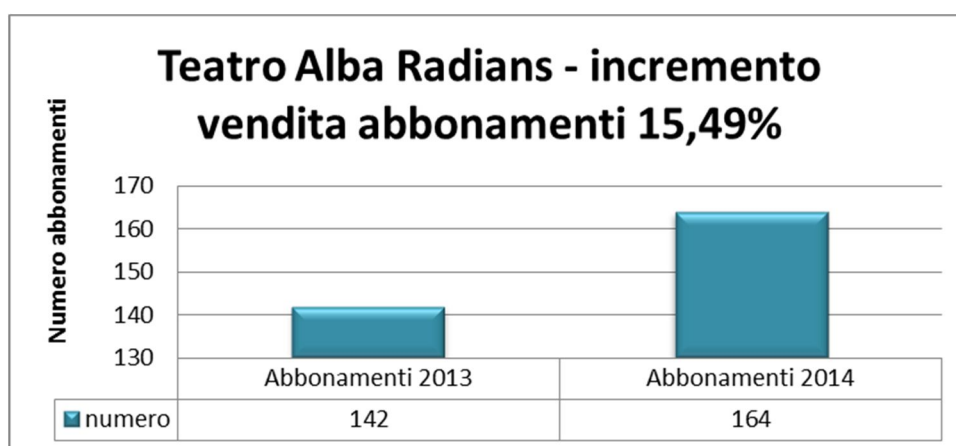
Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche culturali, sociale ed educative</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>
			
Numero:	03		
Obiettivo:	Teatro Comunale Alba Radians - Stagione teatrale 2014-2015		

Descrizione del processo:	L'Amministrazione si avvale della collaborazione dell'ATCL (Associazione Teatrale Comuni del Lazio), cui il Comune di Albano Laziale è associato. Ciò consente di predisporre un cartellone di qualità con costi limitati per l'Amministrazione, garantendo l'ATCL la copertura dei cachet con gli incassi da sbigliettamento e contributi propri e da altri Enti. L'Ufficio concorda il cartellone con l'ATCL, predispone l'atto amministrativo di approvazione del cartellone e di impegno di spesa. Si occupa della stesura dei testi pubblicitari e della loro diffusione, dell'organizzazione della campagna abbonamenti e della biglietteria tramite Albaservizi, della verifica delle condizioni dello spazio e richiede le verifiche tecniche periodiche richieste dalla legge. Segue la manifestazione per la pubblicità dei singoli spettacoli e per far fronte a tutte le esigenze organizzative e a eventuali variazioni di programma, con comunicazione tempestiva agli abbonati e agli utenti. Raccoglie la relazione finale e provvede alla liquidazione della quota parte del Comune socio. Da due anni la Stagione Teatrale incorpora, con costi di abbonamento e di biglietto separati, le fasi finali del Premio Nazionale Città di Albano per il Teatro Amatoriale, inserito nel circuito FITA. Con l'iniziativa "Teatro per tutti" si aggancia alla capitale, con incremento di spettatori provenienti da Roma.	
Risultato atteso:	Innalzamento della qualità degli spettacoli; aumento degli spettatori, con proiezione pubblicitaria verso la capitale, i comuni limitrofi ed il litorale; fidelizzazione attraverso gli abbonamenti. Incremento del 3%	
Indicatori:	Descrizione	Formula
	Aumento numero biglietti venduti	Biglietti venduti 2013 n. 1045/Biglietti venduti 2014 n. 1600 (in proiezione sugli ultimi due spettacoli, per uno dei quali è già accetto il "tutto esaurito". Aumento di 53,11% - Abbonamenti 2013 n. 142 su 419 posti; Abbonamenti 2014 n. 164 su 419 posti. Incremento 6%
Tempistica delle fasi		
Impostazione degli atti amministrativi		08.2014
Definizione del cartellone con l'ATCL		09.2014


Verifiche dello spazio dopo la chiusura estiva. Approvazione cartellone ed atti amministrativi conseguenti. Affidamento del piano pubblicitario. Stesura testi manifesto e programma sala. Organizzazione della campagna abbonamenti e degli orari e modalità di sbigliettamento	10.2014
Ultime fasi organizzative. Campagna abbonamenti. Inizio attività	11.2014
Pubblicità singoli spettacoli. Monitoraggio evento	12.2014-02.2015

Risorse (cap. entrata):	I proventi da abbonamento e sbigliettamento sono di competenza dell'ATCL a pareggio di bilancio	Totale:	
Spese (cap. uscita):	2369/10 comp. 2014+2369 comp. 2015	Totale:	18.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 1 Funzionario Direttivo - n. 1 Istruttore Direttivo - n. 2 unità Albaservizi		

Criticità:	Si rileva la mancanza di un profilo tecnico per la gestione del registro di sicurezza e delle verifiche tecniche periodiche previste dalle leggi sulla sicurezza dei locali di pubblico spettacolo.
------------	---



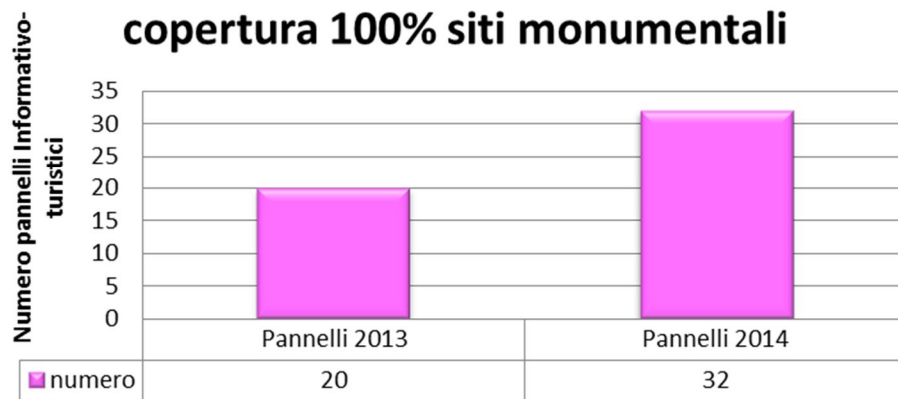
Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche Culturali – Museo</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>


Numero:	04	
Obiettivo:	Realizzazione pannelli informativo-turistici e pubblicazione Guida relativa ai pannelli	

Descrizione del processo:	Incentivare la fruibilità e la conoscenza del patrimonio monumentale di Albano Laziale. Affidamento ad Associazione Castelli in rete la redazione e la realizzazione dei pannelli turistico informativi e la redazione della Guida ai pannelli informativo turistici. Pubblicizzazione dei pannelli attraverso un evento creato ad hoc. Messa in opera pannelli affidata a Ditta Segnaletica Generale Europea.		
Risultato atteso:	Ampliamento e miglioramento dei pannelli informativi siti presso i monumenti archeologici di Albano ed in prossimità dei musei al fine di valorizzarli e di permettere una fruizione diretta ed esaustiva da parte dell'utenza e dei turisti.		
Indicatori:	Descrizione	Formula	
	Aumento dei pannelli informativo-turistici	Pannelli 2013 n. 20 su n. 32 siti circuito monumentale (63%)/Pannelli 2014 n. 32 su n. 32 siti circuito monumentale (100%) - Incremento 37%	
Tempistica delle fasi			
Realizzazione pannelli informativi		01.05.2014-30.09.2014	
Realizzazione Guida ai pannelli informativi		01.05.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	capp. 4598 (2013); 5101 (res. 2011); 2200/60 (res. 2011); 4596 (res. 2011)	Totale:	15.677,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Funzionario Direttivo - Incarico esterno Direzione Scientifica Museo - Istruttore Amministrativo - Esecutore Amministrativo - Custodi		
Criticità:			

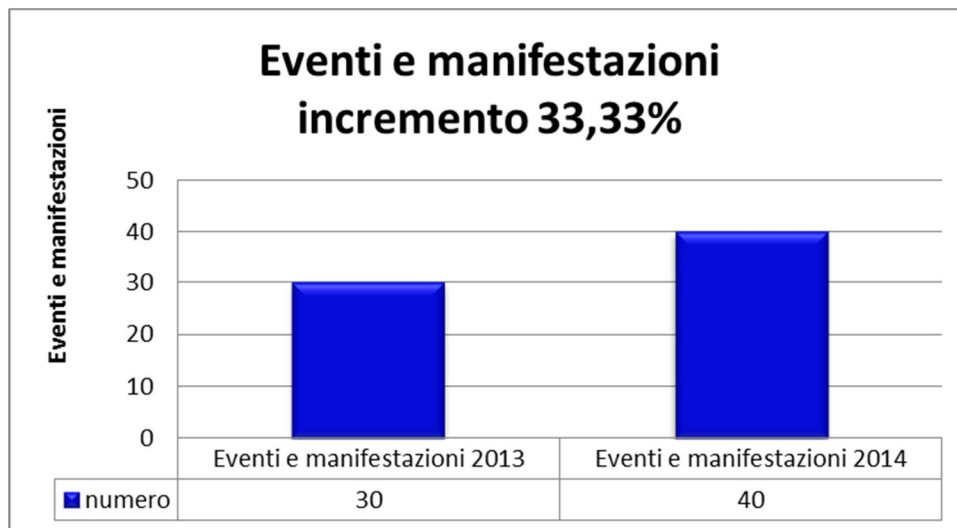



## Pannelli informativo-turistici copertura 100% siti monumentali



Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche Culturali - Museo</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>
			
Numero:	05		
Obiettivo:	Sviluppo della conoscenza patrimoniale ed archeologica.		

Descrizione del processo:	Incentivare lo studio, la ricerca, l'approfondimento sulla molteplicità di temi culturali diffondendo contestualmente la conoscenza del patrimonio albanense. Organizzazione di eventi e manifestazioni anche in collaborazione con altri settori. Definizione dei progetti e relativi bandi e affidamenti. Verifica e realizzazione interventi sui siti e sulle strutture per la realizzabilità. Pubblicizzazione degli eventi.		
Risultato atteso:	Aumentare il numero di utenti ai Musei Civici attraverso attività parallele alla semplice visita a tema, reperimento di fruitori di fasce di età ed interessi disparati.		
Indicatori:	Descrizione	Formula	
	Incremento di eventi	Eventi 2013 n. 30/Eventi 2014 n. 40 - Incremento <b>33,33%</b>	
Tempistica delle fasi			
Salotto al Museo, Corsi di Archeologia e Storia, Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri	01.2014-03.2014		
Salotto al Museo, Corsi di Archeologia e Storia, Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri, corso di restauro	04.2014		
Salotto al Museo, Corsi di Archeologia e Storia, Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri, corso di restauro, Notte dei Musei	05.2014		
Salotto al Museo, Corsi di Archeologia e Storia, Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri, Musei in piazza	06.2014		
Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri	07.2014-11.2014		
Mostre varie di arte contemporanea, presentazione libri, salotto al Museo, mostra di presepi artistici e storici	12.2014		
Risorse (cap. entrata):	962	Totale:	1.970,00
Spese (cap. uscita):	2210/55; 2210/14; 2212	Totale:	19.500,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Funzionario Direttivo - Istruttore Amministrativo - Esecutore Amministrativo - Custodi		
Criticità:			

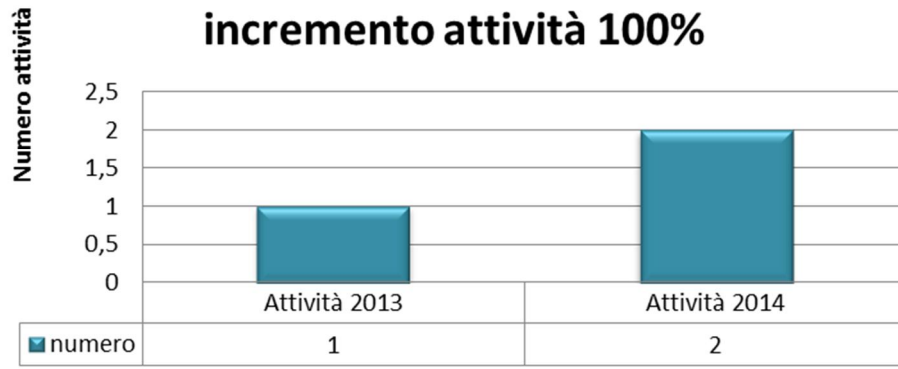


Settore:	<b>III</b>		Servizio:	<b>III</b>	
Descrizione del Servizio:			<b>Politiche Culturali - Museo</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>		Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>	
					
Numero:	06				
Obiettivo:	Manifestazione di archeologia sperimentale "Arena della storia"				


Descrizione del processo:	Affidamento ad Associazione "la Compagnia dell'anello" della realizzazione di manifestazione di Archeologia Sperimentale presso l'anfiteatro di Albano. Predisposizione aperture straordinarie di Museo e Circuito Monumentale cittadino.		
Risultato atteso:	Ripresa delle attività di spettacolo nell'Anfiteatro severiano di albano, con conseguente aumento della fruizione del monumento da parte dell'utenza.		
Indicatori:	Descrizione	Formula	
	Ripresa attività	Anno 2013 n. 1 attività presso anfiteatro severiano/ Anno 2014 n. 2 attività - Incremento <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Arena nella Storia		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	2210/55	Totale:	10.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Funzionario Direttivo - Istruttore Amministrativo - Esecutore Amministrativo - Custodi		

Criticità:	
------------	--

## Anfiteatro Severiano incremento attività 100%

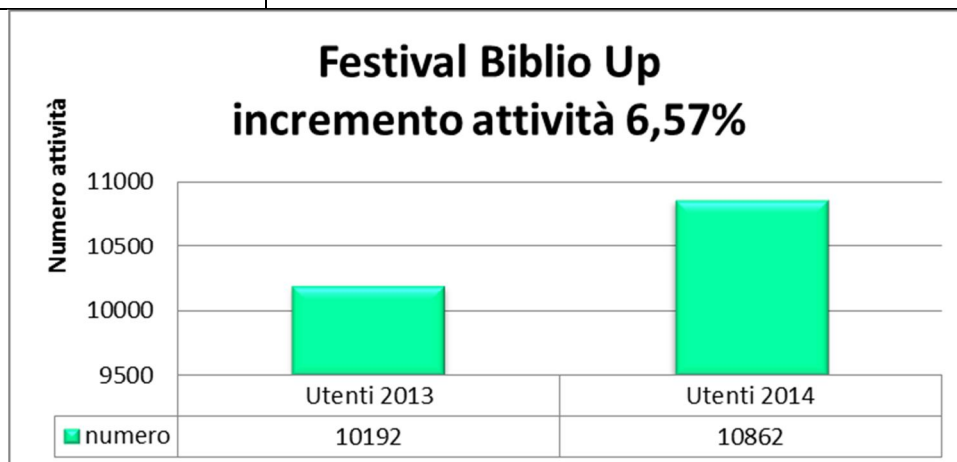



Settore:	<b>III</b>	Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Politiche Culturali - Biblioteche</b>	
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dott.ssa Rossana Claps</b>

Numero:	07	
Obiettivo:	Aspettando il festival Biblio Up	

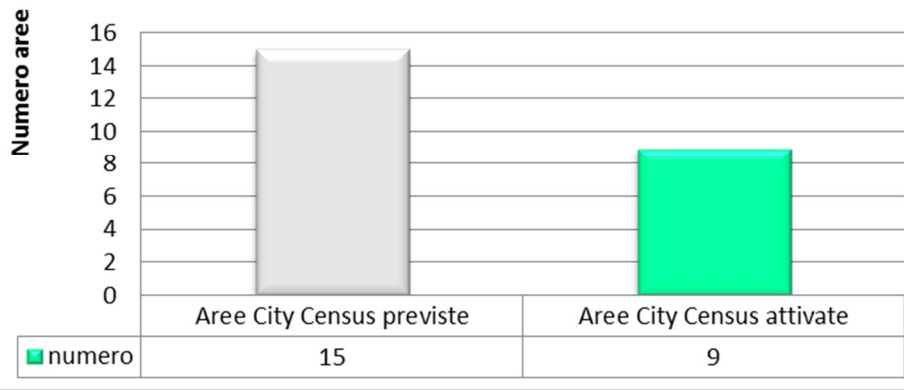
Descrizione del processo:	Organizzazione di tutta una serie di iniziative tese alla preparazione ed alla promozione del Festiva Biblio Up tenutosi a Nemi dal 24.10.2014 al 26.10.2014. Mostra di Arte contemporanea con tema "Il Confronto del Gruppo 12". Salotto degli scrittori. Rassegna cinematografica su Fellini.		
Risultato atteso:	Incrementare il numero di utenti e favorire la conoscenza delle attività del Consorzio per il Sistema Bibliotecario sul territorio dei castelli romani.		
Indicatori:	Descrizione	Formula	
	Incremento degli utenti	Anno 2013 utenti n. 10.192/Anno 2014 utenti n. 10.862 - Incremento	
Tempistica delle fasi			
		10.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	Spesa supportata dal Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani	Totale:	468,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Funzionario Direttivo - Istruttore Amministrativo - Assistenti di biblioteca.		

