

COMUNE DI CODOGNO

Provincia di Lodi

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022



1. PREMESSA

La Relazione della Performance

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce lo strumento con cui l'Amministrazione dà conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo annuale di gestione della performance.

Il Piano della performance/PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 20 giugno 2022, è necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la *mission* dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali ed il loro collegamento economico-finanziario; il Piano esecutivo di gestione (da leggersi come Piano della Performance del periodo di riferimento) collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie; infine, a partire dall'anno 2021 si aggiunge anche il POLA – Piano Organizzativo del Lavoro Agile, finalizzato a dimostrare il mantenimento dei parametri di efficienza e efficacia, nonché il raggiungimento dei risultati proposti, mediante l'attivazione del lavoro in modalità “*smart*”.

Si ritiene corretto specificare che, a regime, con esclusione del DUP e del PEG, tutti i documenti programmatori dell'ente costituiscono parte integrante del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 81/2021 (cd. Decreto “reclutamento”). Per l'anno 2022, in prima attuazione della precitata previsione normativa, la Giunta municipale ha adottato (con propria deliberazione di G.C 201 del 5 settembre 2022) il PIAO 2022-2024 in via ricognitoria di atti già adottati, più volte poi aggiornato per quanto attiene il fabbisogno di personale.

Pertanto, la presente relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi strategici, ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le (eventuali) misure correttive da adottare. Con essa si rendono noti i risultati raggiunti dagli obiettivi di sviluppo mediante la misurazione degli indicatori individuati a inizio anno potendo misurare, così, in modo chiaro e trasparente i risultati stessi.

L'obiettivo della Relazione sulla Performance è quindi esplicitare i risultati ottenuti al 31 dicembre dell'anno precedente dagli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione di riferimento, in una più complessiva “sintonia” e coerenza con gli altri atti programmatori. La Relazione ha, inoltre, la finalità di illustrare i risultati ottenuti ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni.

La Relazione, anche ai fini del controllo di gestione, deve documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione e dare atto del monitoraggio dei procedimenti.

Quindi, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del D.lgs. n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto stesso e successive modifiche ed integrazioni.

E' indiscutibile che qualsiasi valutazione inerente la performance anno 2022 non può prescindere dall'impatto dirompente dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, che proprio dalla città di Codogno sembrò, inizialmente, aver avuto accesso in Italia, ma che sicuramente ha condizionato il territorio e conseguentemente l'attività comunale prima e più ancora degli altri, tanto da farne un simbolo di forza e resilienza e che alcuni, residuali strascichi ha sicuramente portato con sé almeno nel primo semestre del 2022.

Struttura organizzativa e risorse umane

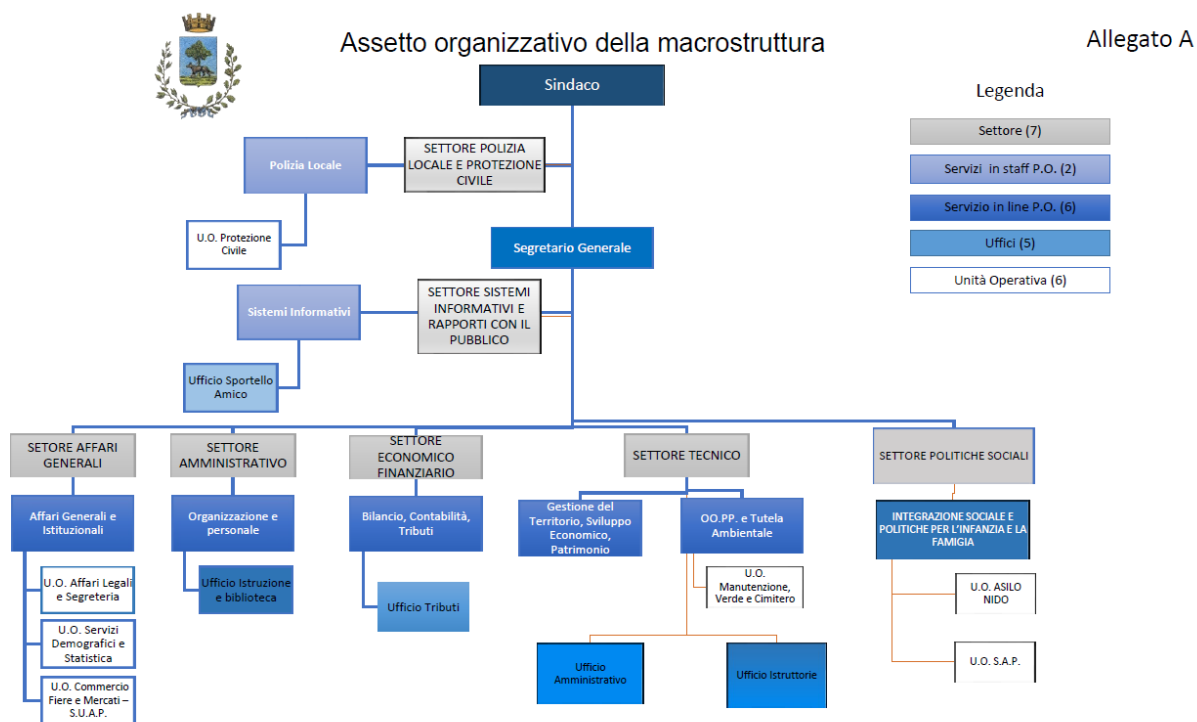
Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 256 del 13 dicembre 2021 ha approvato la struttura organizzativa dell'ente accompagnandola con una revisione delle linee funzionali e, naturalmente, una dotazione organica aggiornata il cui raggiungimento è stato programmato nel piano triennale dei fabbisogni 2022/2024.

Il piano dei fabbisogni ha dovuto poi essere modificato più volte con atti di Giunta n. 44 del 7 marzo 2022, n. 212 del 19 settembre 2022 e infine n. 274 del 21 novembre 2022.

Pertanto, alla data del 31 dicembre 2021, la dotazione organica effettiva risultava essere la seguente:

- N. 7 Settori (livello strutturale di massima dimensione contenente un insieme di servizi);
 - N. 7 Settori diretti da Posizioni Organizzative
 - N. 8 Servizi distribuiti nei diversi settori
 - N. 5 Uffici (unità organizzativa intermedia)
 - N. 7 Unità operative (unità organizzativa di base).
- I dipendenti totali alla data del 31 dicembre 2022 erano n. 92 così suddivisi, oltre al Segretario Generale:
 - N. 7 Responsabili di Servizio Coordinatori di Settore;
 - N. 84 Dipendenti a tempo indeterminato
 - N. 1 Dipendenti a tempo determinato (di cui 4 cessati al 31 dicembre)

Di seguito la struttura organizzativa dell’Ente alla data del 31 dicembre 2022:



Il contesto di riferimento

L’attività del Comune di Codogno nel corso del 2022 è stata caratterizzata, indubbiamente e come già espresso in premessa, dalla necessità di fronteggiare gli effetti perduranti dell’emergenza epidemiologica che ci ha colpiti sin da subito e, quindi dal 22 febbraio 2020.

Nel noto contesto di emergenza sovranazionale, l’Amministrazione ha continuato la propria attività ridefinendola e tenendo conto passo dopo passo dell’andamento emergenziale e normativo, accompagnandolo con l’adozione progressiva di misure di contenimento e razionalizzazione della spesa. L’obiettivo resta, comunque, quello di rendere ai cittadini servizi sempre più trasparenti ed efficienti, pur in un quadro di strutturale riduzione delle risorse.

Il tema del miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia dei servizi erogati, così come già per l’anno precedente, è stato pertanto uno degli obiettivi prioritari per l’Amministrazione. In concreto, obiettivo fondamentale è stato continuare a rendere i servizi necessari anche con modalità nuove, dando particolare impulso all’informatizzazione dei procedimenti e conferendo un ruolo centrale allo Sportello Amico quale punto costantemente aperto e funzionante per dare, comunque, un immediato riscontro ai cittadini. Tutti i responsabili di servizio sono stati invitati a riconfigurare i propri obiettivi verso le attività realizzabili più importanti che potessero garantire sostegno alla cittadinanza.