Criticità:	
------------	--



Settore:	IV			Servizio:	Segreteria Dir. - ICT		
Descrizione del Servizio:		Informatizzazione ICT					
Indirizzo politico:	Sindaco			Responsabile:	Dir. Ing. Ferdinando Farro		
Numero:	01						
Obiettivo:	Progetto OPEN DATA - "LINKEDALBANO"						
Descrizione del processo:	Open Data Open Bilancio Bilancio Partecipativo Realizzazione del portale Open data progetto "linkedalbano" per la pubblicazione dei dati cosiddetti "aperti".						
Risultato atteso:	50% delle aree previste dall'Open data CENSUS						
Indicatore:	Descrizione			Formula			
	Totale aree previste per il City Census n. 15 Totale aree per il City Census coperte dal Comune n. 9			N. 9 aree per il City Census coperte dal Comune x 100 = 60% - Numero 15 aree previste per il City Census			
Tempistica delle fasi							
Raccolta e pulizia dati				01-03/2014			
Sviluppo e popolazione dataset sul portale open data				04-09/2014			
Implementazione dati sul portale				10-12/2014			
Risorse (cap. entrata):				Totale:			
Spese (cap. uscita):				Totale:			
Residui attivi:				Totale:			
Residui passivi:				Totale:			
Risorse umane:	Un'unità di categoria C2 che ha curato, nella prima fase, il dossier di candidatura al bando FILAS per il finanziamento del progetto, successivamente tutta l'elaborazione della gara, dal Capitolato Tecnico al Disciplinare, per poi procedere alla progettazione, lo sviluppo e la realizzazione della piattaforma open data, open bilancio e il bilancio partecipativo, dalla raccolta e normalizzazione (pulizia) dei dati, fino al formato open data.						
Criticità:	Difficoltà nel reperire i files tra i vari uffici. Scarsa considerazione del progetto e poca conoscenza del proprio lavoro.						

## City Census - Attivazione 60%



Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Tutela paesaggistica</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sannibale / Ass. Carlo Colantonio</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Alberto Gemma</b>	

Numero:	01
Obiettivo:	Garantire rispetto normativo rilascio autorizzazione

Descrizione del processo:	Autorizzazioni paesistiche - Rilascio N.O. D. Lgs. n. 42/04 per Istanza Permessi di Costruire - DIA - SCIA - Sanatorie Edilizie Legge n. 47/1985 - Legge n. 724/1994 - Legge n. 326/03 - Ricevimento pratiche - Istruttoria - COEUC - Invio Ministero BB.CC.AA. - Rilascio autorizzazioni.		
Risultato atteso:	Riduzione tempistiche di rilascio autorizzazioni paesaggistiche del 5%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<u>Domande pervenute</u> Domande rilasciate	n. 105 istanze; n. 114 istruttorie; n. 52 pratiche; 114 rilasciate = <b>-5%</b>	
Tempistica delle fasi			
Istanze presentate	01.01.2014-31.12.2014		
Istruttorie	01.01.2014-31.12.2014		
COEUC	01.01.2014-31.12.2014		
Rilascio Autorizzazioni	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:		
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Arch. Chiara Brachelente - Gloria Facondini		

Criticità:	Commissione Integrata sospesa da agosto - Riunioni ottobre 2014 assenza di numero legale – Dimissioni Presidente e 1 componente ad oggi non integrati. L'Arch. Brachelente a supporto da giugno 2014
------------	---



Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Tutela paesaggistica</b>	
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Alberto Gemma</b>

Numero:	02
Obiettivo:	Garantire risposta immediata all'utente per tumulazione salme.


Descrizione del processo:	Autorizzazioni tumulazioni – Istanza di parte – protocollo immediato – individuazione immediata del posto salma – rilascio ordinativo di pagamento – Verifica pagamento – Autorizzazione immediata alla tumulazione - Trasmissione ordine di esecuzione al Servizio di Custodia Cimitero.		
Risultato atteso:	Tumulazione immediata		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Domande pervenute Autorizzazione immediata alla tumulazione	n. 580 istanze; n. 470 mandati; n. 527 rilasci	
Tempistica delle fasi			
Istanze presentate	01.01.2014-31.12.2014		
Mandato di pagamento	01.01.2014-31.12.2014		
Rilascio autorizzazioni immediate	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	Si allega prospetto
Spese (cap. uscita):		Totale:	Si allega prospetto
Residui attivi:	Cap. 840	Totale:	2.525,70
Residui passivi:	Cap. 2791 - A 2821	Totale:	391.201,71
Risorse umane:	Roma Alessio - De Sisto Marco - Giuliani Mauro		

Criticità:	Attività funzionale alla disponibilità dei posti salma. n. 1 impiegato amministrativo.
------------	--

Spese 2014					
Cap.	Art.	Descrizione	Importo competenza 2014	Importo impegnato 2014	Economie anno 2014
2791	0	Spese beni di consumo diversi e materiali vari	5.000,00	3.236,42	1.763,58
2800	13	Manutenzione mezzi ed impianti	1.000,00	359,90	640,10
2800	14	Manutenzione ordinaria cimitero (Q.P.E. 984)	120.000,00	47.000,00	73.000,00
2800	40	Spese pulizia locali assicurazioni e diverse	1.082,00	750,00	332,00
2800	50	Altre prestazioni per servizio cimitero - (Q.P.E. 840)	21.700,00	21.620,00	80,00
2800	60	Altre prestazioni per servizio cimitero - (Q.P.E. 984)	35.000,00	34.985,00	15,00
2802	0	Spesa serv tumulazioni ed estumulazioni (E. 997)	250.000,00	184.900,00	65.100,00
2805	0		30.000,00	-	30.000,00
2808	0		1.000,00	-	1.000,00
2810	0		1.000,00	-	1.000,00
2821	0		10.000,00	2.000,00	8.000,00
Totali			475.782,00	294.851,32	180.930,68

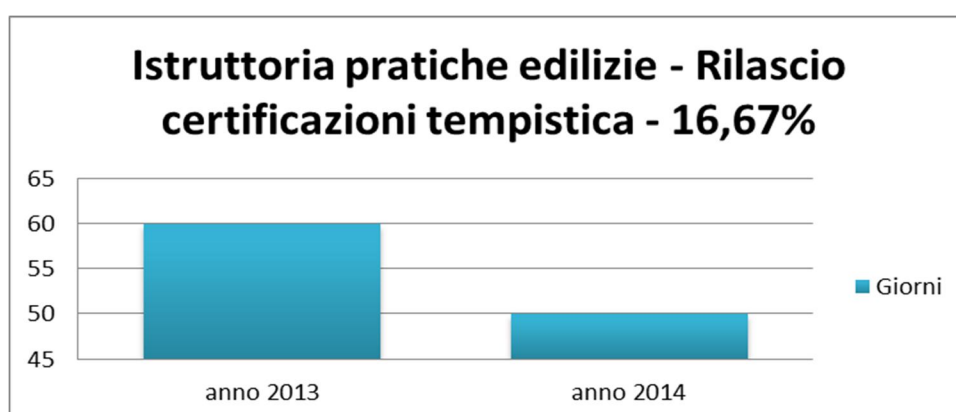
Entrate 2014			
Cap.	Art.	Descrizione	Importo competenza 2014
840	0	Proventi lampade votive (S. 2800/14)	80.132,00
850	0	Diritti operazioni cimiteriali	3.028,00
984	0	Proventi concessioni vecchi e nuovi (S. 2800/40)	128.026,00
997	0	Operazioni cimiteriali Tum. (S. 2802)	143.663,00
1427	0	Vendita loculi lotto demolito muro gallerie (S. 5336)	214.202,00
Totali			569.051,00

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Edilizia Privata</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sannibale / Ass. Carlo Colantonio</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Geom. Gianluca Battistelli</b>	


Numero:	01	
Obiettivo:	Riduzione dei tempi procedurali.	

Descrizione del processo:	Istruttoria pratiche edilizie e rilascio certificazioni.		
Risultato atteso:	Riduzione della tempistica dei procedimenti del 10%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Tempo medio di risposta/Tempo medio precedente di risposta	$\frac{\text{n. 50 gg. di risposta}}{\text{n. 60 gg. di risposta precedenti}} * 100 = -16,67 \%$	
Tempistica delle fasi			
Attuazione obiettivo	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:		
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Vezzoni Luciano - Bottoni Alessandro		

Criticità:	Importante criticità nell'attuazione si riscontra dall'impossibilità della collaborazione completa del Geom. Vezzoni Luciano, che allo stato attuale risulta esser anche a servizio del Servizio I - Settore IV
------------	---

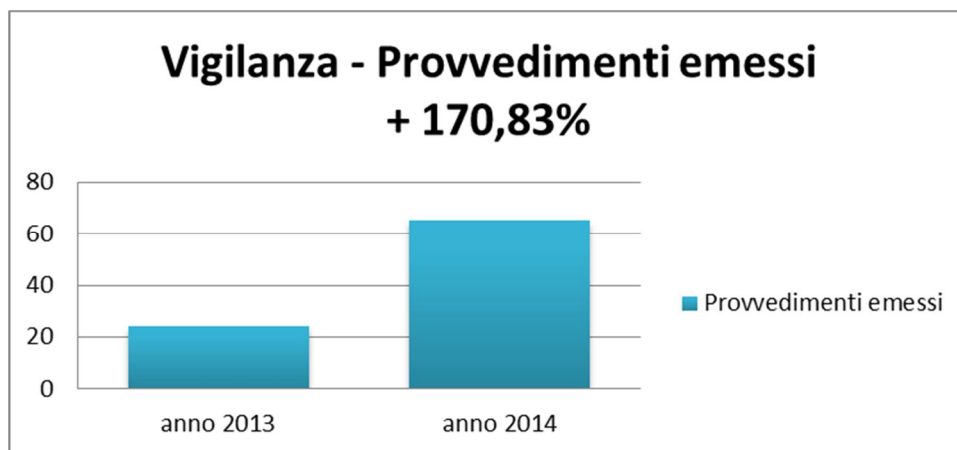
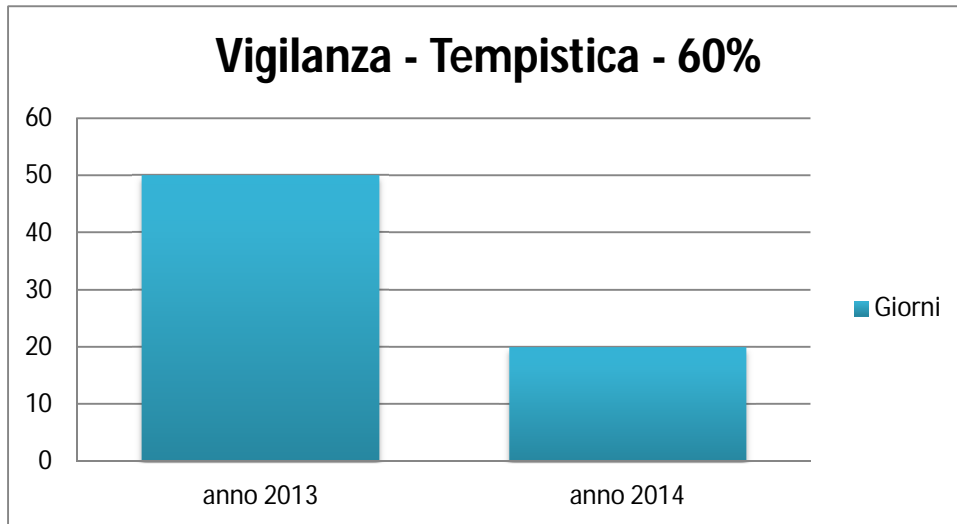



Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Vigilanza Edilizia</b>			
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sannibale / Ass. Carlo Colantonio</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Geom. Angelo Andolfi</b>	

Numero:	01	
Obiettivo:	Diminuzione tempi di istruttoria e controllo del territorio ed aumento dei provvedimenti emessi.	

Descrizione del processo:	Attuare modalità che consentano la diminuzione dei tempi di controllo del territorio mediante le ispezioni tecniche e la conseguente emissione dei provvedimenti repressivi.		
Risultato atteso:	Diminuzione della tempistica del 30% - Aumento dei provvedimenti emessi del 10%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Tempo medio di risposta Tempo medio precedente di risposta  Provvedimenti repressivi emessi n. provvedimenti repressivi a.p.	n. 20 gg. di risposta * 100 – 100 = - 20 % n. 50 gg. di risposta precedenti  n. 65 provvedimenti emessi n. 24 provvedimenti emessi a.p.	
Tempistica delle fasi			
Attuazione obiettivo	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:		
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Cameresi Veronica		

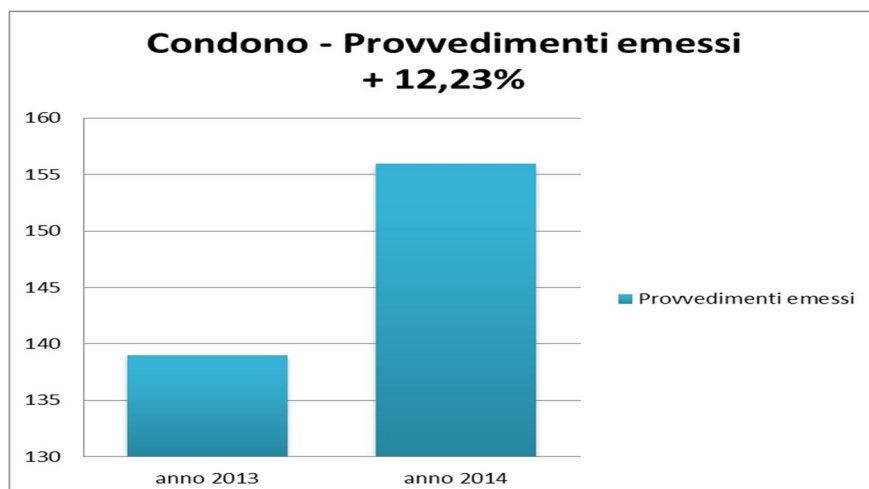
Criticità:	Il personale del Servizio è stato ridotto ad una sola unità, il responsabile, in quanto l'Istruttore Amministrativo in servizio risulta dal mese di settembre in maternità.
------------	---




Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>III</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Condono Edilizio</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sannibale / Ass. Carlo Colantonio</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Geom. Angelo Andolfi</b>	
Numero:	02			
Obiettivo:	Diminuzione tempi di istruttoria e controllo del territorio ed aumento dei provvedimenti rilasciati.			

Descrizione del processo:	Attuare modalità che consentano la diminuzione dei tempi di istruttoria delle pratiche ed il conseguente rilascio definitivo dei provvedimenti.		
Risultato atteso:	Diminuzione della tempistica del 10% Aumento provvedimenti definitivi rilasciati del 10%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Tempo medio di risposta Tempo medio precedente di risposta  Provvedimenti definitivi rilasciati n. provvedimenti rilasciati anno precedente	n. 152 provvedimenti definitivi rilasciati /n. 139 provvedimenti rilasciati a.p.	
Tempistica delle fasi			
Attuazione obiettivo	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:		
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Cameresi Veronica		

Criticità:	Il personale del Servizio è stato ridotto ad una sola unità, il responsabile, in quanto l'Istruttore Amministrativo in servizio risulta dal mese di settembre in maternità.
------------	---




Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:	<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	01	
Obiettivo:	Recupero e riciclo degli oli esausti. Incremento del numero delle postazioni. Sostituzione e adeguamento delle macchine esistenti con macchine di nuova generazione	

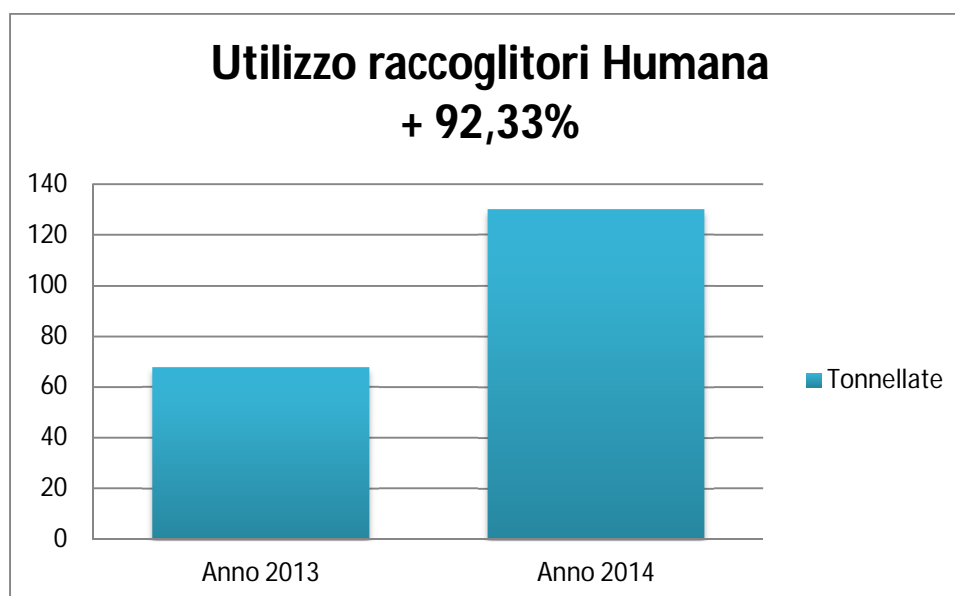
Descrizione del processo:	Incentivare l'utilizzo dei raccoglitori per la raccolta degli olii esausti mediante azioni di informazione e sensibilizzazione, comunicati stampa inserimento sul sito istituzionale e testate locali.		
Risultato atteso:	10 nuove macchine, dotate dei dispositivi di sicurezza e adeguate alla normativa vigente.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Sono state sostituite le tre macchine esistenti e posizionate 10 nuove macchine adeguate alla normativa vigente	n. 3 Macchine installate nel 2013 n. 10 Macchine Installate nel 2014 - 2,890 T oli raccolti nel 2014 - Percentuale di Olii raccolti	
Tempistica delle fasi			
Posizionamento e sostituzione		01-02/2014	
Raccolta olii		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - De Rossi Lia - Alessandro Ciuffa - Fugnanesi Maurizio		

Criticità:	
------------	--


Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
Numero:	02			
Obiettivo:	Recupero e riciclo degli abiti usati con consegna di almeno 5 borse di studio.			

Descrizione del processo:	Incentivare l'utilizzo dei raccoglitori – sensibilizzare la popolazione attraverso la concessione di almeno 5 borse di studio agli alunni delle scuole di Albano che produrranno i migliori elaborati. Le borse di Studio sono a carico della Coop. HUMANA. Aumentare la raccolta degli abiti usati per almeno il 25% rispetto al 2013 (67.635 Kg)		
Risultato atteso:	Riduzione della produzione dei rifiuti, avviare al recupero gli abiti usati.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Aumento delle tonnellate raccolte rispetto l'annualità precedente	Tonnellate raccolte nel 2013: 67,635 Tonnellate raccolte nel 2014: 130,085	
Tempistica delle fasi			
Raccolta degli abiti usati		01.01.2014-31.12.2014	
Consegna degli elaborati		01-06/2014	
Consegna delle borse di studio		09/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Alessandro Ciuffa - Fugnanesi Maurizio - Grizi Oreste		

Criticità:	
------------	--






Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
Numero:	03			
Obiettivo:	Rendere il centro di conferimento più accessibile e fruibile delle utenze.			


Descrizione del processo:	Realizzazione di tutte le azioni e gli atti propedeutici per realizzare opere di miglioramento del centro di conferimento.		
Risultato atteso:	Asfalto di qualità - Fascia di mitigazione e cancello automatico		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Progettazione e realizzazione delle opere	Obiettivo raggiunto al 100% per quanto di competenza del servizio	
Tempistica delle fasi			
Richiesta del ribasso d'asta		03-05/2014	
Affidamento della progettazione e direzione lavori		10/2014	
Affidamento dei lavori		10/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	4693, imp. 380	Totale:	48.814,11
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Alessandro Ciuffa - Grizi Oreste		

Criticità:	Condizioni meteo adeguate per realizzare le opere.
------------	--

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	04	
Obiettivo:	Raccolta differenziata dei qualità integrato ai protocolli operativi ANCI Conai - Posizionamento di macchine "mangiaplastica" sul territorio comunale.	


Descrizione del processo:	Ricerca di mercato per l'individuazione di gestori di macchine mangiaplastica; Individuazione del soggetto in base alla migliore selezione della qualità della plastica raccolta ; Individuazione delle aree di posizionamento; Incontri con il Soggetto Sopralluoghi nelle aree Posizionamento delle macchine		
Risultato atteso:	Posizionamento delle Macchine di Raccolta differenziata della plastica di qualità di flusso C.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Incremento macchine mangiaplastica	Posizionamento delle macchine di raccolta differenziata della plastica di qualità di flusso C. Obiettivo raggiunto al 100%	
Tempistica delle fasi			
Ricerca di mercato per l'individuazione di gestori di macchine mangiaplastica;	01-03/2014		
Individuazione del soggetto in base alla migliore selezione della qualità della plastica raccolta;	04-05/2014		
Incontri con il Soggetto;	06-08/2014		
Individuazione delle aree di posizionamento;	09/2014		
Sopralluoghi nelle aree;	10-11/2014		
Posizionamento delle macchine.	12/2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Alessandro Ciuffa - Fugnanesi Maurizio - Grizi Oreste		
Criticità:	Individuazione delle aree idonee in possesso dei requisiti necessari p.e. visibilità, presenza di parcheggio, allaccio alla rete elettrica.		

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
Numero:	05			
Obiettivo:	Regolamento e Piano di Localizzazione delle Antenne di Fonia Mobile			

Descrizione del processo:	L'attività ha l'obiettivo di ridurre sempre più i fenomeni di elettrosmog a tutela della salute del cittadino, mediante la razionalizzazione degli impianti esistenti e in relazione alle richieste di installazione degli operatori di telefonia mobile		
Risultato atteso:	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Incontro con la popolazione Lavori di commissione consigliare permanente per elaborazione emendamenti Verifica fattibilità legale degli emendamenti Stesura del regolamento alla luce degli emendamenti accolti	Obiettivo raggiunto al 100%	
Tempistica delle fasi			
Incontri con la popolazione	03/2014		
Commissione Consiliare Permanente - Correzione del regolamento e del piano in seguito agli emendamenti	06-10/2014		
Presentazione del Piano e del Regolamento in Consiglio Comunale	11/2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	3079, imp 2088 - 3407, imp. 1265	Totale:	16.458,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Alessandro Ciuffa		

Criticità:	Alto numero di richieste d'installazione di SRB
------------	---

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	


Numero:	06	
Obiettivo:	<p>1) Progettazione del completamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta estendendolo a tutte le porzioni di territorio con priorità al quartiere "Albano Centro" compatibilmente con le capacità dell'attuale Centro di Conferimento Comunale di Via Cancelliera;</p> <p>2) Studio territoriale atto all'individuazione di aree adatte alla collocazione di isole ecologiche, necessarie allo svolgimento della raccolta differenziata.</p>	

Descrizione del processo:	Estensione del servizio della raccolta dei rifiuti col metodo del porta a porta e bando pubblico per manifestazione d'interesse alla cessione di aree urbane per la realizzazione di una seconda isola ecologica nella città di Albano Laziale.
Risultato atteso:	Realizzazione di tutte le azioni e gli atti propedeutici all'avvio del servizio di raccolta differenziata P.a.p. – Formazione della utenze con incontri pubblici. Bando pubblico per la manifestazione di interesse- Incrementare il servizio per almeno l'80%.

	Descrizione	Formula
Indicatore:	<p>Del. G.C. n. 45 del 13.05.2014 Estensione servizio raccolta differenziata su tutto il territorio e individuazione del secondo centro di conferimento;</p> <p>Studio delle aree su cui attivare il servizio</p> <p>Studio della utenze domestiche e non domestiche delle aree da servire;</p> <p>Incontri con Volsca e Amministrazione per definire i costi per l'avvio del servizio;</p> <p>Bando per manifestazione di interesse alla cessione di aree per la realizzazione del II Centro di Conferimento;</p> <p>- Presentazione del nuovo servizio con incontri pubblici riservati alle utenze</p>	Obiettivo raggiunto al 100%

Tempistica delle fasi			
Dimensionamento del servizio PaP sul primo step	03-12/2014		
Bando pubblico per manifestazione d'interesse alla cessione di aree urbane	07-10/2014		
Campagna di comunicazione e informazione	11-12/2014		
Risorse (cap. entrata):	E639	Totale:	
Spese (cap. uscita):	U3097	Totale:	30.000,00

Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Alessandro Ciuffa - Grizi Oreste		

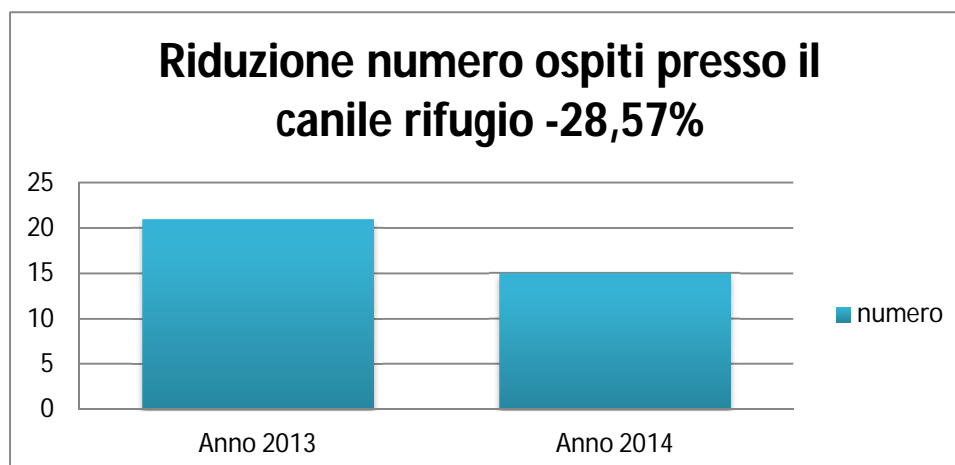
Criticità:	Coinvolgimento della popolazione		
Settore:	<b>IV</b>	Servizio:	<b>IV</b>
			


Descrizione del Servizio:	<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>

Numero:	07
Obiettivo:	Riduzione dei cani randagi presso il canile rifugio.

Descrizione del processo:	L'attività di tutela degli animali ha l'obiettivo di ridurre sempre più il fenomeno del randagismo, attraverso attività, in collaborazione con la competente ASL RMH, di sensibilizzazione alle adozioni.		
Risultato atteso:	Riduzione dei cani ospitati del 15%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Riduzione dei cani ospitati rispetto l'anno precedente.	Cani anno 2014 = 15	
Tempistica delle fasi			
Affidamento diretto	01-07/2014		
Affidamento con gara	07-12/2014		
Risorse (cap. entrata):	823/815/855	Totale:	20.000,00
Spese (cap. uscita):	2312 e 2312/30	Totale:	20.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste - Fugnesi Maurizio		


Criticità:	Campagna di sensibilizzazione con gli animalisti per le adozioni dei cani presso il canile ad-vitam.
------------	--



Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
Numero:	08			
Obiettivo:	Riduzione dei cani randagi presso il canile sanitario e registrazione gratuita all'anagrafe canina.			

Descrizione del processo:	L'attività di tutela degli animali ha l'obiettivo di ridurre sempre più il fenomeno del randagismo, attraverso attività, in collaborazione con la competente ASL RMH, di manifestazioni, convegni e campagne di sensibilizzazioni. In tal senso ci siamo già attivati in campagne di registrazione gratuite di iscrizione all'anagrafe canina e sterilizzazione degli animali di proprietà di famiglie meno abbienti.		
Risultato atteso:	RIDUZIONE DEI CANI OSPITATI DA CIRCA N. 21 CON PERMANENZA ANNUALE A CIRCA N. 10 CON CIRCA 30/35 GIORNI DI PERMANENZA.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Richieste ricoveri - Ricoverati - Riconsegnati al padrone	n. 8 richieste/n. 8 riconsegne = <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Affidamento canile sanitario		01.01.2014-31.12.2014	
Consegna cani		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	823/815/855	Totale:	20.000,00
Spese (cap. uscita):	2312 e 2312/30	Totale:	60.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste - Fugnesi Maurizio		


Criticità:	La richiesta di presunto cane randagio viene inoltrata alla ASL competente per l'accalappiamento per poi seguire l'iter presso il canile.
------------	---

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
				
Numero:	09			
Obiettivo:	Convenzione A.N.P.A.N.A.			

Descrizione del processo:	L'attività delle guardie eco zoofile, che supportano l'attività del servizio, si articola sulla vigilanza dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e locali, relativi alla salvaguardia della natura, dell'ambiente e degli animali collaborando a stretto contatto con la competente ASL RM H relazionando sempre l'ufficio Ambiente dei relativi interventi.		
Risultato atteso:	RIDUZIONE DEI CANI OSPITATI DA CIRCA N. 21 CON PERMANENZA ANNUALE A CIRCA N. 10 CON CIRCA 30/35 GIORNI DI PEMAENZA.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<u>Interventi richiesti</u> Interventi evasi	n. 45 richieste/n. 45 evasioni= <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Segnalazioni dei cittadini	01.01.2014-31.12.2014		
Controllo del territorio	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	855	Totale:	10.000,00
Spese (cap. uscita):	2312	Totale:	10.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste		


Criticità:	Alle segnalazioni vi sono tempi di attesa, soprattutto per cani e gatti feriti, il cui intervento avviene in collaborazione con ASL RMH.
------------	--



Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
				
Numero:	10			
Obiettivo:	Convenzione La Colombina			

Descrizione del processo:	Il randagismo si contrasta e si risolve soprattutto attraverso una puntuale presenza e un accurato monitoraggio del territorio che può essere effettuato attraverso la collaborazione attiva dei cittadini ivi residenti. L'Associazione la Colombina è costituita da un gruppo di cittadini che, si organizza spontaneamente e gratuitamente per concorrere al monitoraggio del territorio.		
Risultato atteso:	Adozione di almeno 10 cani.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Adozioni	n. 20 cani adottati	
Tempistica delle fasi			
Incontri e preparazione atti per la convenzione	02-05/2014		
Stipula convenzione	06/2014		
Attività previste in convenzione	07-12/2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:	3.000,00	
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste		


Criticità:	Monitoraggio del territorio e assistenza al trasferimento cani dal canile sanitario al canile rifugio. Supporto nelle iniziative di sensibilizzazione.
------------	--

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
				
Numero:	11			
Obiettivo:	Microchippatura dei cani e gatti.			

Descrizione del processo:	Identificare gli animali è utile in caso di furto o in caso di smarrimento dell'animale domestico. Progetto regionale per n. 150 microchip.		
Risultato atteso:	100% Cani e gatti microchippati		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Interventi richiesti/interventi evasi	150/150= <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Predisposizione atti	01-02/2014		
Identificazione degli animali	03-05/2014		
Risorse (cap. entrata):	Totale:		
Spese (cap. uscita):	Totale:		
Residui attivi:	Totale:		
Residui passivi:	Totale:		
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste		

Criticità:	Organizzare con l'ASL RMH, A.N.P.A.N.A. e associazioni animaliste le giornate del microchip e procedere con l'applicazione del chip e registrazione all'anagrafe canina.
------------	--


Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	12	
Obiettivo:	Azzeramento delle sanzioni amministrative pregresse, fino al 2012, ed emissioni di provvedimenti ingiuntivi dell'anno corrente, per un totale di circa 80 ordinanze.	

Descrizione del processo:	Adozione di ordinanze alle sanzioni amministrative in coerenza con le disposizioni normative introdotte e soprattutto con il perseguimento di verbali redatti e trasmessi dagli organi di vigilanza ai sensi della L. 689/81 quali polizia Municipale, Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Postale, Guardia di Finanza etc. e successive immissioni a ruolo fino a tutto l'anno 2012		
Risultato atteso:	n. 80		
Indicatore:	Descrizione		Formula
	<u>Sanzioni amministrative elevate</u> Provvedimenti adottati		80/80=100%
Tempistica delle fasi			
Verifica dei mancati pagamenti fino al 2012		01-03/2014	
Adozioni provvedimenti		01.01.2014-31.12.2014	
Audizioni e preparazione memorie		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	855	Totale:	20.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste		


Criticità:	Alla sanzione Amministrativa notificata e non pagata segue l'ordinanza da notificare, se quest'ultima viene pagata si chiude il procedimento. Se non vi è pagamento entro 30 gg. dalla notifica si procede nel seguente modo: il trasgressore trasmette scritti difensivi con richiesta di audizione, viene ascoltato e redatto il verbale, se non vengono accolte le dichiarazioni del trasgressore si procede davanti al tribunale con la presentazione della ns. memoria difensiva per la discussione.
------------	---

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Claudio Fiorani</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	13	
Obiettivo:	Emissioni di ordinanze per far fronte a situazioni di rischio, imprevedibili ed eccezionali.	

Descrizione del processo:	Proposte Provvedimenti atti ad evitare gravi pregiudizi per la collettività sotto il profilo igienico-sanitario, della sicurezza urbana e della incolumità.		
Risultato atteso:	ordinanze permanenti per scarichi abusivi, terreni incolti, ricovero cani, e nei confronti di individui per eliminazione rischi		
Indicatore:	Descrizione		Formula
	<u>Richieste ricevute/evase</u>		n. richieste ricevute/n. richieste evase = 100%
Tempistica delle fasi			
Verifica delle proposte ed esposti		01.01.2014-31.12.2014	
Predisposizione atti		01.01.2014-31.12.2014	
Divulgazione atti		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	855	Totale:	20.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Grizi Oreste		


Criticità:	Tempi di attesa per le richieste di verifiche, delle segnalazioni, inoltrate agli uffici del Comando di P.L.
------------	--

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Ambiente e Politiche Energetiche</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	
				
Numero:	14			
Obiettivo:	Compostaggio Domestico Distribuzione Compostiere.			