Processo di redazione della Relazione della Performance

In conformità con il quadro normativo in essere, questa Relazione della Performance rispetta i seguenti principi:

- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

La sua redazione è avvenuta in conformità al processo di seguito descritto:

- l'intera fase istruttoria per la redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Generale con la collaborazione dell'Ufficio Organizzazione e Personale e del servizio Finanziario;
- ha analizzato le evidenze dei risultati prodotti dai progetti di sviluppo e in alcuni casi ha richiesto informazioni aggiuntive;
- ha recepito le considerazioni del Nucleo di Valutazione, condivise in occasione dei momenti di incontro (svolti "da remoto" ma con costanza) che sono state comunicate ai Responsabili di servizio e all'Amministrazione.

La presente Relazione, dopo l'approvazione della Giunta Comunale, verrà inoltrata al Nucleo di Valutazione per la validazione, nonché pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.codogno.lo.it> alla sezione *Amministrazione Trasparente*.

Ciclo di gestione della performance e retribuzione di risultato dei responsabili di servizio

Il ciclo di gestione della performance si è articolato come previsto anche dal D. Lgs. 150/2009, ma è stato anche necessariamente integrato con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, controlli interni e anticorruzione. In particolare:

1. il Piano delle performance relativo all'anno 2022 è stato elaborato con l'affinamento delle modalità di costruzione degli indicatori di misurazione degli obiettivi in modo da consentire, a regime, la misurazione dell'utilità prodotta dalle prestazioni rese da ciascun operatore interno. Per ogni obiettivo è stato definito un risultato da raggiungere e gli indicatori per misurare la realizzazione dell'obiettivo;
2. gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance individuale dei responsabili di servizio. Perciò, al personale titolare di posizione organizzativa sono stati assegnati obiettivi di sviluppo sui cui valutare la performance individuale;
3. la performance organizzativa dell'Ente è stata misurata sulla base dei risultati raggiunti dalla struttura con riguardo ai seguenti indicatori:

INDICATORE	DEFINIZIONE
Spesa personale	Rispetto del parametro di virtuosità previsto dal DM 17 marzo 21
Capacità di impegno della spesa corrente per l'acquisto di beni e servizi	Velocità di impegno della spesa corrente (competenza) per l'acquisto di beni e servizi
Grado di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, sulla base del report contenuto nel P.T.P.C.
Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

4. Il giorno 7 marzo 2022 (con modalità in teleconferenza ma assicurando confronto diretto con i singoli Responsabili di servizio) è stato realizzato il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e dei progetti collegati al risultato procedendo così alla valutazione della performance organizzativa e individuale. Conseguentemente, è stato determinato il riconoscimento economico a tutti i dipendenti, in modo da valutare e valorizzare il merito di ciascuno. Il ciclo di gestione della performance è strettamente correlato con i sistemi di misurazione e valutazione delle posizioni organizzative e del personale.

2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CODOGNO

Le priorità dell'amministrazione

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati dagli obiettivi strategici approvati con delibera di Giunta n.199 del 5/9/2022, la cui realizzazione deve essere misurata mediante gli indicatori specificatamente individuati che risultano essere i seguenti:

MISSIONE	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO / UFFICIO	INDICATORI DI RISULTATO QUALI / QUANTITATIVI
	Revisione Statuto e regolamenti	Dotare l'Ente di uno Statuto sempre aggiornato e di regolamenti puntuali e aggiornati in particolare per il funzionamento di Consiglio e Giunta Comunale	Fornire alla struttura e ai cittadini regole chiare e precise Consentire agli organi di governo di organizzare al meglio i loro lavori.	Affari Generali	Elaborazione regolamenti e Statuto Per il 2022 sono previste integrazioni
	Promuovere la semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire il flusso delle informazioni e l'incrocio dei dati (da e per le amministrazioni pubbliche, anche straniere, i gestori di servizi pubblici e i privati portatori di interessi legittimi) anticipando ove possibile gli indirizzi nazionali, ricorrendo alle metodiche della "smaterializzazione". Adeguare l'organizzazione del lavoro e amministrativa alle nuove metodiche.	Ridurre i servizi di sportello fisico. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa grazie all'incrocio delle banche dati anagrafiche, tributarie, ecc.	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente	Dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,	Rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini in un'ottica di prevenzione della corruzione e per migliorare la performance dell'Ente nei confronti dei destinatari dei servizi erogati	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Promozione delle pari opportunità	<p>Proseguo lavori della Commissione per le Pari Opportunità.</p> <p>Creazione e promozione di attività che incidano nella struttura del territorio per favorire la tutela delle pari opportunità con individuazione di politiche comuni di sviluppo , intervento nei luoghi di lavoro, sviluppo di azioni di prevenzione per quanto concerne la violenza sulle donne, iniziative di informazione e socializzazione nei luoghi particolarmente frequentati dalle donne</p>	<p>Perseguire la parità di genere.</p> <p>Prevenire la violenza sulle donne</p> <p>Valorizzare la presenza femminile nella Città attraverso iniziative volte a conoscere le problematiche delle donne, a superare discriminazioni e a promuovere azioni di solidarietà verso il disagio femminile.</p> <p>Sostenere iniziative volte alla crescita delle donne</p>	Affari Generali	Numero di eventi Partecipazione di pubblico
	Gestione del Patrimonio Immobiliare	Alienazione del Patrimonio Immobiliare non più utile alle finalità istituzionali dell'ente	Introito di risorse finanziarie	Patrimonio	Come da piano alienazioni
	Valorizzare i servizi di Informazione e Comunicazione attraverso un continuo miglioramento del sito internet comunale e il costante aggiornamento dei canali social dell'Ente	Proseguire l'attività di aggiornamento dei canali ufficiali principali (Sito, Facebook, Twitter, YouTube, App Codogno Smart) gestiti dall'Ente.	<p>Immediatezza nelle comunicazioni verso i cittadini e le imprese. Raggiungimento della più ampia fascia di popolazione possibile grazie alla diversificazione della tipologia dei canali utilizzati.</p>	Sistemi Informativi	<p>Mantenimento di almeno 9.000 accessi mensili medi al sito e 3.500 followers della pagina Facebook ufficiale.</p> <p>Aggiornamento della App Codogno Smart con integrazione sito ASM e relative comunicazioni push</p> <p>Gestione deleghe delle altre pagine ufficiali (Protezione Civile Comunale, Fiera)</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Proseguire l'azione di messa a regime dello SportelloAmico per cittadini e imprese</p>	<p>Proseguire nelle attività di ampliamento dei servizi offerti dallo SportelloAmico (Sportelli Polifunzionali) per cittadini e imprese avviato ad ottobre 2019. Dopo il periodo di particolare urgenza collegato all'emergenza pandemica del biennio 2020-2021 dovremo proseguire nella azioni di miglioramento e ampliamento dei servizi offerti.</p> <p>Promuovere e far conoscere meglio ai cittadini i servizi erogati. Gestire la presa in carico di segnalazioni e reclami sia mediante i canali online che in presenza fisica allo sportello desk/accoglienza</p>	<p>Fornire ai cittadini in un unico "punto di accoglienza" per tutti i servizi principali e di primo livello, cosiddetti di "front-office", dando la possibilità agli altri uffici di gestire le pratiche di "back-office" con una migliore programmazione ed efficacia</p>	<p>Sistemi Informativi</p>	<p>Erogare 34 ore di apertura al pubblico rispetto alle 17 ore degli altri uffici. Attivazione Sportello Microcredito. Erogazione servizio riconoscimento e attivazione SPID con assistenza nell'utilizzo sui portali della PA</p>
	<p>Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare di proprietà comunale</p>	<p>Programmare e realizzare le opere necessarie</p>	<p>Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare</p>	<p>Opere Pubbliche</p>	<p>100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.</p>
	<p>Programmare le opere pubbliche</p>	<p>Predisporre la documentazione programmatica in materia</p>	<p>Attuazione del programma in funzione delle risorse disponibili</p>	<p>Opere Pubbliche</p>	<p>100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP. – Elenco opere < a 100.000 Euro</p>
	<p>Sviluppo organizzativo dell'Ente a cui dovrà essere collegata la razionalizzazione dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, la crescita professionale, tenendo sempre presente che il punto di riferimento è il cittadino.</p>	<p>Costante aggiornamento e adeguamento degli atti relativi all'organizzazione interna dell'Ente in materia di personale</p>	<p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dotazione organica, piano occupazionale, Piano di formazione sempre più adeguati alle necessità dell'Ente soprattutto in riferimento all'erogazione dei servizi alla cittadinanza</p>	<p>Organizzazione e Personale</p>	<p>Rispetto delle tempistiche di legge per gli atti di dotazione organica e piano occupazionale Aggiornamento del regolamento di organizzazione alle nuove normative in materia di personale Coordinamento attuazione del PIAO Attuazione piano di formazione</p>
	<p>Introduzione dello smart working</p>	<p>Introduzione dello smart working in fase emergenza epidemiologica da COVID 19,</p>	<p>Consentire la maggiore efficienza possibile dei servizi per arrivare all'introduzione stabile dello smart working nelle modalità lavorative ordinarie del Comune di Codogno</p>	<p>Organizzazione e Personale</p>	<p>Attuazione a regime</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Liquidazione delle fatture di acquisto nel termine di 30 giorni dalla data di protocollazione delle fatture stesse	Favorire i fornitori nella gestione della loro liquidità	Contenimento del pagamento nei trenta giorni dalla protocollazione	Bilancio e Contabilità	Misurazione giorni di ritardo
	Esternalizzazione del servizio di accertamento IMU/TASI	Ricerca all'esterno dell'Ente di risorse qualificate per l'attività di accertamento IMU /TASI	Aggiornamento delle banche dati tributarie. Aumento della capacità di riscossione dell'Ente.	Tributi	Gestione e conclusione della gara
<i>03. Ordine pubblico e sicurezza</i>	Interventi volti all'aumento della sicurezza stradale	Aumentare la sicurezza della circolazione stradale, anche con riferimento alle fasce deboli degli utenti della strada (pedoni e ciclisti)	Contenimento dei sinistri stradali e aumento del rispetto delle norme di comportamento al C.d.S.	Polizia Locale	N. verbali a norme di comportamento 300 n. posti di controllo: 250 n. veicoli controllati: 500 n. incidenti stradali 30
	Potenziamento dell'attività di controllo di polizia amministrativa	Ordinato e regolare svolgimento dell'attività produttiva nella città, con particolare riferimento all'attività commerciale. Controlli in ambito edilizio Controllo reale contesto residenziale	Contenimento delle situazioni di irregolarità nello svolgimento dell'attività commerciale. Rispetto della normativa in ambito di cantieri edilizi. Corretta gestione assegnazione residenze	Polizia Locale	N. controlli attività commerciale in sede fissa e ambulante 75 n. controlli sui cantieri edili 10 n. controlli anagrafici 450

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

04. Istruzione e diritto allo studio	Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali	Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio	Garantire il necessario supporto alle famiglie e alle scuole ai fini dell'inserimento scolastico	Pubblica Istruzione	n. utenti pre scuola: 65 n. utenti post scuola: 40 n. utenti mensa: 800 n. pasti somministrati: 110.000
					n. utenti scuolabus: 140 n. alunni disabili assistiti: 68 n. ore di assistenza educativa scolastica erogate: 16.000 n. alunni disabili trasportati: 6 Erogazione borse di studio – n. beneficiari: 5
	Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare destinato ad edilizia scolastica	Programmare e realizzare le opere necessarie	Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare destinato ad edilizia scolastica	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno	Sfruttare delle potenzialità del Vecchio Ospedale Soave	Valorizzare l'edificio promuovendo la cultura	Affari Generali	n. iniziative in calendario presso l'ex Soave: 5
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzazione del Premio Novello	Realizzare l'evento rendendolo più coinvolgente per la cittadinanza	Affari Generali	Il premio tornerà di competenza dell'Ufficio Cultura
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Organizzare il concorso di narrativa Anna Vertua Gentile	Realizzare il premio nelle varie edizioni	Biblioteca	Realizzazione del premio Anna Vertua Gentile – fase di avvio
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire il funzionamento della civica biblioteca	Garantire il regolare funzionamento a norma della L. 81/1985	Biblioteca	n. prestiti: 9.000n. utentiattivi 750n. reference: 9.000n. prestiti interbibliotecari: 2000 n. nuove acquisizioni: 1.500; - n. servizi ad personam per utenti disagiati (Home): 10
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire promozione pubblicitaria agli eventi organizzati dall'amministrazione comunale, ovvero aventi il patrocinio	Dare il maggior risalto possibile agli eventi cittadini, anche come forma di sostegno a terzi	Affari generali ed Istituzionali	n. patrocini :35

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Gestione delle iniziative nel periodo fieristico	Coordinamento e organizzazione delle attività	Affari generali ed Istituzionali	n. eventi collaterali alla fiera:3
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Collaborare con le iniziative di terzi (patrocini, contributi, bando del Soave, ecc)	Garantire sostegno alle iniziative di terzi	Affari Generali	n. eventi organizzati: 5
	Migliorare lo stato di conservazione e		Adeguamento normativo del		
	proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Programmare e realizzare le opere necessarie	Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Creare un sistema più adatto alle esigenze del mondo sportivo	Sostenere lo sport attraverso una ottimale finalizzazione del risorse disponibili sul territorio	Affari generali ed Istituzionali	n. contributi : 2
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Garantire sostegno alla realizzazione di eventi e manifestazioni	Sostenere lo sport e l'iniziativa locale	Affari generali ed Istituzionali	n. eventi:3
	Concessione impianti sportivi.	Disciplinare con nuove convenzioni di gestione i rapporti con le società sportive.	Utilizzo e sfruttamento economico delle strutture e mantenimento in efficienza delle stesse. Miglioramento del servizio offerto	Patrimonio	Concessione del 100% impianti disponibili
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	Soddisfare fabbisogno abitativo di nuclei familiari in disagio sociale economico abitativo	Mantenere elevati standard di efficienza nel processo di assegnazione alloggi di E.R.P. che si rendono disponibili	Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnare il 100% degli alloggi E.R.P. assegnabili
	Adeguare il patrimonio comunale appartenente all'edilizia residenziale pubblica	Programmare e realizzare le opere di adeguamento degli alloggi di erp	Adeguare alle normative vigenti gli alloggi di erp	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.
	Rigenerazione urbana	Attuazione delle direttive della Legge Regionale n. 18/20219: <i>"misure di semplificazione e incentivazione per la rigenerazione urbana e territoriale, nonché per il recupero del patrimonio edilizio esistente"</i>	Favorire il recupero del patrimonio edilizio dismesso - adozione di specifiche condizioni per la messa in sicurezza degli immobili in stato di dismissione	Urbanistica	Presentazione di Pratiche edilizie inerenti fabbricati dismessi, anche già oggetto di premialità

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Edilizia convenzionata. Realizzazione da parte di privato, con finanziamenti regionali di alloggi a canone sociale moderato.	Messa in campo di unità immobiliari a prezzi calmierati per le fasce meno abbienti quali giovani coppie e anziani. Attuazione della modalità operativa di controllo di assegnazione delle unità immobiliari realizzate.	La copertura parziale delle numerose richieste di alloggi da parte di alcune categorie e la calmierazione dei prezzi di affitto delle unità immobiliari disponibili sul territorio.	Edilizia Residenziale Pubblica	La competenza Erp è la sola verifica delle eventuali assegnazioni unità immobiliari in edilizia convenzionata realizzate dai privati
<i>09. Sviluppo sostenibile e</i>	Gestione dei rifiuti urbani - sensibilizzazione "ecologica"	Sensibilizzazione, in particolar modo dei giovani, sull'importanza della raccolta differenziata con iniziative presso le scuole	Giornate ecologiche volte alla pulizia e alla tutela del territorio con Legambiente	Ecologia, Ambiente	n. 150 partecipanti
<i>Tutela del territorio e dell'ambiente</i>	Tutela ambientale	Garantire l'igiene ambientale	Contenimento specie animali e disinfezione del territorio	Ecologia, Ambiente	Numero capi da eradicare
	Manutenzione del Patrimonio arboreo cittadino	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle aree verdi e dei parchi pubblici	Garantire un adeguato standard di decoro e di sicurezza delle aree verdi attrezzate e non fruibili	Manutenzioni	Mq. 28.223 totale aree a verde da mantenere
<i>10. Trasporti e diritto alla mobilità</i>	Adeguare e mantenere la viabilità in funzione delle esigenze emergenti	Programmare e realizzare le opere di manutenzione e adeguamento	Realizzazione interventi di manutenzione strade – rotatorie – piste ciclabili	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.
	Controllo segnaletica stradale	Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale	Maggiore sicurezza per pedoni e veicoli	Manutenzioni	n. 15 paletti con relativi cartelli da posarsi in prossimità di rotatorie a sostituzione di quelli danneggiati
	Servizio scuolabus	Sostegno agli alunni e più in generale alle famiglie Ampliare le aree asservite dal servizio	Garantire il diritto al trasporto scolastico ed offrire un servizio alle famiglie	Istruzione	n. 140 alunni richiedenti del servizio scuolabus
	Manutenzione della rete stradale, della rete di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle strade cittadine, degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Migliorare lo stato di conservazione della viabilità cittadina al fine di garantire il rispetto delle normative, la sicurezza degli utenti e contenere i costi di gestione	Manutenzioni	Ore 500 con personale comunale