Descrizione del processo:	Distribuzione delle compostiere al fine di ridurre il conferimento della frazione umida di R.S.U. presso l'impianto di conferimento.		
Risultato atteso:	Evasione 100% delle domande ricevute		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<u>Richieste ricevute/evase</u>	n. 184 richieste ricevute/n. 184 richieste evase = <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Consegna compostiere	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	Simonetta Lucci - Marcedula Filomena - Fugnanesi Maurizio - Grizi Oreste		

Criticità:	Continuare a veicolare il messaggio dell'utilità ambientale e/o economica dell'uso della compostiera.
------------	---


Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Protezione Civile</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	15		
Obiettivo:	<p>1. Dotare l'Amministrazione Comunale di uno strumento operativo efficace, con modelli di intervento per ciascun tipo e livello di rischio a cui è esposto il territorio – PIANO EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E PIANO EMERGENZA NEVE E GHIACCIO;</p> <p>2. Comportamenti e Piani di Intervento da adottare in caso di emergenza di qualsiasi natura;</p> <p>3. Sinergia delle attività del COI Centro Operativo Intercomunale 15^ Zona d'Intervento;</p> <p>4. Diffusione della cultura di Protezione Civile e della Sicurezza.</p>		
Descrizione del processo:	<p>Indagini di mercato per l'affidamento dell'incarico          Acquisizione dati dagli Uffici Comunali (cartografie, dati anagrafici, elenchi mezzi, attrezzature e materiali, immobili comunali, scuole, impianti sportivi e referenti, ecc) e da Enti Esterni e Istituzioni;          Sensibilizzazione e nomina dei Responsabili delle Funzioni per quanto previsto dal Metodo Augustus;          Individuazione aree d'attesa, ricovero e ammassamento;          Comitati di Coordinamento, Conferenze Servizio, incontri ripetuti sia tecnici che operativi;          Redazione ed approvazione CONVENZIONE CON DITTE ESTERNE PER INTERVENTI IN CASO DI EMERGENZE;          Redazione del PIANO DI EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E PIANO EMERGENZA NEVE E GHIACCIO          Proposta delibera per approvazione del PIANO EMERGENZA COMUNALE da parte del Consiglio Comunale ed adempimenti consequenziali.</p>		
Risultato atteso:	<p>1) Dotare l'Ente di un documento al quale il Sindaco, massima autorità locale di Protezione Civile si riferisce per gestire e fronteggiare le differenti emergenze col più alto livello di efficacia.          2) Disponibilità dei MODELLI DI INTERVENTO per l'attivazione dello stato di emergenza di qualunque natura, sia sul territorio comunale che su quello intercomunale.</p>		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	<p>Studenti e Responsabili di tutti gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, sia pubblici che privati          Dipendenti Comunali          Organi di Pubblica Sicurezza          Enti esterni ed Istituzioni          Comuni del COI 15^ Zona Intervento          Cittadini</p>	<p>Coinvolgimento studenti e responsabili di tutti gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, sia pubblici che privati - dipendenti comunali - Organi di pubblica sicurezza - enti esterni ed istituzioni - Comuni del COI 15 Zona Intervento Cittadini - Obiettivo raggiunto al <b>100%</b> L'attività di preparazione e stesura del documento "Piano comunale di protezione civile ed allegati tecnici/operativi" si è conclusa a dicembre 2014</p>	

Tempistica delle fasi			
Raggiungimento obiettivo		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	1492	Totale:	1.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:	1492	Totale:	5.000,00
Risorse umane:	Simonetta Lucci - De Rossi Assunta Quintilia		

Criticità:	Coinvolgimento e sensibilizzazione del personale dipendente, dei Responsabili dei Servizi di Rete, delle Istituzioni, dei Responsabili degli Istituti Scolastici ed Impianti Sportivi.
------------	--

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Protezione Civile</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	

Numero:	16	
Obiettivo:	1. Formazione dei Volontari di Protezione Civile; 2. SOIM – Acquisto Sala Operativa Intercomunale Mobile 3. Riorganizzazione Ufficio P.C. con assegnazione risorse umane 4. smaltimento numerose pratiche amministrative pregresse in sospeso 5. adempimento e risoluzione rendicontazioni dall'anno 2005 all'anno 2013	


Descrizione del processo:	1) - Pianificazione e Organizzazione Corsi per Volontari, - predisposizione e dotazione D.P.I., materiali, attrezzature e mezzi specifici; - Indagini e affidamenti vari servizi e forniture - Rendicontazioni contributi al Dipartimento della Protezione Civile 2) pianificazione conferenze servizio, incontri presso Regione Lazio e con fornitore aggiudicatario gara precedente per definizione procedura acquisto – 3) Gestione Finanziamenti D.P.C. e Regione Lazio dal 2005 al 2013 - Indagini e affidamenti vari servizi e forniture	
Risultato atteso:	1. Migliorare il grado di competenza dei Volontari e organizzazione corsi di preparazione per Nuovi Volontari Iscritti; Realizzazione di corsi articolati in più moduli didattici: organizzazione sistema PC, rischi sul territorio, primo soccorso, prevenzione incendi, antincendio boschivo; Migliorare la funzionalità e tempestività degli interventi in caso di eventi calamitosi e coordinamento con i Comuni del COI 15^ zona Intervento 2. Definizione Acquisto Sala Operativa Intercomunale Mobile - 3. Definire le pratiche in itinere migliorare la qualità dei servizi istituzionali di emergenza e prevenzione della Protezione Civile	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	1) Corso formazione concluso il 29 giugno 2014 con la partecipazione di n°64 Volontari di Protezione Civile, n°10 docenti e n°36 lezioni teoriche, n°4 moduli formativi e n°4 esercitazioni pratiche –simulazione di eventi calamitosi; 2) Contatti, incontri e sopralluoghi 3) evasione pratiche pregresse, rendicontazioni Regione Lazio anni dal 2005 al 2012	1) Obiettivo raggiunto al 100%; 2) Obiettivo non raggiunto al 100% a causa di indisponibilità della ditta aggiudicataria della fornitura nonostante gli incontri ed i tentativi di transazione. La ditta non ha manifestato interesse pertanto è necessario indire nuova gara 3) Obiettivo raggiunto al 100% 4 e 5) obiettivi raggiunti al 100%
Tempistica delle fasi		
punto 1)	01-09/2014	



punto 2)		03-12/2014	
punto 3)		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	1) 1467 - 1468 - 4860 - 4866 - 2) 4866 - 4860	Totale:	7.771,50 - 72.151,52
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:	1) 1467 - 1468 - 2) 4866 - 4860	Totale:	1) 2.944,55 - 2) 72.151,52
Risorse umane:	Simonetta Lucci - De Rossi Assunta Quintilia		

Criticità:	1) Reperimento nuove iscrizioni al G.C.V.P.C. 2) Coinvolgimento e sensibilizzazione dei Comuni del COI 15^ Zona d'Intervento 3) Gestione pratiche pregresse relative a Finanziamenti R. Lazio
------------	---

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>IV</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Protezione Civile</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Alessandra Zeppieri</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Simonetta Lucci</b>	


Numero:	17	
Obiettivo:	1) Accertamenti sanitari e Rilascio Certificazioni idoneità Volontari di P.C. 2) Efficacia ed efficienza per ogni emergenza sul territorio Comunale e Intercomunale ed assistenza allo svolgimento di servizi e manifestazioni 3) Attivazione benefici di Legge per Volontari Prot. Civile – D.P.R. 94/2001 4) Richiesta Finanziamenti Regione Lazio	

Descrizione del processo:	1) Indagine ed Affidamento per servizio accertamenti sanitari con rilascio di certificazione di idoneità svolgimento Campagna AIB per Volontari di P.C. 2) Pianificazione e predisposizione: - equipaggiamenti D.P.I.; - Dotazioni materiali, attrezzature varie e TLC e mezzi - Indagini e affidamenti vari servizi e forniture - Rendicontazioni contributi alla Regione Lazio 3) Attivazione G.C.V.P.C. e costituzione C.O.C. e C.O.I nelle emergenze di qualsiasi natura sul territorio Comunale e Intercomunale – Rimborsi ai datori di lavoro dei Volontari; 4) Gestione finanziamenti Regione Lazio e Rendicontazioni	
Risultato atteso:	1) Ottenimento Contributo Regionale Visite Mediche Campagna AIB 2) Ottenimento Contributo Regionale per Servizi di Prot. Civile	
Indicatore:	Descrizione	Formula
	Interventi di P.C anno 2013: 1) Anti Incendio Boschivo 2) Idrico, idrogeologico, soccorso, ispezioni, transennamenti, sinistri stradali, ecc. 3) Assistenza a manifestazioni 3) Numero Volontari impiegati per emergenze 4) Incasso contributo per visite mediche 5) Incasso contributo per Campagna AIB e attività varie del Servizio di P.C.	Numero interventi x media numero volontari per intervento Obiettivo raggiunto al 100% Interventi n. 319 per volontari impiegati n. 23 Accertamenti sanitari conclusi a settembre 2014 presso la ditta O.L.S. Finanziamento ottenuto € 2.000 - Campagna A.I.B. conclusa: dotazione D.P.I. e finanziamento regionale ottenuto per € 5.000
Tempistica delle fasi		
punto 1)	04-09/2014	
punto 2)	01.01.2014-31.12.2014	

punto 3)		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	436	Totale:	10.000,00
Spese (cap. uscita):	1488	Totale:	10.000,00
Residui attivi:	436	Totale:	9.739,27
Residui passivi:	1488	Totale:	0,00
Risorse umane:	Simonetta Lucci - De Rossi Assunta Quintilia		


Criticità:	Gestione dei Volontari del G.C.V.P.C.
------------	---------------------------------------

Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>V</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Attività Produttive</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Franca Di Matteo</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Antonino Petrolo</b>	

Numero:	01	
Obiettivo:	Sistemazione mercato ortofrutticolo all'ingrosso di Via Tenutella n. 1 - Albano Laziale (M.O.A.L.)	

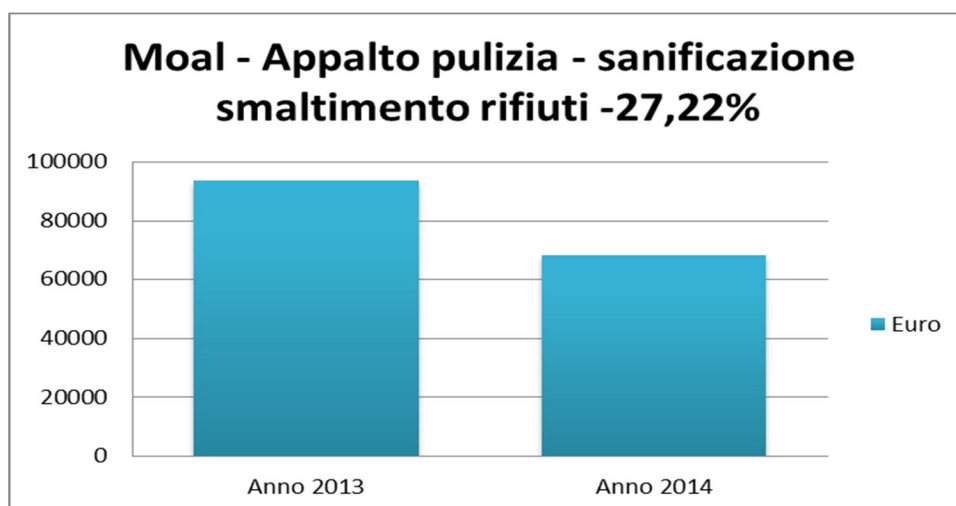
Descrizione del processo:	E' necessario effettuare interventi di natura tecnica da parte delle ditte incaricate nella struttura del mercato, detti interventi sono finalizzati a mettere in sicurezza il moal. La prima azione sarà eseguita sull'impianto elettrico prevedendo la sostituzione di vari elementi tipo plafoniere di emergenza automatiche autoalimentate, interruttori automatici differenziali magnetotermici e centraline varie. La seconda azione è diretta alla realizzazione della segnaletica di sicurezza da installare in base al progetto del piano di evacuazione. La terza azione consiste nella realizzazione del piano di evacuazione della struttura del moal di Via Tenutella n.1 Albano Laziale		
Risultato atteso:	Messa in sicurezza del mercato ortofrutticolo - 100% delle azioni da realizzare		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	In base al piano degli adeguamenti del moal , sono individuate n.24 azioni da realizzarsi tra prioritarie a medio e lungo termine. Le azioni previste che verranno realizzate nell'anno in corso saranno pari a n.18 inglobate in tre macro azioni	n. 3 azioni da realizzarsi/ n. 3 azioni totali = <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Interventi sull'impianto elettrico, realizzazione segnaletica, redazione piano di evacuazione		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:			

Criticità:	Alta
------------	------


Settore:	<b>IV</b>		Servizio:	<b>V</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Attività Produttive</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Franca Di Matteo</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Antonino Petrolo</b>	
Numero:	02			
Obiettivo:	Pulizia mercato ortofrutticolo all'ingrosso Via Tenutella n. 1 - Albano Laziale (M.O.A.L.)			

Descrizione del processo:	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'espletamento della gara di appalto del servizio di pulizia, sanificazione, disinfestazione, derattizzazione, smaltimento rifiuti ingombranti del moal comprendenti la predisposizione della determinazione di indizione della procedura aperta europea, capitolato speciale d'appalto, bando di gara ecc.		
Risultato atteso:	Riduzione dei costi e miglioramento del servizio di pulizia del moal.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Possiamo definire quali indicatori che potranno essere comparati, il costo e la qualità e la quantità dei servizi rispetto all'anno precedente.	Costo anno precedente € 93.451,92/ costo importo di gara € 68.017,80	
Tempistica delle fasi			
Indizione gara, apertura buste, aggiudicazione, affidamento servizio	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	4020/50	Totale:	86.200,00 (per anni tre)
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:			

Criticità:	Alta
------------	------




Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Lavori Pubblici</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Andrea Giudice</b>	

Numero:	01	
Obiettivo:	Accordo RFI - Comuni di Albano Laziale e Pomezia - Realizzazione sottopasso ferroviario in Via dei Piani di Monte Savello - Realizzazione strada di collegamento tra Via dei Piani di Monte Savello, Nuovo cimitero e Via dei Tulipani - Accordo RFI, Comune di Albano Laziale e Pomezia.	

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma di attuazione dell'accordo.		
Risultato atteso:	Approvazione variante urbanistica.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atto amministrativo - Approvazione	Delibera Consiglio Comunale n. 43 del 18.11.2014 - <b>100%</b>	
Tempistica delle fasi			
Adozione varianti urbanistiche		01-04/2014	
Acquisizione pareri		03-11/2014	
Approvazione varianti urbanistiche		11-12/2014	
Avvio attività di verifica		10-12/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	Vari	Totale:	9.000.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		

Criticità:	
------------	--

Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Lavori Pubblici</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Andrea Giudice</b>	

Numero:	02	
Obiettivo:	Realizzazione Piano urbano locale e di sviluppo PLUS "INNOVALBA": realizzazione parcheggio, asilo nido e scuola materna, piazzale scuola, mensa ed auditorium, centro civico.	

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dal programma di attuazione del regionale.		
Risultato atteso:	Raggiungimento del 50% dell'avanzamento delle opere.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	%=2.212.457,41 x 100/4.075.000,00	<b>54,29%</b>	
Tempistica delle fasi			
Cantierizzazione	01-02/2014		
Scavi e infrastrutture	03-06/2014		
Strutture in c.a.	06-12/2014		
Risorse (cap. entrata):	1523	Totale:	
Spese (cap. uscita):	4703/40 - 4704/30 - 4704/40 - 4704/50	Totale:	4.075.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		


Criticità:	
------------	--

Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Lavori Pubblici</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Andrea Giudice</b>	
Numero:	03			
Obiettivo:	CDQII - Contratti di Quartiere II - Realizzazione scuola elementare e media - Realizzazione Centro Servizi Sperimentali.			

Descrizione del processo:	Riavvio dell'iter procedurale del programma.		
Risultato atteso:	Avvio procedure di gara.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Atto amministrativo	90% - Det. nn. 140 e 147 approvate il 25.02.2015	
Tempistica delle fasi			
Approvazione prog. eseg. scuola		02-03/2014	
Acquisizione pareri scuola		04-07/2014	
Avvio procedure di gara		11-12/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	5345	Totale:	5.000.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		

Criticità:	
------------	--




Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>I</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Lavori Pubblici</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Arch. Andrea Giudice</b>	
				
Numero:	04			
Obiettivo:	Realizzazione scuola Cancelliera - Realizzazione scuola materna ed elementare.			

Descrizione del processo:	Rispetto delle tempistiche dettate dalla realizzazione dell'opera.		
Risultato atteso:	Raggiungimento 50% di avanzamento dell'opera.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	% avanzamento opera	€ 331.221,6x100/727.000,00 = <b>45,60%</b>	
Tempistica delle fasi			
Cantierizzazione		01-02/2014	
Scavi e adeg. Infrastrutture		03-05/2014	
Strutture in c.a.		06-12/2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	Vari	Totale:	727.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	
Risorse umane:	n. 5 unità		

Criticità:	
------------	--

Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Manutenzioni</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Dott.ssa Rosa Pieragostini</b>	

Numero:	01	
Obiettivo:	Coordinare e promuovere azioni a scala locale per il risparmio energetico e lo sviluppo dell'uso di risorse rinnovabili attraverso metodiche gestionali e tecnologie più avanzate ed efficienti. Mantenimento in buono stato d'uso centrali termiche- impianti elettrici- idrici-ascensori-	

Descrizione del processo:	Analizzare e perfezionare gli aspetti gestionali e manutentivi sugli impianti comunali per garantirne la massima efficienza. Sviluppare procedure tecniche ed amministrative innovative nella contrattazione, nell'acquisto di energia dal mercato. Promuovere il risparmio energetico nel patrimonio edilizio comunale e nell'illuminazione pubblica. Attivare finanziamenti in collaborazione con il Settore Politiche Energetiche progetti con partecipazione di fondi ministeriali, regionali, incentivi e certificati derivanti dal risparmio energetico. Attivare programma di riduzione dei flussi per l'illuminazione pubblica urbana. Verifiche impianti termici privati ed emissione bollini verdi		
Risultato atteso:	Raggiungimento obiettivo nelle misure indicate alla tabella n. 1		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Vedi tabella n. 1		
<b>Tempistica delle fasi</b>			
Impianto rete pubblica illuminazione impianti termici - Affidamento ditta	01/2014 e 09/2014		
Gestione diretta	01.01.2014-31.12.2014		
Sviluppo nuovi progetti energetici	12/2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	130.000,00	Totale:	90.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:	20.000,00	Totale:	150.000,00
Risorse umane:	Vedi tabella n. 2		

Criticità:	1. Le stringenti regole sul patto di stabilità interno, la trasformazione del bilancio dalla struttura per competenza alla cassa, rendono difficoltosa la gestione; creando situazioni di alto rischio per il proseguimento e la tenuta dei servizi da erogare. 2. La struttura conta soltanto su nr. 2 unità operative di cui soltanto una specializzata, rendendo difficoltoso l'intervento giornaliero su più interventi.
------------	---

Tabella n. 1

Quantità	Indicatore	Formula	2014	2013	2012	trend
	Infrastrutture gestite	Punti luce	5200	n. 4800	Km 4700	8,33%
		Quadri elettrici	N.140	n. 135	n.130	3,70%
		estensione	KM.125	km.124	km.123	5,69%
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria	Migliaia di euro	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 100.000,00	100%
	Spesa gestione servizio Energy Manager	Migliaia di euro	€ 20.000,00	19.000,00	0	0
	Registrazioni catasto termico	n. richieste di registrazione effettuate	N.3416	0	0	0
	bollini verdi	n. emissioni	N.2700	0	0	0
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>					
	Qualità Punti luce	n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada	0	0	0	0
	Qualità servizio bollini verdi	n. richieste di emissione	N.2700	0	0	
	Interventi sicurezza impianti P.I	n. interventi	2	0	0	
<b>efficienza</b>	Interventi complessità semplice	% risposte entro 5 gg	70%	60%	55%	2,77%
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 15gg	40%	10	10	40%
<b>efficacia</b>	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazioni utenti e/organi preposti	N.40	25	25	60%
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n. interventi per ripristinare quadri elettrici	N.1	n.7	n.8	-85%


Tabella n. 2

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA' SVOLTA	Utilizzo mesi rispetto alla % P.O Immobili comunali e Giochi.	Tipo contratto
1D3	FUNZIONARIO	Coord. nto gruppo di lavoro	2	T. Indeterminato
1 C3	Perito elettronico	Predisposizione piani interventi elettrici e termici. Predisposizione atti amministrativi.	8,4	idem
1 C3	Geometra	Politiche energetiche	7	idem
1B1	Autista	Movimentazione carro scala-ausilio all'elettricista	8,4	idem

TARGET: La manutenzione della rete di P. Illuminazione sia programmata che straordinaria, è assicurata da a mezzo di impresa appaltatrice esterna. Il servizio manutentivo è finalizzato a mantenere in atto in buono stato d'uso il sistema di illuminazione.