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Manutenzione segnaletica verticale effettuata in amministrazione diretta	Favorire la conservazione e la manutenzione della segnaletica verticale stradale, mediante la pulizia, il ripristino o la sostituzione della cartellonistica	Garantire lo stato di conservazione della segnaletica verticale al fine di migliorare la sicurezza viabilistica ed il rispetto del Codice Stradale	Manutenzioni	n. 60 cartelli da mantenere
	Servizio di sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Intervenire nel più breve tempo possibile per lo spazzamento di neve da tutte le strade cittadine, nonché prevenire situazioni pericolo dovute a gelate mediante spargimento preventivo di sale	Garantire la percorribilità delle rete stradale cittadina in adeguate condizioni di sicurezza a seguito di condizione meteo avverse (neve o ghiaccio)	Manutenzioni	Ore 12/ /intervento per l'intera rete stradale comunale
<i>11. Soccorso civile</i>	Maggiore operatività del sistema comunale di Protezione Civile	Rafforzamento strutturale del servizio di Protezione Civile e del Gruppo Comunale di Volontari.	Autonoma capacità di risposta del G.C.V.P.C. per le esigenze di intervento di carattere minore a livello comunale	Protezione Civile	Acquisizione nuovi mezzi Nr. 1/2 Acquisizione di strumentazione specialistica Nr. 5-7 dotazioni strumentali specialistiche Attivazioni volontari per attività di protezione civile Nr. 70
<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	Aggiornare documenti informativi per i cittadini ed avviare aggiornamenti necessari ai regolamenti di competenza	Verificare le carte dei servizi e regolamenti di competenza per valutare opportunità di aggiornamento	Aggiornamento costante documenti	Area Sociale	Revisione carta dei Servizi Asilo Nido Avvio confronto con Servizio Cultura e affari generali per revisione regolamento unico sulla concessione dei contributi economici per le tutte le associazioni Volontariato (anche delle Consulte Comunali) , Terzo settore, altri Enti pubblici e privati

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Sviluppare forme di partecipazione della società civile per la creazione di un sistema integrato di interventi in ambito sociale favorendo la collaborazione tra i diversi attori pubblici e privati	Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato tra pubblico e privato	Ottimizzazione delle risorse e risparmio economico	Area Sociale	Rinnovo Convenzione con ASP triennio 2023-2025 e disciplinare 2023 entro 31/12/2022 per servizi in convenzione/ patnersariato Convenzione con auser per anno 2023 (entro il 31.12.2022) Valutazione progetto con Terzo Settore (Coop Amicizia) per anno 2023, se possibile (nel 2021 2022 sospeso a causa dell'emergenza sanitaria) Entro 31/12/2022
	Supportare la famiglia sia nell'accudimento domiciliare dei suoi componenti fragili che nell'accesso al sistema dei servizi e attivazione misure anche con fondi extra comunali possibili	Attivare tutti gli interventi possibili e accedere a tutte le risorse per la non autosufficienza o per famiglie extracomunali possibili	Sostegno alle famiglie e/o a utenza fragile Favorire attivazione di tutte le risorse possibili	Area Sociale	Garantire 100% interventi in atto (es Sad , telesoccorso) N beneficiari sostegno affitti / Asse casa N beneficiari misura Nidi gratis N massimo di pasti a domicilio possibili Attivare Progetti per misure non autosufficienza
	Porre l'accento sulla dimensione di contenuto dell'assistenza economica alle famiglie e sulla conoscenza approfondita della storia familiare, contestualmente promuovendo occasioni di sviluppo	Potenziare il controllo sulle richieste e favorire gli interventi a scopo di inserimento lavorativo. Disincentivare assistenzialismo ma favorire percorsi di aiuto socio economico mirati	Maggiore controllo della spesa e razionalizzazione dell'individuazione e dei beneficiari	Area Sociale	N Attivazioni borse lavoro: almeno 6 Attivazione di progetti/patti personalizzati con i beneficiari per sostegno al reddito ogniqualvolta possibile
	Garantire un'offerta educativa primaria valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.	Proposte educative con accessi e modularità orarie flessibili e diversificate	Mantenimento servizi di post asilo, part time , progetti interni a sostegno genitorialità	Area Sociale	Saturazione 100% posti disponibili Asilo Nido Attivazione servizio aggiuntivo prolungamento orario dalle 16.30 alle 18

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Garantire un’offerta educativa primaria valorizzando l’esperienza consolidata e la flessibilità con un’attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p>	<p>Interventi finalizzati a erogazione servizi di qualità a sostegno e supporto alla famiglia garantendo anche la presenza di servizi a supporto della famiglia in concomitanza della chiusura scolastica con attenzione alle famiglie in difficoltà ed alle famiglie che lavorano</p>	<p>Mantenimento qualitativo dei servizi comunali a sostegno della famiglia e promozione di attività a supporto delle stesse anche se non gestite direttamente dal comune Mantenimento certificazione qualità ASILO NIDO ISO9001:2015</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>N Attivazione botteghe progetto welfare durante chiusure scolastiche, se possibili da norme Covid 19 Collaborazioni, attivazioni con Enti pubblici o anche privati per realizzazione centri Estivi da giugno ad agosto e, se possibile, botteghe a settembre. Conferma certificazione qualità Asilo Nido ai sensi della norma ISO9001:2015 Monitorare annualmente C.S. /Valore gradimento Asilo nido su scala 0-10 Monitorare annualmente C.S. inserimento: valore gradimento da 0 a 10</p>
	<p>Promuovere attività volte a diffondere la cultura del volontariato e la cultura della famiglia ed il senso della comunità</p>	<p>Promozione e sostegno delle attività ed iniziative da parte delle Consulte ma provenienti da altre realtà con i medesimi obiettivi, favorendo il lavoro in rete anche con Scuole, altri Enti a beneficio della comunità</p>	<p>Sostegno alle associazioni della Consulta Attività di promozione, valorizzazione delle attività e progettualità di volontariato a favore della città</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>Partnenariato e/o sostegno ad iniziative promosse dalle Associazioni di Volontariato Sostegno economico (N. contributi erogati alle associazioni delle Consulte Volontariato)</p>
<p>14. Sviluppo economico e competitività</p>	<p>Rivitalizzazione commerciale dei centri storici – con la partecipazione attiva dei commercianti sempre più protagonisti del territorio. Rivisitazione del Mercato storico settimanale.</p>	<p>Messa in campo di iniziative di varia natura, al fine di rivitalizzazione il centro storico e il commercio di vicinato. Messa in sicurezza e regolarizzazione dei posteggi, nonché rivisitazione del l’apposito Regolamento.</p>	<p>Partecipazione e/o collaborazione delle Associazioni di categoria alle iniziative della Amministrazione Comunale programmate.</p>	<p>Commercio, Fiere e Mercati</p>	<p>n. associazioni di categoria che partecipano all’evento</p>
<p>15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale</p>	<p>Progetto “Obiettivo Lavoro”</p>	<p>Contribuire a sostenere l’occupazione in modo reale e corretto, con particolare</p>	<p>Aggiornamento dell’Albo delle</p>		<p>Pubblicazione avviso per presentazione</p>
		<p>attenzione a categorie di persone che, per età o per un maggiore perdurare dello stato di disoccupazione, siano in una situazione di maggiore difficoltà. Rilanciare l’economia promuovendo lo sviluppo economico e incentivando le imprese che scelgono di assumere.</p>	<p>Persone in cerca di occupazione Erogazione contributi a seguito di analisi delle istanze pervenute</p>	<p>Sportello Unico</p>	<p>Nuove domande ed aggiornamento Albo, nonché verifica di eventuali richieste di erogazione contributo avanzate dalla imprese</p>

Gli obiettivi di sviluppo

Nel prospetto che segue sono indicati gli obiettivi di sviluppo che sono stati previsti nel PEG/Piano della performance 2022:

	Denominazione	Settore
110	APPROVAZIONE NUOVA CONFIGURAZIONE MERCATO CITTADINO	Affari generali
111	CANCELLAZIONI POSIZIONI ANAGRAFICHE ANOMALE	Affari generali
112	AGGIORNAMENTO SITUAZIONE POPOLAZIONE RESIDENTE	Affari generali
113	IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DEL CERIMONIALE ISTITUZIONALE	Affari generali
202	PROGETTO CONTROLLO AUTOTRASPORTO	Polizia Locale
203	CENSIMENTO IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA PRIVATI	Polizia Locale
207	AGGIORNAMENTO P.E.C.	Polizia Locale
304	AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE, ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE - RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	Finanziario
404	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.E. - PATRIMONIO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA	Finanziario
702	RIPRISTINO ACCESSO AL SETTORE TECNICO DA VIALE GANDOLFI 6	Tecnico
803	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'	Amministrativo
804	GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA E NONCHÉ IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA OVVERO ECCEZIONALITÀ	Tecnico
1204	EROGARE UN SERVIZIO GRATUITO AGGIUNTIVO PRESSO GLI SPORTELLI DELL'UFFICIO SPORTELLOAMICO AI FINI DELL'OTTENIMENTO SUCCESSIVO DELLO SPID ONLINE	Sistemi informativi
1205	MICROCREDITO - EROGARE IL NUOVO SERVIZIO INFORMATIVO E DI RACCOLTA DATI PER CONTO DELL'ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO (ENM)	Sistemi informativi
1303	ATTIVAZIONE DI UN BANDO PER ASSEGNARE BOX DI PROPRIETA' COMUNALI COME LIBERO MERCATO CON DIRITTO DI PRELAZIONE AGLI INQUILINI SAP	Integrazione sociale
1304	MIGLIORARE EFFICACIA ED EFFICIENZA GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO	Integrazione sociale
1505	BIBLIOTECA E SCUOLA "INSIEME PER LA LETTURA DOPO IL COVID" IN MEMORIA DI VANNA ALQUATI	Amministrativo
1602	L'INSERIMENTO ALL'ASILO NIDO : NUOVE STRATEGIE ORGANIZZATIVE, COMUNICAZIONE EFFICACE E FLESSIBILITA'	Amministrativo

3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CODOGNO

Obiettivi strategici

Ai sensi dell'art.27 del vigente regolamento i responsabili di servizio hanno provveduto a relazionare sullo stato degli obiettivi loro assegnati e, pertanto, sulla base del report del servizio finanziario approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18/05/2023 lo stato di attuazione degli obiettivi strategici è il seguente:

MISSIONE	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI	SERVIZIO / UFFICIO	INDICATORI DI RISULTATO QUALI / QUANTITATIVI	MONITORAGGIO 2022 RISULTATI RAGGIUNTI
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Revisione Statuto e regolamenti	Dotare l'Ente di uno Statuto sempre aggiornato e di regolamenti puntuali e aggiornati in particolare per il funzionamento di Consiglio e Giunta Comunale	Fornire alla struttura e ai cittadini regole chiare e precise Consentire agli organi di governo di organizzare al meglio i loro lavori.	Affari Generali	Elaborazione regolamenti e Statuto Per il 2022 sono state previste integrazioni	Documento in corso di elaborazione
	Promuovere la semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa	Garantire il flusso delle informazioni e l'incrocio dei dati (da e per le amministrazioni pubbliche, anche straniere, i gestori di servizi pubblici e i privati portatori di interessi legittimi) anticipando ove possibile gli indirizzi nazionali, ricorrendo alle metodiche della "smaterializzazione". Adeguare l'organizzazione del lavoro e amministrativa alle nuove metodiche.	Ridurre i servizi di sportello fisico. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa grazie all'incrocio delle banche dati anagrafiche, tributarie, ecc.	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione	Per quando possibile il servizio SportelloAmico ha cercato di supportare l'utenza nell'utilizzo dei portali online comunali o nazionali.
	Offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente	Dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,	Rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini in un'ottica di prevenzione della corruzione e per migliorare la performance dell'Ente nei confronti dei destinatari dei servizi erogati	Multiservizi	Referto positivo del Nucleo di Valutazione	Come servizio Sistemi Informativi abbiamo coordinato l'attività di pubblicazione con gli altri uffici e in particolare con l'Ufficio Organizzazione e Personale