Il Servizio collabora con l'Energy Manager per la verifica e creazione banca dati sull'efficienza energetica e consumi del Comune.

Note: Non avendo più figure interne che svolgano il servizio di pronto intervento, gli interventi devono essere svolte da ditte affidatarie del servizio di manutenzione di p. Illuminazione. Di Converso però durante il triennio le richieste si sono ridotte.

Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Manutenzioni</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Dott.ssa Rosa Pieragostini</b>	
				
Numero:	02			
Obiettivo:	Recupero decoro e mantenimento in buono stato degli edifici scolastici ed immobili comunali ed impianti sportivi.			


Descrizione del processo:	<p>Verifiche presso le scuole oggetto dell'intervento; classificazione degli interventi da effettuarsi in gestione diretta rispetto a quelli da affidare tramite cottimi fiduciari e lavori in economia e/o in base alla quantificazione della spesa tramite bando pubblico. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti agli interventi; coordinamento squadre interne – coordinamento ditte affidatarie lavori. Per gli immobili comunali gli interventi sono su richiesta ed espletati dal personale interno. Solo in alcuni casi si rende necessario l'intervento tramite ditte specializzate per mancanza di mezzi, attrezzature e personale specializzato. Nell'ambito degli immobile e scuole il servizio si occupa anche di problematiche complementari ad essi: verifica ed interventi mirati su aree verdi e recupero murarie di zone esterne confinanti con gli immobili. (Vedi specifiche a seguire definite secondo immobile)</p>		
Risultato atteso:	vedi tabella 1		
Indicatore: vedi tabella 1	Descrizione	Formula	
Tempistica delle fasi			
Modulazione degli interventi su tutti gli immobili comunali secondo necessità o programmazione	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):		Totale:	490.000,00
Residui attivi:		Totale:	156.572,83
Residui passivi:		Totale:	646.572,83
Risorse umane:	Responsabile di Servizio, Istruttore direttivo, operai		

Criticità:	<p>1. Le stringenti regole sul Patto di Stabilità interno, la trasformazione del bilancio dalla struttura per competenza alla cassa, La spending review approvata dal governo Monti rendono difficoltosa la gestione; creando situazioni di alto rischio per il proseguimento e la tenuta dei servizi da erogare;</p> <p>2. La struttura conta su poche unità operative di squadra che nel corso degli anni non sono mai state rimpinguate perdendo nell'ultimo decennio circa il 90% delle forze effettive e delle relative specializzazioni (muratori, falegnami, elettricisti, imbianchini);</p> <p>NB: Gli edifici di proprietà comunale sui quali intervenire , intendendo quelli dati in locazione, hanno una bassissima redditività rispetto agli interventi di manutenzione straordinaria che viene a più riprese richiesta. Per tali edifici più volte il servizio ha richiesto la possibilità di procedere all'alienazione del patrimonio o ad incrementare i fondi necessari.</p>
------------	--

Tabella n. 1

Quantità	Indicatore	Formula	2014	2013	2012	trend
	IMMOBILI GESTITI DAL COMUNE		N. 32	N.32	N.32	100%
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria	Migliaia di euro	€ 400.000	€ 350.00,00	€ 350.00,00	128%
Qualità	Indicatore					
	Interventi sicurezza	n. interventi	N.35	N.50	N.60	-30%
efficienza	Interventi complessità semplice	% risposte entro 1GG	90%	80	80	12,50%
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 7gg	30%	50%	50%	-40%
efficacia	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazioni utenti e/organi preposti	n.55	N.35	0	57,10%
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n .interventi scuole	n.7	n.10	n.15	-30%

TARGET: La manutenzione, sia programmata che straordinaria, è assicurata da personale dipendente e a mezzo di impresa appaltatrice esterna. Il servizio manutentivo è finalizzato a prevenire il degrado delle strutture e a garantire gli interventi urgenti, necessari all'immediata rimozione dei pericoli per la pubblica e privata incolumità. come da tabella 1 si evidenzia il miglioramento degli interventi, i trend negativi evidenziano minori interventi complessi dettati dal miglior monitoraggio del territorio

Settore:	<b>V</b>		Servizio:	<b>II</b>
Descrizione del Servizio:		<b>Manutenzioni</b>		
Indirizzo politico:	<b>Ass. Maurizio Sementilli</b>	Responsabile:	<b>Dir. Ing. Ferdinando Farro - Resp. Dott.ssa Rosa Pieragostini</b>	
Numero:	03			
Obiettivo:	Manutenzione straordinaria strade e parcheggi – Riqualficazione aree verdi			

Descrizione del processo:	Verifiche presso le strade necessarie di manutenzione straordinaria: Classificazione delle necessità individuate dai cittadini. Indizione ed affidamento gara manutenzioni strade Indizione gara ed affidamento segnaletica orizzontale e verticale Predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti gli interventi; coordinamento squadre interne – per interventi in amministrazione diretta Coordinamento ditte affidatarie lavori.		
Risultato atteso:	Raggiungimento 50%		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	Vedi tabella n. 1	Vedi tabella n. 1	
Tempistica delle fasi			
Manutenzioni stradali	01.02.2014-31.12.2014		
Interventi aree verdi	01/2014 - 03-04/2014 - 06-12/2014		
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	590.000,00	Totale:	490.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:	70.000,00	Totale:	660.000,00
Risorse umane:	Responsabile di Servizio, Istruttore direttivo, operai		

Criticità:	<p>Media/Alta dal momento che la mancanza di fondi per la gestione ordinaria sia del verde che per la manutenzione strade appare sempre più difficoltosa da gestire. Da Aprile 2013 le unità di personale operaio sono state unite in un unico servizio ed il personale addetto alla manutenzione immobili, svolge quasi all'80% servizio presso le strade per interventi molteplici e per i quali è stato necessario da parte del responsabile del servizio ridefinire compiti ed obiettivi.</p> <p>I mezzi a disposizione non sono all'altezza per effettuare un buon lavoro di ripristino manto bituminoso e in situazioni di grave necessità il servizio è stato costretto a far intervenire una tantum delle ditte specializzate con specifiche deroghe al blocco degli impegni finanziari. Si procede altresì con affidamenti previa gara d'appalto per integrare gli interventi.</p>
------------	---




Tabella n. 1 - Parametri indicatori

	Indicatore	Formula	2014	2013	2012	trend
	Rifacimento pavimentazioni stradali	km di strade rifatte/km totali	0,03%	0,01%	0,01%	200%
	Infrastrutture gestite	Km strade gestite	km.100	km.100	km.100	100%
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria pavimentazioni stradali	Migliaia di euro	€ 200.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	100%
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>					
	Qualità strade	n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada				
	Interventi sicurezza stradale eliminazione barriere architettoniche	n. interventi	2	0	0	
<b>efficienza</b>	Interventi complessità semplice	% risposte entro 3gg	70%	60%	55%	2,77%
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 10gg	40%	10	10	40%
<b>efficacia</b>	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazioni utenti e/organi preposti	n.40	2	0	95%
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n. interventi per colmature buche e garantire sicurezza	n.45	10	10	73,88%

TARGET : (VILLE E Giardini) Il servizio tramite personale in gestione diretta e ditte specializzate si ripropone nell'ambito delle poche risorse a disposizione di salvaguardare vaste aree di verde pubblico, di cui ad oggi è stimato in mq. 360.000.


Quantità	Indicatore	Formula	2014	2013	2012	trend
	spesa manutenzione ordinaria e straordinaria ville e giardini	Migliaia di euro	€ 190.000	€ 100.000,00	€ 100.000,00	90%
	Aree gestite	Mq. Verde pubblico	Mq.360.000,00	Mq.360.000,00	Mq.360.000,00	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>					
	Qualità aree verdi	n. richieste risarcimento danni per ogni mq di verde pubblico	0	0	0	
	Interventi sicurezza	n. interventi	n.4	n.2	1	100%
<b>efficienza</b>	Interventi complessità semplice	% risposte entro 3gg	70%	60%	55%	2,77%
	Interventi complessità complessa	% risposta entro 15gg	40%	10	10	40%
<b>efficacia</b>	Interventi in economia programmata	Interventi su segnalazioni utenti e/organi preposti	n.60	n.80	0	- 22,50%
	Interventi in economia diretti eseguiti in giornata	n. interventi per colmature buche e garantire sicurezza	n.10	15	20	- 33,30%

Settore:	<b>Polizia Locale</b>		Servizio:	
Descrizione del Servizio:	<b>Polizia Locale</b>			
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Resp. Dott. Giuseppe Nunziata</b>	
Numero:	01			
Obiettivo:	MOAL, pubblicità abusiva su strade, occupazione suolo pubblico, polizia edilizia e ambientale, POS			

Descrizione del processo:	Aumento delle unità operative in servizio notturno al MOAL per garantire la puntuale applicazione del relativo regolamento, pattuglie per controlli su strada art. 23 C.d.S., implementazione servizi controllo urbanistico e ambientale sul territorio di Albano centro, estensione del servizio pagamento violazioni C.d.S. tramite POS anche oltre l'orario di apertura al pubblico.		
Risultato atteso:	Maggiore percezione della legalità sia in orario notturno al Moal che negli altri orari in relazione alle attività irregolari poste in essere dai cittadini; maggiore servizio all'utenza in relazione alle violazioni accertate C.d.S.		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. 2922 ore servizio MOAL N. 32 impianti controllati n. 150 controlli eseguiti d'iniziativa e su delega	50% rispetto 2013 n. 7 accertamenti verbalizzati/n. 20 impianti rimossi n. 250 procedimenti definiti	
Tempistica delle fasi			
MOAL	04-12/2014		
ART. 23 C.D.S.	05-12/2014		
P.E. - AMBIENTALE	01.01.2014-31.12.2014		
POS	01.01.2014-31.12.2014		
Risorse (cap. entrata):	823 per la parte relativa al POS e art. 23 C.d.S.	Totale:	25.000,00
Spese (cap. uscita):		Totale:	
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	


Risorse umane:	<p>Moal n. 20 unità (D e C) a rotazione con 2 unità/giorno  Art. 23 n. 1 D e 3 C individuati settimanalmente secondo l'organizzazione  generale del servizio</p> <p>P.E. -AMBIENTALE n. 1 D, N. 1 unità fissa ed una ulteriore unità a  disposizione secondo necessità</p> <p>POS n. 1 D e n. 2 C</p>
----------------	---

Criticità:	<p>L'assegnazione al servizio Moal di n. 2 unità si è ritenuta necessaria in  relazione alla peculiarità del servizio svolto in orario notturno,  nonostante ciò costituisca discapito ai restanti servizi d'istituto dal lunedì  al sabato, con conseguente minore impiego del personale negli altri  servizi del Comando di P.L. che, comunque, con l'impiego flessibile del  personale vengono fronteggiati.</p>
------------	---

Settore:	<b>Polizia Locale</b>		Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Polizia Locale</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>		Responsabile:	<b>Resp. Dott. Giuseppe Nunziata</b>
Numero:	02			
Obiettivo:	Miglioramento della sicurezza della circolazione stradale.			

Descrizione del processo:	Il Comando di P.L. sensibile al fenomeno di circolazione irregolare dei veicoli, in ordine alla copertura assicurativa, alla revisione, al furto ed alla iscrizione di provvedimenti amministrativi ha organizzato specifici servizi con pattuglie finalizzate a tali controlli e tal fine, per poter controllare un maggior numero di veicoli o meglio controllare prioritariamente i veicoli irregolari, si è attivato per l'acquisto di specifica strumentazione			
Risultato atteso:	Repressione della circolazione irregolare dei veicoli a tutela di tutti gli utenti della strada per la maggiore sicurezza e garanzie dei cittadini.			
Indicatore:	Descrizione		Formula	
	n. 1070 veicoli controllati anno precedente/n. 1540 veicoli controllati anno corrente		n. 879 violazioni accertate anno precedente/n. 395 violazioni anno corrente	
Tempistica delle fasi				
1^ pattuglie fermo veicoli			01.01.2014 - 31.12.2014	
2^ pattuglie con controllo strumentale (autovelox e targa system). Le pattuglie sono state effettuate senza l'ausilio del Targha 193 consegnato a febbraio 2015			01.01.2014 - 31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):	823		Totale	50.000,00
Spese (cap. uscita):			Totale	
Residui attivi:			Totale	
Residui passivi:			Totale	
Risorse umane:	n. 2 ctg D e n. 16 ctg C			

Criticità:	L'assenza per malattia, per lunghi periodi sia del personale D che C, comporta l'adeguamento continuo della programmazione ordinaria del servizio con individuazione giornaliera del personale disponibile assegnato ad altri servizi d'istituto
------------	--

Settore:	<b>Polizia Locale</b>		Servizio:	
Descrizione del Servizio:		<b>Polizia Locale</b>		
Indirizzo politico:	<b>Sindaco</b>	Responsabile:	<b>Resp. Dott. Giuseppe Nunziata</b>	
Numero:	03			
Obiettivo:	Espletamento del servizio presso le Frazioni di Cecchina e Pavona per l'intero arco della giornata, con personale in turno mattina e pomeriggio, dal lunedì al sabato			

Descrizione del processo:	In una prima fase, il servizio è stato svolto alle frazioni di Cecchina e Pavona esclusivamente con turni antimeridiani, dal mese di aprile è stato individuato il Responsabile del servizio alle Frazioni e n. 4 unità che svolgono permanentemente tale servizio; ulteriori n. 2 unità sono state individuate ad integrazione per le eventuali assenze delle 4 unità.		
Risultato atteso:	Maggiore, costante e continuativo controllo della P.L. in entrambe le frazioni finalizzato alla complessiva percezione del territorio con attività di prevenzione e repressione degli illeciti C.d.S., Polizia Amministrativa, P.G. e P.E. ed Ambiente		
Indicatore:	Descrizione	Formula	
	n. 1184 ore servizio 2014 –n. 576 ore servizio anno precedente  n. 1855 anno 2014 controlli effettuati/n. 1230 anno 2013 controlli effettuati  n. 782 violazioni accertate C.d.S., n. 180 terreni abbandonati e occ. suolo pubblico, edilizia.	Ore 2014-ore 2013= % in più 40%  n. 1855 controlli 2014-n. 1230 controlli 2013= 40% in più rispetto 2013  come sopra con una percentuale maggiore rispetto al 2013 relativamente alla attività di P.E. del 10% anziché del 40%	
Tempistica delle fasi			
1^ servizio antimeridiano		01.01.2014 - 31.12.2014	
2^ servizio antimeridiano e pomeridiano con attivazione dei controlli al C.d.S.		04-12.2014	
3^ controllo del territorio per le occupazioni del suolo pubblico, terreni abbandonati		08-12/2014	
4^ controlli ambientali e Polizia Edilizia		01.01.2014-31.12.2014	
Risorse (cap. entrata):		Totale:	
Spese (cap. uscita):	823	Totale:	25.000,00
Residui attivi:		Totale:	
Residui passivi:		Totale:	

Risorse umane:	n. 1 D1, n. 4 C e n. 2 C in sostituzione del personale eventualmente assente
Criticità:	In relazione al contingente di personale complessivamente assegnato alla struttura, in caso di servizi che richiedano un maggior numero di unità o di assenza di unità, può inevitabilmente variare il numero del personale assegnato al servizio Frazioni