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Promozione delle pari opportunità</p>	<p>Proseguo lavori della Commissione per le Pari Opportunità.</p> <p>Creazione e promozione di attività che incidano nella struttura del territorio per favorire la tutela delle pari opportunità con individuazione di politiche comuni di sviluppo , intervento nei luoghi di lavoro, sviluppo di azioni di prevenzione per quanto concerne la violenza sulle donne, iniziative di informazione e socializzazione nei luoghi particolarmente frequentati dalle donne</p>	<p>Perseguire la parità di genere.</p> <p>Prevenire la violenza sulle donne</p> <p>Valorizzare la presenza femminile nella Città attraverso iniziative volte a conoscere le problematiche delle donne, a superare discriminazioni e a promuovere azioni di solidarietà verso il disagio femminile.</p> <p>Sostenere iniziative volte alla crescita delle donne</p>	<p>Affari Generali</p>	<p>Numero di eventi</p> <p>Partecipazione di pubblico</p>	<p>n. eventi 25</p> <p>Partecipazione pubblico 100%</p>
	<p>Gestione del Patrimonio Immobiliare</p>	<p>Alienazione del Patrimonio Immobiliare non più utile alle finalità istituzionali dell'ente</p>	<p>Introito di risorse finanziarie</p>	<p>Patrimonio</p>	<p>Come da piano alienazioni</p>	<p>Si è proceduto all'alienazione della Cassinazza Si è data esecuzione a diverse istanze per trasformazione diritto di superficie in proprietà con conseguenti introiti per l'ente.</p>
	<p>Valorizzare i servizi di Informazione e Comunicazione attraverso un continuo miglioramento del sito internet comunale e il costante aggiornamento dei canali social dell'Ente</p>	<p>Proseguire l'attività di aggiornamento dei canali ufficiali principali (Sito, Facebook, Twitter, YouTube, App Codogno Smart) gestiti dall'Ente.</p>	<p>Immediatezza nelle comunicazioni verso i cittadini e le imprese.</p> <p>Raggiungimento della più ampia fascia di popolazione possibile grazie alla diversificazione della tipologia dei canali utilizzati.</p>	<p>Sistemi Informativi</p>	<p>Mantenimento di almeno 9.000 accessi mensili medi al sito e 3.500 followers della pagina Facebook ufficiale.</p> <p>Aggiornamento della App Codogno Smart con integrazione sito ASM e relative comunicazioni push</p> <p>Gestione deleghe delle altre pagine ufficiali (Protezione Civile Comunale, Fiera)</p>	<p>Gli accessi mensili sono aumentati attestandosi su una media di oltre 20.000 IP univoci al mese. I followers della pagina ufficiale di FB a fine anno erano oltre 5.000</p> <p>L'App è stata integrata con una specifica voce denominata "Rifiuti ASM"</p> <p>A fine anno si è aggiunta anche una pagina specifica relativa a codogno2023</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Proseguire l'azione di messa a regime dello SportelloAmico per cittadini e imprese</p>	<p>Proseguire nelle attività di ampliamento dei servizi offerti dallo SportelloAmico (Sportelli Polifunzionali) per cittadini e imprese avviato ad ottobre 2019.</p> <p>Dopo il periodo di particolare urgenza collegato all'emergenza pandemica del biennio 2020-2021 dovremo proseguire nella azioni di miglioramento e ampliamento dei servizi offerti.</p> <p>Promuovere e far conoscere meglio ai cittadini i servizi erogati. Gestire la presa in carico di segnalazioni e reclami sia mediante i canali online che in presenza fisica allo sportello desk/accoglienza</p>	<p>Fornire ai cittadini in un unico "punto di accoglienza" per tutti i servizi principali e di primo livello, cosiddetti di "front-office", dando la possibilità agli altri uffici di gestire le pratiche di "back-office" con una migliore programmazione ed efficacia</p>	<p>Sistemi Informativi</p>	<p>Erogare 34 ore di apertura al pubblico rispetto alle 17 ore degli altri uffici.</p> <p>Attivazione Sportello Microcredito.</p> <p>Erogazione servizio riconoscimento e attivazione SPID con assistenza nell'utilizzo sui portali della PA</p>	<p>Nel corso del 2022 oltre ai servizi "classici" abbiamo cercato di rispondere alla crescente richiesta di supporto nell'utilizzo delle tecnologie digitali.</p> <p>Lo sportello è stato inaugurato nel mese di febbraio 2022</p> <p>Abbiamo rilasciato 1.893 Carte di Identità Elettroniche (CIE) e oltre 750 identità digitali SPID</p>
	<p>Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare di proprietà comunale</p>	<p>Programmare e realizzare le opere necessarie</p>	<p>Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare</p>	<p>Opere Pubbliche</p>	<p>100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.</p>	<p>È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti</p>
	<p>Programmare le opere pubbliche</p>	<p>Predisporre la documentazione programmatica in materia</p>	<p>Attuazione del programma in funzione delle risorse disponibili</p>	<p>Opere Pubbliche</p>	<p>100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP. – Elenco opere < a 100.000 Euro</p>	<p>È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti</p>
	<p>Sviluppo organizzativo dell'Ente a cui dovrà essere collegata la razionalizzazione e dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, la crescita professionale, tenendo sempre presente che il punto di riferimento è il cittadino.</p>	<p>Costante aggiornamento e adeguamento degli atti relativi all'organizzazione interna dell'Ente in materia di personale</p>	<p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dotazione organica, piano occupazionale, Piano di formazione sempre più adeguati alle necessità dell'Ente soprattutto in riferimento all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.</p>	<p>Organizzazione e Personale</p>	<p>Rispetto delle tempistiche di legge per gli atti di dotazione organica e piano occupazionale</p> <p>Aggiornamento del regolamento di organizzazione alle nuove normative in materia di personale</p> <p>Coordinamento attuazione del PIAO</p> <p>Attuazione piano di formazione</p>	<p>Tutti i documenti programmatici sono stati approvati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e costantemente aggiornati. E' stato rivisto il regolamento di organizzazione uffici e servizi per la parte concorsi e assunzioni, adeguandolo alla normativa vigente alla data</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Introduzione dello smart working	Introduzione dello smart working in fase emergenza epidemiologica da COVID 19;	Consentire la maggiore efficienza possibile dei servizi per arrivare all'introduzione stabile dello smart working nelle modalità lavorative ordinarie del Comune di Codogno	Organizzazione e Personale	Attuazione a regime	Contratto di smart working sottoscritto da 53 dipendenti, pari al 56% del totale, e all'82% degli aventi diritto (esclusi polizia locale e asilo nido) Attuazione regolare
	Liquidazione delle fatture di acquisto nel termine di 30 giorni dalla data di protocollazione delle fatture stesse	Favorire i fornitori nella gestione della loro liquidità	Contenimento del pagamento nei trenta giorni dalla protocollazione	Bilancio e Contabilità	Misurazione giorni di ritardo	La media dei pagamenti è stata effettuata in 17,03 giorni rispetto alla data di protocollazione delle fatture
	Esternalizzazioni e del servizio di accertamento IMU/TASI	Ricerca all'esterno dell'Ente di risorse qualificate per l'attività di accertamento IMU /TASI	Aggiornamento delle banche dati tributarie. Aumento della capacità di riscossione dell'Ente.	Tributi	Gestione e conclusione della gara	Gara effettuata e conclusa. Determina di aggiudicazione n.1008 del 22/12/2022
03. Ordine pubblico e sicurezza	Interventi volti all'aumento della sicurezza stradale	Aumentare la sicurezza della circolazione stradale, anche con riferimento alle fasce deboli degli utenti della strada (pedoni e ciclisti)	Contenimento dei sinistri stradali e aumento del rispetto delle norme di comportamento al C.d.S.	Polizia Locale	N. verbali a norme di comportamento 300 n. posti di controllo: 250 n. veicoli controllati: 500 n. incidenti stradali 30	350 150 4.000 42
	Potenziamento dell'attività di controllo di polizia amministrativa	Ordinato e regolare svolgimento dell'attività produttiva nella città, con particolare riferimento all'attività commerciale. Controlli in ambito edilizio Controllo reale contesto residenziale	Contenimento delle situazioni di irregolarità nello svolgimento dell'attività commerciale. Rispetto della normativa in ambito di cantieri edilizi. Corretta gestione assegnazione residenze	Polizia Locale	N. controlli attività commerciale in sede fissa e ambulante 75 n. controlli sui cantieri edili 10 n. controlli anagrafici 450	80 24 750

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

04. Istruzione e diritto allo studio	<p>Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali</p>	<p>Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio</p>	<p>Garantire il necessario supporto alle famiglie e alle scuole ai fini dell'inserimento scolastico</p>	<p>Pubblica Istruzione</p>	<p>n. utenti pre scuola: 65 n. utenti post scuola: 40 n. utenti mensa: 800 n. pasti somministrati: 110.000 n. utenti scuolabus: 140 n. alunni disabili assistiti: 68 n. ore di assistenza educativa scolastica erogate: 16.000 n. alunni disabili trasportati: 6 Erogazione borse di studio – n. beneficiari: 5</p>	<p>n. utenti pre scuola: 65 n. utenti post scuola: 43 n. utenti mensa: 798 n. pasti somministrati: 105.834 n. utenti scuolabus: 150 n. alunni disabili assistiti: 89 n. ore di assistenza educativa scolastica erogate: 16552 n. alunni disabili trasportati: 10 Erogazione borse di studio – n. beneficiari: 5</p>
	<p>Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare destinato ad edilizia scolastica</p>	<p>Programmare e realizzare le opere necessarie</p>	<p>Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare destinato ad edilizia scolastica</p>	<p>Opere Pubbliche</p>	<p>100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.</p>	<p>È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti</p>
05. Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	<p>Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno</p>	<p>Sfruttare delle potenzialità del Vecchio Ospedale Soave</p>	<p>Valorizzare l'edificio promuovendo la cultura</p>	<p>Affari Generali</p>	<p>n. iniziative in calendario presso l'ex Soave: 5</p>	<p>n. iniziative in calendario presso l'ex Soave: 5</p>
	<p>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</p>	<p>Organizzazione del Premio Novello</p>	<p>Realizzare l'evento rendendolo più coinvolgente per la cittadinanza</p>	<p>Affari Generali</p>	<p>Il premio tornerà di competenza dell'Ufficio Cultura</p>	
	<p>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</p>	<p>Organizzare il concorso di narrativa Anna Vertua Gentile</p>	<p>Realizzare il premio nelle varie edizioni</p>	<p>Biblioteca</p>	<p>Realizzazione del premio Anna Vertua Gentile – fase di avvio</p>	<p>Concorso regolarmente avviato</p>
	<p>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</p>	<p>Garantire il funzionamento della civica biblioteca</p>	<p>Garantire il regolare funzionamento a norma della L. 81/1985</p>	<p>Biblioteca</p>	<p>n. prestiti: 9.000n. utenti attivi 750n. reference: 9.000n. prestiti interbibliotecari: 2000 n. nuove acquisizioni: 1.500; - n. servizi ad personam per utenti disagiati (Home): 10</p>	<p>n. prestiti: 4228. Reference: 4602. Prestiti interbibliotecari: 3671 n. nuove acquisizioni: 1.569; - n. servizi ad personam per utenti disagiati (Home) = l'attività è stata pesantemente inficiata dalle limitazioni causa COVID</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Garantire promozione pubblicitaria agli eventi organizzati dall'amministrazione comunale, ovvero aventi il patrocinio	Dare il maggior risalto possibile agli eventi cittadini, anche come forma di sostegno a terzi	Affari generali ed Istituzionali	n. patrocini :35	n. patrocini :48
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Gestione delle iniziative nel periodo fieristico	Coordinamento e organizzazione delle attività	Affari generali ed Istituzionali	n. eventi collaterali alla fiera:3	n. eventi collaterali alla fiera:3
	Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura	Collaborare con le iniziative di terzi (patrocini, contributi, bando del Soave, ecc)	Garantire sostegno alle iniziative di terzi	Affari Generali	n. eventi organizzati: 5	n. eventi organizzati: 5
	Migliorare lo stato di conservazione e proseguire l'adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Programmare e realizzare le opere necessarie	Adeguamento normativo del Patrimonio Immobiliare avente valenza culturale	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Creare un sistema più adatto alle esigenze del mondo sportivo	Sostenere lo sport attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili sul territorio	Affari generali ed Istituzionali	n. contributi : 2	n. contributi: 2
	Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili	Garantire sostegno alla realizzazione di eventi e manifestazioni	Sostenere lo sport e l'iniziativa locale	Affari generali ed Istituzionali	n. eventi:3	n. eventi:3
	Concessione impianti sportivi.	Disciplinare con nuove convenzioni di gestione i rapporti con le società sportive.	Utilizzo e sfruttamento economico delle strutture e mantenimento in efficienza delle stesse. Miglioramento del servizio offerto	Patrimonio	Concessione del 100% impianti disponibili	Tutti gli impianti sono affidati e utilizzati da 15 associazioni sportive dilettantistiche presenti sul territorio
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	Soddisfare fabbisogno abitativo di nuclei familiari in disagio sociale economico abitativo	Mantenere elevati standard di efficienza nel processo di assegnazione alloggi di E.R.P. che si rendono disponibili	Edilizia Residenziale e Pubblica	Assegnare il 100% degli alloggi E.R.P. assegnabili	Assegnati tutti e tre gli alloggi SAP inseriti nel bando 2022
	Adeguare il patrimonio comunale appartenente all'edilizia residenziale pubblica	Programmare e realizzare le opere di adeguamento degli alloggi di erp	Adeguare alle normative vigenti gli alloggi di erp	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate. Sono state gestite tutte le opere pubbliche avviate negli esercizi precedenti