Città di Albano Laziale

Provincia di Roma

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO SALARIO ACCESSORIO EROGATO - ANNO 2014**

n. unità	Profilo Professionale	Ctg giuridica	Progetti (Art. 15, comma 1, lettera k), del C.C.N.L. 01.04.1999 oltre ad altre risorse decentrate, finanziate da specifiche disposizioni di legge)						Deliberazione Giunta Comunale n. 192/2013 - Piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa						Quota produttività anno 2014	Ind. Ctg. B, C e D - Ind. Urp, Anag., Trib.	Maneggio Valori	Manifestazioni Operai	Totali
			C.d.S. 208	Condono	Ici/Imu	Cem/Cecir	Vig. Edil.	Art. 92 D. Lgs. 163/06 e s.m.i.	Quota riservata al personale direttamente partecipante al				Quota tutto il personale	Quota progetti specifici amministrazioni					
									Riduzione costi contabilità i.r.a.p.	Servizio mantenimento cani ad vitam	Contenimento spese di funzionamento immobili	Contenzioso							
18	Funzionario - Funzionario Tecnico	D3	3.862,14	-	8.200,00	4.080,05	450,00	6.325,34	-	-	-	4.933,25	719,41	-	4.448,71	6.550,00	-	-	39.568,90
27	Istruttore Direttivo - Istruttore Direttivo Tecnico	D1	7.648,29	4.950,00	6.200,00	675,60	7.759,13	11.875,13	480,00	200,00	-	1.200,00	2.054,94	2.679,67	15.008,39	24.135,00	150,00	-	85.016,16
86	Istruttore Amministrativo - Geometra - Perito Elettrotecnico - Ragioniere - Agente di Polizia Locale	C1	19.133,57	3.122,12	12.800,00	3.019,38	7.200,00	4.011,74	740,00	906,57	664,33	3.333,25	7.875,94	5.770,88	61.584,59	10.565,00	-	-	140.727,36
11	Collaboratore Professionale	B3	-	311,06	2.200,00	3.019,38	-	2.131,50	300,00	350,00	1.000,00	-	1.023,22	1.229,11	7.933,58	200,00	-	1.600,00	21.297,85
35	Esecutore Amministrativo - Servizi Ausiliari - Centralinista	B1	-	311,06	700,00	3.019,38	-	903,38	-	200,00	-	200,00	2.833,99	2.347,48	23.084,84	-	-	6.400,00	40.000,14
	<b>Totale Settore</b>		<b>30.644,00</b>	<b>8.694,24</b>	<b>30.100,00</b>	<b>13.813,79</b>	<b>15.409,13</b>	<b>25.247,09</b>	<b>1.520,00</b>	<b>1.656,57</b>	<b>1.664,33</b>	<b>9.666,50</b>	<b>14.507,50</b>	<b>12.027,14</b>	<b>112.060,12</b>	<b>41.450,00</b>	<b>150,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>326.610,41</b>

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO INDENNITA' DI RISULTATO EROGATO - ANNO 2014**

2	Dirigente																		20.591,03
18	Responsabili titolari di Posizione Organizzativa																		43.330,47

Fonte: Comune di Albano Laziale – Risorse Umane – Amministrazione Trasparente

<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/235>

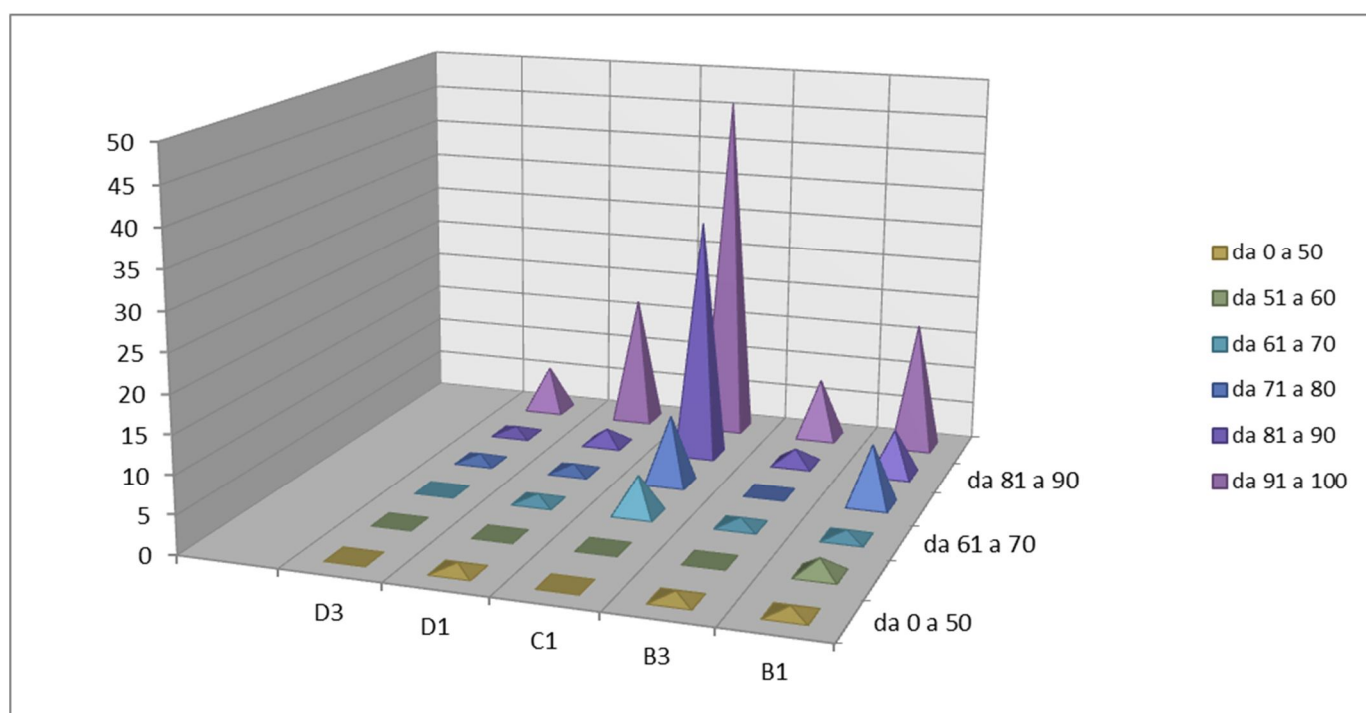


La tabella che segue, individua i punteggi relativi alla valutazione del personale dipendente, suddiviso secondo categorie. Tali valutazioni, rese dal dirigente e dai responsabili di riferimento, inerenti alla produttività individuale ed organizzativa, sono di concerto con il valore punto calcolato sulla categoria, base di calcolo per l'individuazione della quota del salario accessorio spettante.

Prospetto punteggi di valutazione personale dipendente anno 2014							
Categorie	Punteggi						Totali
	da 0 a 50	da 51 a 60	da 61 a 70	da 71 a 80	da 81 a 90	da 91 a 100	
D3	0	0	0	1	1	6	<b>8</b>
D1	1	0	1	1	2	17	<b>22</b>
C1	0	0	5	9	32	46	<b>92</b>
B3	1	0	1	0	2	8	<b>12</b>
B1	1	2	1	8	6	17	<b>35</b>

Città di Albano Laziale - Fonte Risorse Umane

In grafico:

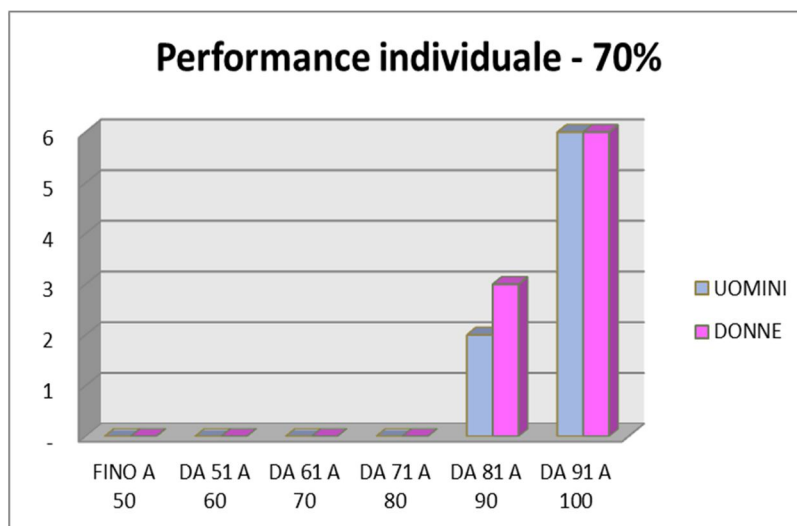


Città di Albano Laziale - Fonte Risorse Umane

Per quanto concerne la valutazione delle posizioni organizzative, con e senza dirigente, appurata secondo una molteplicità di fattori, ovvero, grado di raggiungimento obiettivi individuali e generali, valutazione dell'utenza tramite Customers Satisfaction Management e calcolo SQMP relativo alla capacità di diversificazione nella valutazione del proprio personale, in sintesi si riportano i punteggi raggiunti secondo categoria:

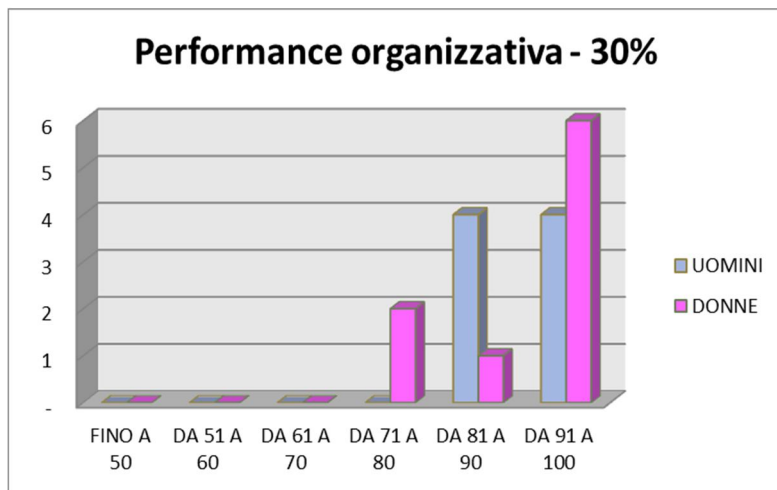
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE - 70%</b>		
<i>PUNTEGGI</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>
FINO A 50	-	-
DA 51 A 60	-	-
DA 61 A 70	-	-
DA 71 A 80	-	-
DA 81 A 90	2	3
DA 91 A 100	6	6

Città di Albano Laziale - Fonte Risorse Umane

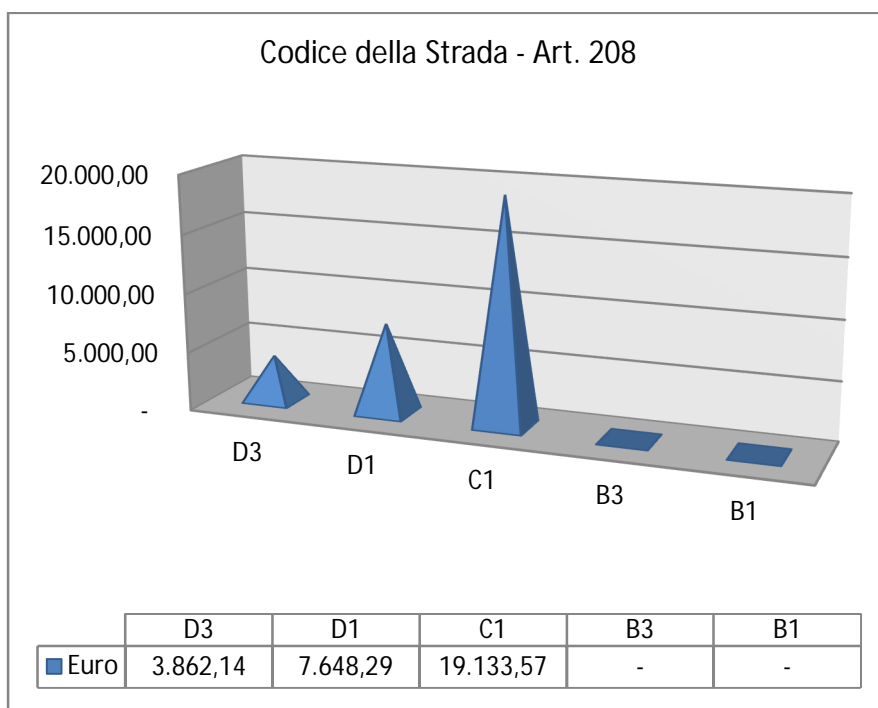


<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - 30%</b>		
<i>PUNTEGGI</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>
FINO A 50	-	-
DA 51 A 60	-	-
DA 61 A 70	-	-
DA 71 A 80	-	2
DA 81 A 90	4	1
DA 91 A 100	4	6

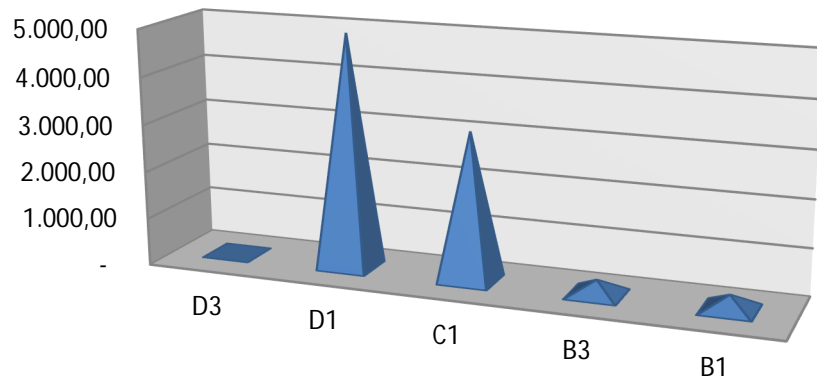
Città di Albano Laziale - Fonte Risorse Umane



Per quanto concerne le voci relative al salario accessorio di progetti speciali ed indennità, di seguito si riportano graficamente le loro suddivisioni, secondo categoria contrattuale di appartenenza del personale dipendente:

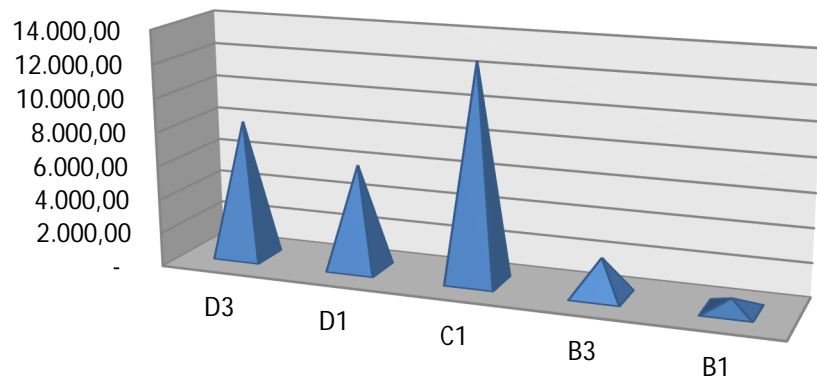


### Condono



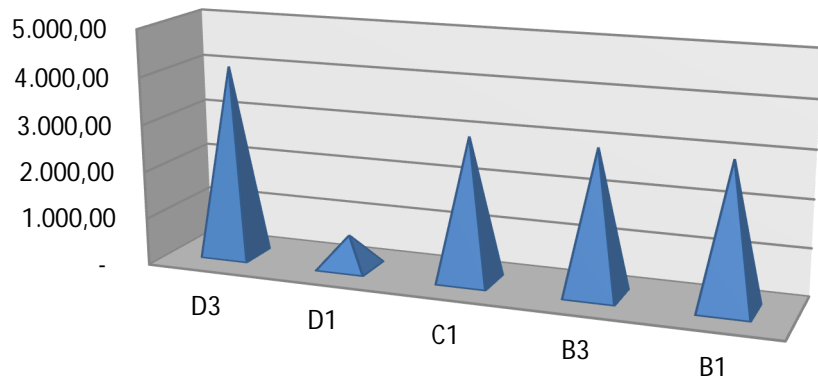
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Serie1	-	4.950,00	3.122,12	311,06	311,06

### I.c.i./I.m.u.



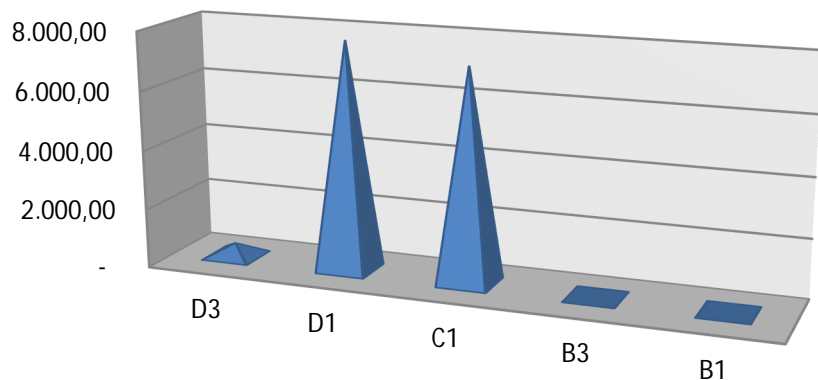
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Serie1	8.200,00	6.200,00	12.800,00	2.200,00	700,00

### Cem/Cecir



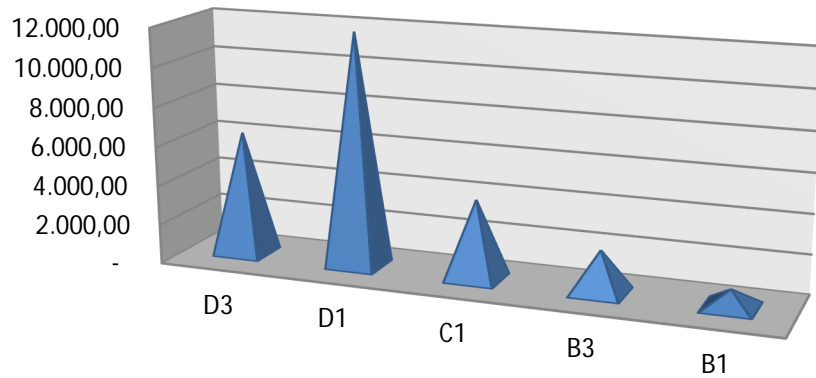
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Serie1	4.080,05	675,60	3.019,38	3.019,38	3.019,38

### Vigilanza Edilizia



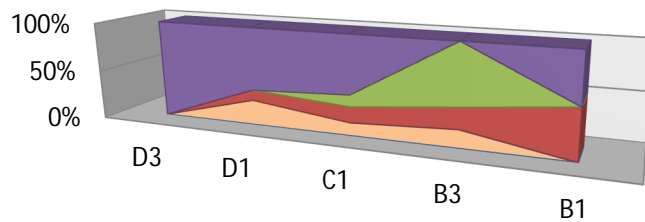
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Serie1	450,00	7.759,13	7.200,00	-	-

Art. 92 D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i.



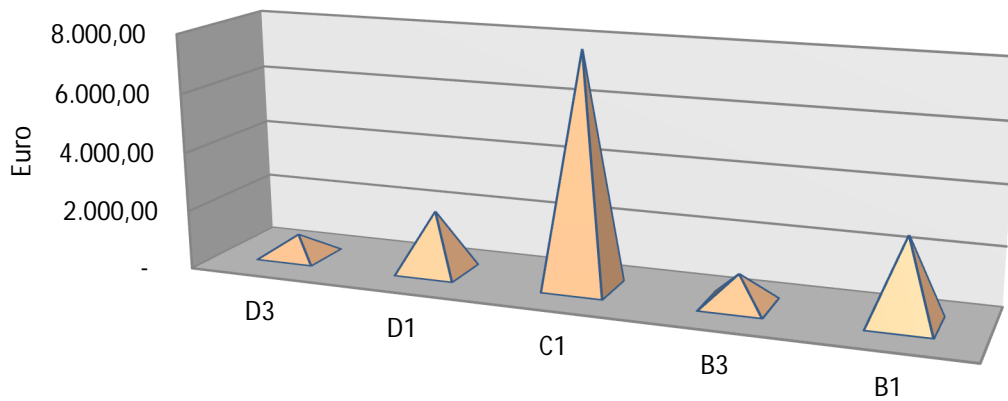
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Serie1	6.325,34	11.875,13	4.011,74	2.131,50	903,38

Del. G.C. n. 192/2013 - Quota Settori/Servizi direttamente partecipanti



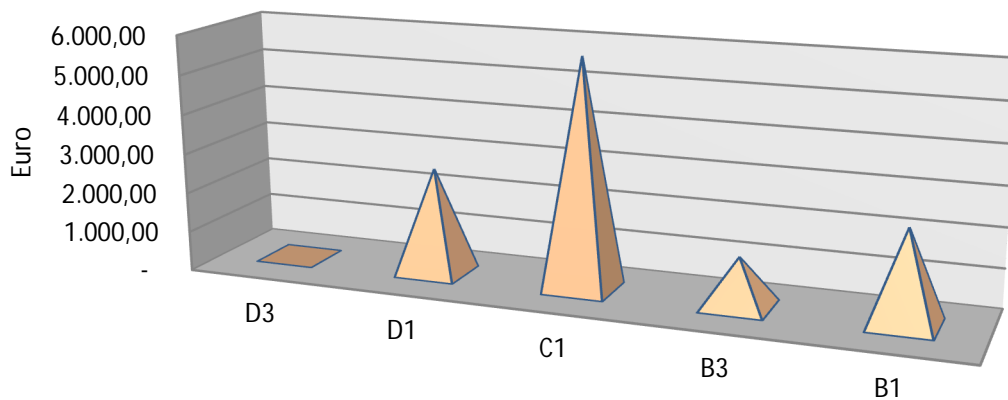
	D3	D1	C1	B3	B1
■ Contenzioso	4.933,25	1.200,00	3.333,25	-	200,00
■ Contenimento spese di funzionamento immobili	-	-	664,33	1.000,00	-
■ Servizio mantenimento cani ad vitam	-	200,00	906,57	350,00	200,00
■ Riduzione costi contabilità I.r.a.p.	-	480,00	740,00	300,00	-

Del. G.C. n. 192/2013 - Quota tutto il personale

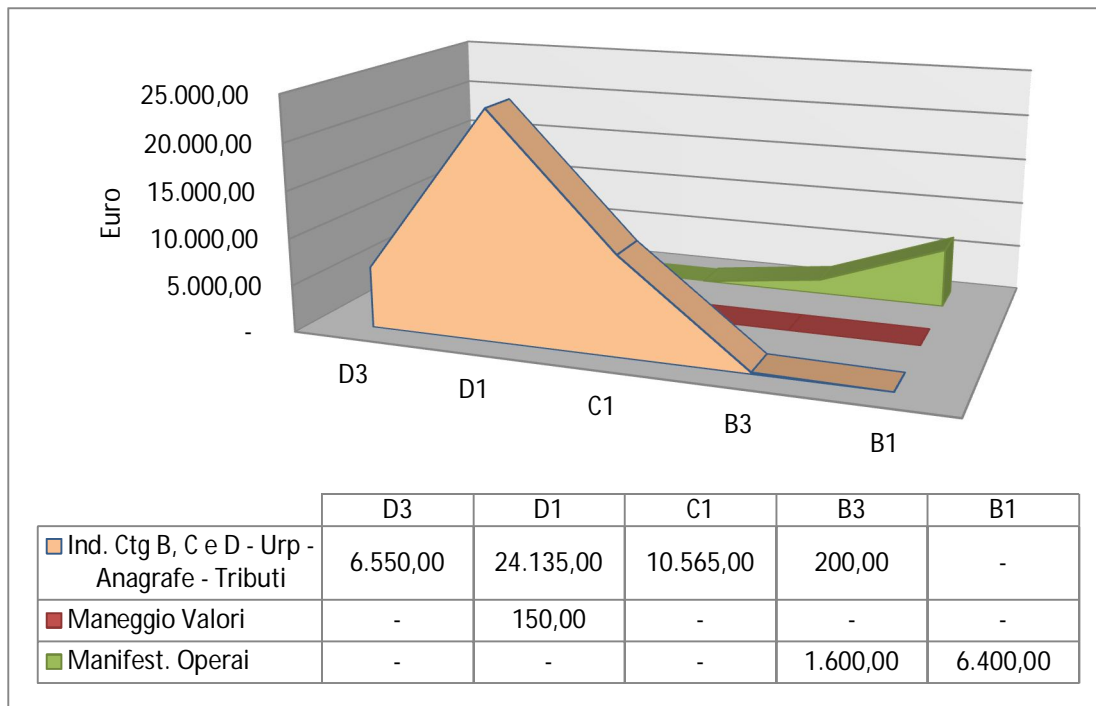


	D3	D1	C1	B3	B1
■ Euro	719,41	2.054,94	7.875,94	1.023,22	2.833,99

Del. G.C. n. 192/2013 - Progetti specifici dell'Amministrazione



	D3	D1	C1	B3	B1
■ Euro	-	2.679,67	5.770,88	1.229,11	2.347,48



#### 4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Gli obiettivi sono stati perseguiti in coerenza con le risorse economiche risultanti dal Bilancio di esercizio.

#### 5 PARITÀ E BILANCIO DI GENERE

##### Il Comitato Unico di Garanzia

In attuazione al disposto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come novellato dall'Art. 21 della Legge n. 183/2010 che ha previsto la costituzione del Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, l'Ente ha istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 24.03.2011 tale comitato, che si è insediato il 07.12.2012.

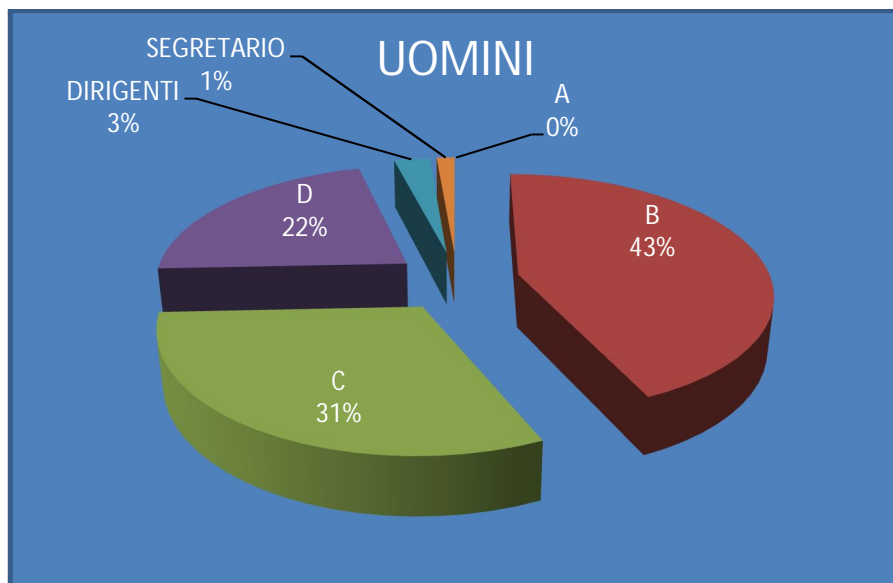
Come già evidenziato nella Relazione della Performance anno 2013, nonché nella Relazione stessa del Comitato in argomento, anno 2014, la situazione all'interno dell'ente non evidenzia situazioni di forti squilibri di genere, neanche nei livelli superiori della gerarchia di comando.



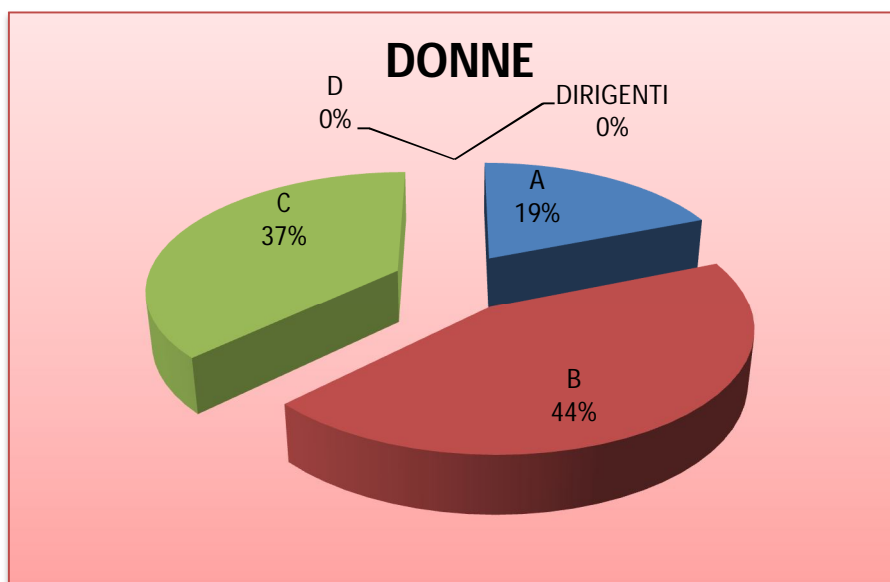
La seguente esposizione, tabellare e grafica, mostra la composizione del **personale dell'Ente, suddiviso per genere e inquadramento**, alla data del 31.12.2014, analizzata per genere, percentuale e grafica.

TABELLA GENERALE			
Categoria	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	-	-	-
B	32	14	46
C	22	65	87
D	16	31	47
DIRIGENTI	2	0	2
SEGRETARIO	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>73</b>	<b>110</b>	<b>183</b>

Categoria	UOMINI
A	-
B	32
C	23
D	16
DIRIGENTI	2
SEGRETARIO	1
<b>TOTALE</b>	<b>74</b>



Categoria	DONNE
A	-
B	15
C	66
D	31
DIRIGENTI	-
SEGRETARIO	-
<b>TOTALE</b>	<b>112</b>



Si osserva, nell'analisi dell'equilibrio fra i generi, che non sussistono divari di generi significativi, in quanto, nonostante il ruolo di segretario generale e di dirigente (unico) dell'ente, siano uomini, nella specifica delle posizioni organizzative alla data del 31.12.2014, si rileva che su un totale di n. 14 posizioni organizzative, nove sono donne e cinque uomini.

TABELLA DI GENERE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
UOMINI	DONNE	TOTALE
5	9	14
% UOMINI		% DONNE
35,71%		64,29%

Nel corso dell'anno 2014 si prosegue la strada della concretizzazione dell'attività del Comitato sia attraverso un'attenta osservazione dei punti del **Piano delle Azioni Positive**

**2013-2015**, approvato con Giunta Comunale n. 39 del 18.02.2013, sia con lo studio ed attuazione di un nuovo questionario sul **“Benessere Organizzativo”**, sia, per il **punto 2)** di



detto Piano, *“Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne ed uomini all’interno dell’organizzazione, ponendo al centro l’attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine”*, nel mese di Febbraio 2014 è stato organizzato un convegno a titolo

**“Pari Opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e lotta contro le discriminazioni”**, al fine di porre “una pietra angolare” importante per un percorso solido e crescente che si propone all’amministrazione auspicandone risvolti sempre maggiori.

Le autorevoli relatrici intervenute, Francesca Bagni Cipriani, Consigliera di Parità della Provincia di Roma, Anna Rita De Camillis, Presidente Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Roma, Teresa Polimei, Presidente Comitato Unico di Garanzia Enea e, Giuditta Tiberi, Staff della Consigliera Nazionale di Parità, nonché degli intervenuti Segretari Generali di alcuni comuni della provincia di Roma e rappresentanti dei Comitati Unici di Garanzia di Enti locali e non (ENEA-INGV), oltre ai dipendenti di questo Comune hanno confermato ulteriormente, semmai ce ne fosse bisogno, l’utilità di uno strumento comune per consolidare una pratica politica da estendere sul territorio. Come già detto nella relazione dello scorso anno, le iniziative che spesso gli enti locali prendono di attenzione alle pari opportunità, non assumono organicità e non vengono adeguatamente valorizzate, vanificando gran parte del risultato. Si ritiene che convegni ed incontri trasversali con il personale e con una apertura alla cittadinanza possano veicolare all’esterno un messaggio fruibile a vari livelli e situazioni.



PROVINCIA  
DI ROMA

PROT. 07/CP del 14/03/2013

LE CONSIGLIERE DI PARITÀ  
DELLA PROVINCIA DI ROMA



Gent. Sindaco Comune  
Albano Laziale  
dott. Nicola Marini

Gent. Segretario comunale  
Presidente CUG  
Dr. Adriano Marini

Piazza della Costituente 1  
Palazzo Savelli  
00041 Albano Laziale (RM)

*Roma, li 14 marzo 2013*

**Oggetto:** Richiesta di Parere "Piano Triennale di Azioni Positive del periodo 2013-2015".

In riferimento alla Vs comunicazione, vista la normativa in materia (Legge n.125/91), modificata in parte dal successivo D.Lgs. 196/2000 e successive integrazioni contenute nel D.Lgs. 198/2006), nonché integrazioni contenute nel D.Lgs 5/2010, inerente l'adozione dei **Piani di Azioni Positive** da parte delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti Locali, secondo il quale:

- le Consigliere di parità nazionali, regionali e provinciali sono impegnate nella realizzazione degli obiettivi di legge;
- detti Piani sono finalizzati alla promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d, della Legge n. 125/91, e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi e, inoltre, sull'assunzione o avanzamento di carriera nella Pubblica Amministrazione, obbligando, nei casi di pari qualificazione fra candidate e candidati, a motivare l'eventuale scelta della candidatura maschile;



Ufficio delle Consigliere di Parità  
Dott.ssa Francesca Bagni Cipriani  
Via Nomentana 54 - 00161 Roma -  
tel. 06. 6766 8603 - 8559  
fax 06. 67668560  
E-mail: f.cipriani@provincia.roma.it  
consigliereparita@provincia.roma.it - www.consigliereparitaroma.it

Il Comune ha altresì partecipato a vari eventi e convegni, alla ricerca di una sempre maggiore intercomunicabilità, ove ha portato la propria esperienza, anche a mezzo del suo Presidente, Dott. Adriano Marini, che ha relazionato sull'evoluzione dell'attività.



VERBALE della RIUNIONE del 4 APRILE 2014.

Il giorno 4 aprile 2014 alle ore 9,30 presso la sede della Provincia di Roma, Aula Consiliare "Giorgio Fregosi", si è svolto il convegno "A due anni dalla nascita dei CUG, esperienze a confronto".