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	Rigenerazione urbana	Attuazione delle direttive della Legge Regionale n. 18/20219: "misure di semplificazione e incentivazione per la rigenerazione urbana e territoriale, nonché per il recupero del patrimonio edilizio esistente"	Favorire il recupero del patrimonio edilizio dismesso - adozione di specifiche condizioni per la messa in sicurezza degli immobili in stato di dismissione	Urbanistica	Presentazione di Pratiche edilizie inerenti fabbricati dismessi, anche già oggetto di premialità	E' stata presentata una pratica edilizia per il recupero di un compendio immobiliare in Via Gorini nell'ambito del nucleo antico
	Edilizia convenzionata. Realizzazione da parte di privato, con finanziamenti regionali di alloggi a canone sociale moderato.	Messa in campo di unità immobiliari a prezzi calmierati per le fasce meno abbienti quali giovani coppie e anziani. Attuazione della modalità operativa di controllo di assegnazione delle unità immobiliari realizzate.	La copertura parziale delle numerose richieste di alloggi da parte di alcune categorie e il calmierato dei prezzi di affitto delle unità immobiliari disponibili sul territorio.	Edilizia Residenziale e Pubblica	La competenza Erp è la sola verifica delle eventuali assegnazioni unità immobiliari in edilizia convenzionata realizzate dai privati	Interventi non attivati da parte di privati
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Gestione dei rifiuti urbani - sensibilizzazione e "ecologica"	Sensibilizzazione, in particolar modo dei giovani, sull'importanza della raccolta differenziata con iniziative presso le scuole	Giornate ecologiche volte alla pulizia e alla tutela del territorio con Legambiente	Ecologia, Ambiente	n. 150 partecipanti	L'iniziativa con Legambiente non è stata attuata Si è fornito supporto alle scuole nelle diverse iniziative organizzate a cui hanno partecipato 120 alunni
	Tutela ambientale	Garantire l'igiene ambientale	Contenimento specie animali e disinfezione del territorio	Ecologia, Ambiente	Numero capi da eradicare	Si è provveduto a puntuali interventi di derattizzazione, dezanarizzazione e deblattazione. Il controllo nutrie non è stato possibile causa mancata formazione delle squadre di selecontrollori abilitati.
	Manutenzione del Patrimonio arboreo cittadino	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle aree verdi e dei parchi pubblici	Garantire un adeguato standard di decoro e di sicurezza delle aree verdi attrezzate e non fruibili	Manutenzioni	Mq. 28.223 totale aree a verde da mantenere	Gli interventi manutentivi sono stati eseguiti in base a quanto programmato e affidati a ditta esterna

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

10. <i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	Adeguare e mantenere la viabilità in funzione delle esigenze emergenti	Programmare e realizzare le opere di manutenzione e adeguamento	Realizzazione interventi di manutenzione strade – rotatorie – piste ciclabili	Opere Pubbliche	100% di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP.	È stata avviata l'esecuzione di tutte le opere programmate e finanziate.
	Controllo segnaletica stradale	Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale	Maggiore sicurezza per pedoni e veicoli	Manutenzioni	n. 15 paletti con relativi cartelli da posarsi in prossimità di rotatorie a sostituzione di quelli danneggiati	La segnaletica verticale è stata posizionata su incroci e rotatorie per un totale di 20 cartelli
	Servizio scuolabus	Sostegno agli alunni e più in generale alle famiglie Ampliare le aree asservite dal servizio	Garantire il diritto al trasporto scolastico ed offrire un servizio alle famiglie	Istruzione	n. 140 alunni richiedenti del servizio scuolabus	E' stato assicurato il servizio a 159 alunni
	Manutenzione della rete stradale, della rete di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle strade cittadine, degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici	Migliorare lo stato di conservazione della viabilità cittadina al fine di garantire il rispetto delle normative, la sicurezza degli utenti e contenere i costi di gestione	Manutenzioni	Ore 500 con personale comunale	Sono state dedicate alla manutenzione delle strade 540 ore da parte di personale comunale per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria
	Manutenzione segnaletica verticale effettuata in amministrazione diretta	Favorire la conservazione e la manutenzione della segnaletica verticale stradale, mediante la pulizia, il ripristino o la sostituzione della cartellonistica	Garantire lo stato di conservazione della segnaletica verticale al fine di migliorare la sicurezza viabilistica ed il rispetto del Codice Stradale	Manutenzioni	n. 60 cartelli da manutendere	E' stata eseguita la manutenzione della segnaletica verticale con sostituzione/ sistemazione di oltre 70 cartelli
	Servizio di sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Intervenire nel più breve tempo possibile per lo spazzamento di neve da tutte le strade cittadine, nonché prevenire situazioni pericolo dovute a gelate mediante spargimento preventivo di sale	Garantire la percorribilità delle rete stradale cittadina in adeguate condizioni di sicurezza a seguito di condizione meteo avverse (neve o ghiaccio)	Manutenzioni	Ore 12/ intervento per l'intera rete stradale comunale	Nell'anno non si sono verificate precipitazioni nevose. Si sono eseguiti interventi di spargimento sale per prevenire situazioni di pericolo dovute a gelate per un totale di 25 ore

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

11. Soccorso civile	Maggiore operatività del sistema comunale di Protezione Civile	Rafforzamento strutturale del servizio di Protezione Civile e del Gruppo Comunale di Volontari.	Autonoma capacità di risposta del G.C.V.P.C. per le esigenze di intervento di carattere minore a livello comunale	Protezione Civile	Acquisizione nuovi mezzi Nr. 1/2 Acquisizione di strumentazione specialistica Nr. 5-7 dotazioni strumentali specialistiche Attivazioni volontari per attività di protezione civile Nr. 70	2 6 73
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Aggiornare documenti informativi per i cittadini ed avviare aggiornamenti necessari ai regolamenti di competenza	Verificare le carte dei servizi e regolamenti di competenza per valutare opportunità di aggiornamento	Aggiornamento costante documenti	Area Sociale	Revisione carta dei Servizi Asilo Nido Avvio confronto con Servizio Cultura e affari generali per revisione regolamento unico sulla concessione dei contributi economici per le tutte le associazioni Volontariato (anche delle Consulte Comunali), Terzo settore, altri Enti pubblici e privati	Rivista la carta dei servizi adeguandola alla DGR2929/20 ed alle direttive impartite da Regione Lombardia Avviato confronto. Il regolamento della Consulta Cultura è stato allineato a quello della Consulta famiglia. Si allineerà anche quello del Volontariato mentre le linee di indirizzo concordata è quella di scorporare dal Regolamento Volontariato la parte di sostegno economico e di aggiornare Regolamento erogazione contributi economici unico in accordo coi gli altri uffici quindi trasversale ed a uso di quelli che hanno poi stanziamento assegnato allo scopo (ossia per le 3 Consulte e/o per le associazioni che non sono aderenti a queste ultime).
	Sviluppare forme di partecipazione della società civile per la creazione di un sistema integrato di interventi in ambito sociale favorendo la collaborazione tra i diversi attori pubblici e privati	Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato tra pubblico e privato	Ottimizzazione delle risorse e risparmio economico	Area Sociale	Rinnovo Convenzione con ASP triennio 2023-2025 e disciplinare 2023 entro 31 /12/2022 per servizi in convenzione/ patnernariato Convenzione con auser per anno 2023 (entro il 31.12.2022) Valutazione progetto con Terzo Settore (Coop Amicizia) per anno 2023 , se possibile (nel 2021 2022 sospeso a causa dell'emergenza sanitaria) Entro 31/12/2022	Rinnovata convenzione per triennio 2023-2025 con delibera C.C. N 78 del 28/11/2022 Approvato Disciplinare attuativo 2023 con delibera G C N 306 del 19.12.2022 Approvata convenzione con AUSER con delibera C.C. N 79 del 28/11/22 Causa fragilità persone coinvolte dal punto di vista sanitario e della prevenzione salute, la Cooperativa pur manifestando intenzione di riprendere il progetto e la collaborazione appena possibile, in via precauzionale non ha ancora ritenuto opportuno riattivarla