Sono presenti:

**29 CUG:** ACI, AGEA, Asl RmG, Avvocatura Generale dello Stato, CNR, Consiglio Di Stato, CRA, ENEA, ICE, INAIL, INFN, INGV, ISFOL, ISPRA, ISS, ISTAT, MAE, MATT, MEF, MIBAC, Ministero Difesa, Ministero Salute, MISE, Policlinico Umberto I, Provincia di Roma, Regione Lazio, Uffici Giudiziari, Uniroma1- personale amministrativo, Università Cassino;

**3 CPO:** Atac Spa, Ministero Giustizia, Roma Tre;

**5 Comuni:** Albano, Ariccia, Ciampino, Collesferro, Rignano Flaminio.

In linea con lo spirito della rete degli Stati generali delle pari opportunità, costituita diversi anni fa tra i comitati pari opportunità della Provincia di Roma, obiettivo della giornata è stato offrire un momento di confronto tra realtà ancora poco strutturate, come i CUG, e soprattutto costruire una relazione tra i CUG ed i rappresentanti sindacali, che ne costituiscono un'anima importante.

Il confronto della giornata ha inteso, inoltre, valorizzare le esperienze e le esigenze di tali organismi e, soprattutto, trovare delle argomentazioni da riportare al Ministero o a chi è deputato alla disciplina della materia, per poter mettere i comitati nelle condizioni di poter assolvere al meglio il loro ruolo.

Introduce la Consigliera di Parità, Francesca Bagni Cipriani, presentando una disamina sull'evoluzione normativa che disciplina gli organismi di parità, tra cui i Comitati Pari Opportunità e successivamente i Comitati Unici di garanzia. (Per un approfondimento si rimanda alla presentazione in power point.)

L'analisi ha riguardato, inoltre, le trasformazioni del mercato del lavoro in Europa, evidenziando come i Paesi che sono stati maggiormente in grado di rispondere alla crisi sono gli stessi che hanno puntato sulla valorizzazione del genere femminile.



Ufficio delle Consigliere di Parità  
Dott.ssa Francesca Bagni Cipriani  
Via Nomentana 54 - 00161 Roma  
tel. 06. 6766 8603 - 8539 fax 06. 67668560  
E-mail: f.cipriani@provincia.roma.it  
consigliereparita@provincia.roma.it - www.consiglieraparitaroma.it

## 6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La Relazione è redatta alla conclusione del ciclo di gestione della performance, ossia al completamento della valutazione della performance organizzativa ed individuale, che si verifica nel secondo trimestre dell'anno successivo a quello in analisi.

Tale processo si basa sulla rendicontazione da parte del dirigente e dei responsabili di servizio, a mezzo schede di reporting, riconducibili agli obiettivi strategici ed individuali assegnati.



### 6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

#### Punti di forza

Al fine di illustrare i criteri di valutazione individuale del personale dell'ente e quelli applicati al calcolo dei risultati della performance dei responsabili di seguito si sintetizza la metodologia di calcolo.

I parametri, derivanti dal Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale.

Il sistema analizza l'operato e conseguentemente il risultato diversamente per le posizioni organizzative e il personale dipendente.

L'amministrazione ha definito che la quota per la "individuale" è pari al 70% e per "organizzativa" al 30%, sia per le posizioni organizzative che per il personale dipendente, deliberazione della Giunta Comunale n. 221, del 15.12.2011.



## Modalità valutazione per le posizioni organizzative

Le schede che seguono sono articolate su fasi specifiche, tutte soggette a pesatura. Sono presi in considerazione:

- Obiettivi, ovvero il reale raggiungimento degli stessi;
- Comportamenti;
- C.S.M. (Customers Satisfaction Management), da monitoraggio effettuato sull'utenza;
- Indice S.Q.M. (scarto quadratico medio), ovvero la capacità di diversificazione e valenza della valutazione che il responsabile ha applicato sulla stima numerica delle schede del personale dipendente gestito;
- Organizzativa, per quanto concerne i progetti speciali.

Tabella comportamenti

	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI
1	Competenza tecnica
2	Competenza di aggiornamento
3	Persuasività
4	Gestione delle risorse umane
5	Gestione economica ed organizzativa
6	Autonomia
7	Decisionalità
8	Tensione al risultato
9	Flessibilità
10	Attenzione alla qualità
11	Innovazione

Griglia di valutazione percentuale finale della performance individuale: comportamenti ed obiettivi

Valutazione comportamenti / Valutazione obiettivi	A (non espresso)	B (parzialmente espresso)	C (espresso)	D (ampiamente espresso)	E (espresso in maniera ottimale)
A (non raggiunto)	Nulla	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente
B (parzialmente raggiunto)	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona
C (raggiunto come concordato)	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona
D (raggiunto e superato)	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente
E (superato significativamente)	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente	Eccellente

COMUNE DI ALBANO LAZIALE																		
ANNO 2013 - VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA POSIZIONI																		
Settore		Servizio			Nominativo:													
Indennità			Ratei			-		Indennità						Ratei		-		
PERFORMANCE INDIVIDUALE 70%																		
Valutazione obiettivi (da 0 a 5)						Valutazione comportamenti organizzativi (da 0 a 5)												
n.	obiettivo	indicatori	Valut.	P. totale	Valut. Tipo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	P. Tot.	Valut. Tipo
	vedi PEG	vedi PEG																
	vedi PEG	vedi PEG																
	vedi PEG	vedi PEG																
PF = Percentuale Finale della performance individuale																		
Tipo	(X)	Obiettivi + Comportamenti	Valutaz. Utente	Differenz. valutatori	Altra val.	PF												
		(da 0 a 100)	(da 0 a 10)	(da 0 a 10)	0	0 (%)												
nulla/insuf		0				0												
sufficiente		da 50 a 60				0												
buona		da 61 a 80				0												
eccellente		da 81 a 100				0												
Dati:																		
IR = Indennità di risultato max.																		
Q1 = Quota Prevalente spettante alla performance individuale = 70 (%)																		
PF (percentuale finale performance) 0																		
Ipi = Indennità spettante come contributo dovuto per la performance individuale = 0,70 x PF x IR =																		
0,7 x 0 x - € -																		
(a cura dell'Ufficio)																		
Dove:																		
Il raggiungimento di un obiettivo è valutato in una scala da 1 a 5:																		
Per punteggio fino a 3 punti: valutazione di tipo A																		
Per punteggio da 4 a 6 punti: valutazione di tipo B																		
Per punteggio da 7 a 9 punti: valutazione di tipo C																		
Per punteggio da 10 a 12 punti: valutazione di tipo D																		
Per punteggio da 13 a 15 punti: valutazione di tipo E																		
Nota sulla valutazione degli obiettivi:																		
1- non raggiunto																		
2- parzialmente raggiunto																		
3- raggiunto come concordato																		
4- raggiunto e superato																		
5- superato significativamente																		
Il comportamento è valutato in una scala da 1 a 5:																		
Per punteggio fino a 11 punti: valutazione di tipo A																		
Per punteggio da 12 a 22 punti: valutazione di tipo B																		
Per punteggio da 23 a 33 punti: valutazione di tipo C																		
Per punteggio da 34 a 44 punti: valutazione di tipo D																		
Per punteggio da 45 a 55 punti: valutazione di tipo E																		
Nota sulla valutazione dei comportamenti:																		
1- non ha espresso il comportamento																		
2- ha espresso parzialmente il comportamento																		
3- ha espresso il comportamento adeguatamente																		
4- ha espresso ampiamente il comportamento																		
5- ha espresso il comportamento in maniera ottimale																		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 30%																		
OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI	INDICATORI DI SERVIZIO	PESO PONDERALE	TARGET	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	VALUTAZIONE													
a	b	c	d	e	f=CxE													
RISPARMIO	0	100	0		0													
PT = PUNTEGGIO TOTALE							0											
Dati:																		
IR = Indennità di risultato max.																		
Q2 = Quota non prevalente spettante alla performance organizzativa = 30%																		
Ipo = Indennità spettante come contributo dovuto per la performance organizzativa = 0,30 x PT x IR = € -																		
(a cura dell'Ufficio)																		
Leggende:																		
INDENNITA' TOTALE SPETTANTE = Ipi + Ipo=															-			

Parimenti a quanto previsto già per il personale dipendente e rimodulato in fase di contrattazione del C.C.D.I. anno 2014, si è prevista una percentuale di riduzione della retribuzione di risultato per le Posizioni Organizzative che percepiscano altri compensi derivanti dalla partecipazione ad ulteriori attività svolte per le quali sono corrisposti specifici incentivi previsti da legislazione comunitaria, nazionale o regionale, secondo la seguente tabella:



TABELLA PERCENTUALI DI RIDUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO		
Fasce (per scaglioni) di cumulo annuo dei diversi incentivi		Percentuale di riduzione della retribuzione di risultato
da Euro	a Euro	
1.001,00	1.500,00	<b>10%</b>
1.501,00	2.000,00	<b>20%</b>
2.001,00	2.500,00	<b>30%</b>
2.501,00	3.000,00	<b>40%</b>
3.001,00	-----	<b>50%</b>

I risparmi derivanti dalle riduzioni apportate, restano acquisiti nello specifico fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato e sono utilizzati per incrementare, ove possibile, nel rispetto dei tetti massimi stabiliti dal C.C.N.L., la retribuzione di risultato delle altre Posizioni Organizzative nell'anno in cui i risparmi si sono determinati.

#### Modalità per il personale dipendente

Considerato il valore tabellare giuridico dello stipendio di ingresso più basso, rapportato a quelli superiori, la categoria dei dipendenti assume un valore secondo il calcolo del valore punto come da tabella che segue, al fine di definire una proporzionalità al numero dei dipendenti gestiti, secondo il calcolo dei "dipendenti equivalenti":

<b>Calcolo Valore punto Categorie:</b>	
<i>(Come da Regolamento approvato)</i>	
<b>A1</b>	<b>1,00</b>
<b>B1</b>	<b>1,06</b>
<b>B3</b>	<b>1,11</b>
<b>C1</b>	<b>1,18</b>
<b>D1</b>	<b>1,29</b>
<b>D3</b>	<b>1,49</b>

Tali valori vengono rapportati secondo dodicesimi di lavoro effettivamente prestato (es.: part-time), previa salvaguardia di legge (es.: maternità).

Le schede sono differenti secondo la categoria di appartenenza e considerato quanto già detto relativamente alla quota del 70% e 30% per le posizioni organizzative, parimenti per il personale dipendente è stata considerata la diversificazione tra individuale ed organizzativa, relativamente alle schede di appartenenza, secondo la tabella che segue.

Rapporti di valutazione schede personale dipendente secondo categoria				
Cg	<b>B</b>	Prod. 70%	20+60	Indice 20+60=80
		Prod. 30%	20	Indice 20
	<b>C</b>	Prod. 70%	20+40	Indice 20+40=60
		Prod. 30%	40	Indice 40
	<b>D</b>	Prod. 70%	20+30	Indice 20+30=50
		Prod. 30%	50	Indice 50

In presenza di importi provenienti da attribuzioni di budget provenienti da leggi speciali (art. 208 C.d.S. D. Lgs. n. 285/92, Condono edilizio, l.c.i., l.s.t.a.t., Vigilanza edilizia L.R. n. 15/2008, D. Lgs. n. 163/06 art. 92 e s.m.i.) è stata applicata una riduzione percentuale progressiva all'importo stesso, rimodulata con la contrattazione del C.C.D.I. anno 2014, secondo la seguente tabella:

TABELLA PERCENTUALI DI RIDUZIONE DELLA QUOTA PRODUTTIVITA'		
Fasce (per scaglioni) di cumulo annuo dei diversi incentivi		Percentuale di riduzione della quota della produttività individuale ed organizzativa
da Euro	a Euro	
1.501,00	2.000,00	<b>10%</b>
2.001,00	2.500,00	<b>20%</b>
2.501,00	3.000,00	<b>30%</b>
3.001,00	3.500,00	<b>40%</b>
3.501,00	-----	<b>50%</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA**

**CATEGORIA "B"**

**Anno di riferimento:**

2013
------

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_  
 Settore: \_\_\_\_\_  
 Servizio: \_\_\_\_\_  
 Ufficio: \_\_\_\_\_  
 Categoria: \_\_\_\_\_ | Posizione economica: \_\_\_\_\_  
 Profilo professionale: \_\_\_\_\_

	<b>PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI</b>				<i>Punti conseguiti</i>
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	ECCELLENTE	
<b>1 - COMPETENZE - (Sapere)</b>					
<i>Conoscenze tecnico-amministrative</i>					
<i>Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze</i>					
<i>Disponibilità ad aggiornamento e formazione</i>					
<i>Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative</i>					

**Max. punti 20**

**2 - COMPORTAMENTI – (Sapere essere)**

<i>Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni</i>					
<i>Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno</i>					
<i>Capacità di adattamento alle modifiche organizzative</i>					
<i>Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi</i>					
<i>Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità</i>					
<i>Continuità dell'impegno</i>					

**Max. punti 60**

**3 - RISULTATI – (Sapere fare)**

<i>Prestazione insufficiente</i>	<i>punti da 0 a 5</i>	
<i>Prestazione sufficiente</i>	<i>punti da 6 a 10</i>	
<i>Prestazione buona</i>	<i>punti da 11 a 15</i>	
<i>Prestazione ottima</i>	<i>punti da 16 a 20</i>	

**Max. punti 20**

**Albano Laziale li,**

**TOTALE PUNTI**

-
---

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA**

**CATEGORIA "C"**

Anno di riferimento:

2013

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_  
 Settore: \_\_\_\_\_  
 Servizio: \_\_\_\_\_  
 Ufficio: \_\_\_\_\_  
 Categoria: \_\_\_\_\_ | Posizione economica: \_\_\_\_\_  
 Profilo professionale: \_\_\_\_\_

	<b>PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI</b>				<i>Punti conseguiti</i>
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	ECCELLENTE	
<b>1 - COMPETENZE - (Sapere)</b>					
<i>Conoscenze tecnico-amministrative</i>					
<i>Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze</i>					
<i>Disponibilità ad aggiornamento e formazione</i>					
<i>Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative</i>					

**Max. punti 20**

**2 - COMPORTAMENTI – (Sapere essere)**

<i>Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni</i>					
<i>Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno</i>					
<i>Capacità di adattamento alle modifiche organizzative</i>					
<i>Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi</i>					
<i>Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità</i>					
<i>Continuità dell'impegno</i>					

**Max. punti 40**

**3 - RISULTATI – (Sapere fare)**

<i>Prestazione insufficiente</i>	<i>punti da 0 a 10</i>	
<i>Prestazione sufficiente</i>	<i>punti da 11 a 20</i>	
<i>Prestazione buona</i>	<i>punti da 21 a 30</i>	
<i>Prestazione ottima</i>	<i>punti da 31 a 40</i>	

**Max. punti 40**

Albano Laziale li,

**TOTALE PUNTI**

-

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA**

**CATEGORIA "D"**

Anno di riferimento:

2013
------

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_  
 Settore: \_\_\_\_\_  
 Servizio: \_\_\_\_\_  
 Ufficio: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ | Posizione economica: \_\_\_\_\_  
 Profilo professionale: \_\_\_\_\_

	<b>PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI</b>				<i>Punti conseguiti</i>
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	ECCELLENTE	
<b>1 - COMPETENZE - (Sapere)</b>					
<i>Conoscenze tecnico-amministrative</i>					
<i>Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze</i>					
<i>Disponibilità ad aggiornamento e formazione</i>					
<i>Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative</i>					

**Max. punti 20**

**2 - COMPORTAMENTI – (Sapere essere)**

<i>Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni</i>					
<i>Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno</i>					
<i>Capacità di adattamento alle modifiche organizzative</i>					
<i>Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi</i>					
<i>Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità</i>					
<i>Continuità dell'impegno</i>					

**Max. punti 30**

**3 - RISULTATI – (Sapere fare)**

<i>Prestazione insufficiente</i>	<i>punti da 0 a 10</i>	
<i>Prestazione sufficiente</i>	<i>punti da 11 a 30</i>	
<i>Prestazione buona</i>	<i>punti da 31 a 40</i>	
<i>Prestazione ottima</i>	<i>punti da 41 a 50</i>	

**Max. punti 50**

**Albano Laziale li,**

**TOTALE PUNTI**

-
---

## Punti di debolezza

Probabilmente nell'attuazione del sistema adottato dall'Ente un punto di debolezza può rinvenirsi nell'individuazione di indicatori e target relativi agli obiettivi individuali, che su indicazione dell'amministrazione il dirigente ed i responsabili di servizio perseguono. La genericità di alcuni indicatori rende il rapporto di monitoraggio difficile e produce un'analisi poco puntuale.

Gli sforzi devono essere, pertanto, protesi ad un miglioramento continuo delle caratteristiche degli indicatori: concretezza e misurabilità.

È allo studio un sistema per la misurazione di ogni obiettivo, qualunque sia la propria specificità, così da consentirne la verifica ed il rispetto delle modalità operative.

Appare evidente, comunque, che la definizione ed implementazione del ciclo in esame, richiede necessariamente anche un cambiamento di tipo "culturale" che coinvolga l'intera organizzazione, in termini di processi e risorse.

La presente Relazione sulla Performance 2014 è stata redatta sulla base dei principi identificati dal decreto ed in coerenza a quanto indicato nella delibera Anac (ex Civit) n. 5/2012, "Linee guida relative alla struttura ed alla modalità di redazione della Relazione sulla Performance" e relativi aggiornamenti ed integrazioni.

---

<sup>i</sup> **Codice di comportamento integrativo**

(<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/210>) ;

<sup>ii</sup> **Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione**

(<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/619>) .

<sup>iii</sup> **Codice di comportamento integrativo**

(<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/210>) ;

<sup>iv</sup> **Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione**

(<http://www.comune.albanolaziale.rm.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/619>) .