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Supportare la famiglia sia nell'accudimento o domiciliare dei suoi componenti fragili che nell'accesso al sistema dei servizi e attivazione misure anche con fondi extra comunali possibili</p>	<p>Attivare tutti gli interventi possibili e accedere a tutte le risorse per la non autosufficienza o per famiglie extracomunali possibili</p>	<p>Sostegno alle famiglie e/o a utenza fragile Favorire attivazione di tutte le risorse possibili</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>Garantire 100% interventi in atto (es. Sad, telesoccorso) N beneficiari sostegno affitti / Asse casa N beneficiari misura Nidi gratis N massimo di pasti a domicilio possibili Attivare Progetti per misure non autosufficienza</p>	<p>Garantire tutti gli interventi possibili N 53 N 17 Con nuovo appalto dal 1 luglio 2022, il N massimo è di 35 (di cui 5 gratuiti) Attivati 29 progetti (ossia tutti quelli possibili)</p>
	<p>Porre l'accento sulla dimensione di contenuto dell'assistenza economica alle famiglie e sulla conoscenza approfondita della storia familiare, contestualmente promuovendo occasioni di sviluppo economico e lavoro</p>	<p>Potenziare il controllo sulle richieste e favorire gli interventi a scopo di inserimento lavorativo. Disincentivare assistenzialismo ma favorire percorsi di aiuto socio economico mirati</p>	<p>Maggiore controllo della spesa e razionalizzazione dell'individuazione e dei beneficiari</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>N Attivazioni borse lavoro: almeno 6 Attivazione di progetti/patti personalizzati con i beneficiari per sostegno al reddito ogniqualvolta possibile</p>	<p>N 6 cofinanziate dal Comune (+ 1 attivata senza cofinanziamento comunale) Attivati tutti i progetto ogniqualvolta possibili e con i requisiti previsto dai regolamenti e/o bandi</p>
	<p>Garantire un'offerta educativa primaria valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p>	<p>Proposte educative con accessi e modularità orarie flessibili e diversificate</p>	<p>Mantenimento servizi di post asilo, part time , progetti interni a sostegno genitorialità</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>Saturazione 100% posti disponibili Asilo Nido Attivazione servizio aggiuntivo prolungamento orario dalle 16.30 alle 18</p>	<p>Attivate botteghe ad ogni chiusura scolastica compresa quella estiva (luglio e due settimane settembre) Attivate 2 collaborazioni (1 a giugno con Polisportiva San Luigi ed 1 per mesi luglio e agosto tramite manifestazione interesse con Cooperativa Alemar Ottenuta Nuova certificazione qualità asilo nido ai sensi della norma ISO9001:2015 per triennio 2023-2025 da parte di Ente RINA s.p.a. in data 15/12/2022 Valore gradimento C S generale: 9,74 Valore gradimento C S inserimento: 9.50 (a.s. 21-22; 9 inserimenti da sett. a dic. 22)</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

	<p>Garantire un'offerta educativa primaria valorizzando l'esperienza consolidata e la flessibilità con un'attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p>	<p>Interventi finalizzati a erogazione servizi di qualità a sostegno e supporto alla famiglia garantendo anche la presenza di servizi a supporto della famiglia in concomitanza della chiusura scolastica con attenzione alle famiglie in difficoltà ed alle famiglie che lavorano</p>	<p>Mantenimento qualitativo dei servizi comunali a sostegno della famiglia e promozione di attività a supporto delle stesse anche se non gestite direttamente dal comune</p> <p>Mantenimento certificazione qualità ASILO NIDO ISO9001:2015</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>N Attivazione botteghe progetto welfare durante chiusure scolastiche, se possibili da norme Covid 19</p> <p>Collaborazioni, attivazioni con Enti pubblici o anche privati per realizzazione centri Estivi da giugno ad agosto e, se possibile, botteghe a settembre</p> <p>Nuova certificazione qualità Asilo Nido ai sensi della norma ISO9001:2015</p> <p>Monitorare annualmente C.S. /Valore gradimento Asilo nido su scala 0-10</p> <p>Monitorare annualmente C.S. inserimento: valore gradimento da 0 a 10</p>	<p>N 4 iniziative promozione volontariato</p> <p>N 9 contributi approvati ed erogati (tutti quelli richiesti)</p>
	<p>Promuovere attività volte a diffondere la cultura del volontariato e la cultura della famiglia ed il senso della comunità</p>	<p>Promozione e sostegno delle attività ed iniziative da parte delle Consulte ma provenienti da altre realtà con i medesimi obiettivi, favorendo il lavoro in rete anche con Scuole, altri Enti a beneficio della comunità</p>	<p>Sostegno alle associazioni della Consulta</p> <p>Attività di promozione, valorizzazione delle attività e progettualità di volontariato a favore della città</p>	<p>Area Sociale</p>	<p>Partnenariato e/o sostegno ad iniziative promosse dalle Associazioni di Volontariato</p> <p>Sostegno economico (N contributi erogati alle associazioni delle Consulte Volontariato)</p>	<p>Attivate botteghe ad ogni chiusura scolastica compresa quella estiva (luglio e due settimane settembre)</p> <p>Attivate 2 collaborazioni (1 a giugno con Polisportiva San Luigi ed 1 per mesi luglio e agosto tramite manifestazione interesse con Cooperativa Alemar</p> <p>Ottenuta Ricertificazione qualità asilo nido ai sensi della norma ISO9001:2015 per triennio 2023-2025 da parte di Ente RINA s.p.a. in data 15/12/2022</p> <p>Valore gradimento C S generale: 9,74</p> <p>Valore gradimento C S inserimento: 9.50 (a s 21-22 ; 9 inserimenti da sett a dic 22)</p>
<p>14. Sviluppo economico e competitività</p>	<p>Rivitalizzazione commerciale dei centri storici – con la partecipazione attiva dei commercianti sempre più protagonisti del territorio.</p> <p>Rivisitazione del Mercato storico settimanale.</p>	<p>Messa in campo di iniziative di varia natura, al fine di rivitalizzazione il centro storico e il commercio di vicinato.</p> <p>Messa in sicurezza e regolarizzazione dei posteggi, nonché rivisitazione del l'apposito Regolamento.</p>	<p>Partecipazione e/o collaborazione delle Associazioni di categoria alle iniziative della Amministrazione Comunale programmate.</p>	<p>Commercio, Fiere e Mercati</p>	<p>n. associazioni di categoria che partecipano all'evento</p>	<p>n. associazioni di categoria che partecipano all'evento: 2</p>

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

<p>15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale</p>	<p>Progetto "Obiettivo Lavoro"</p>	<p>Contribuire a sostenere l'occupazione in modo reale e corretto, con particolare attenzione a categorie di persone che, per età o per un maggiore perdurare dello stato di disoccupazione, siano in una situazione di maggiore difficoltà.</p> <p>Rilanciare l'economia promuovendo lo sviluppo economico e incentivando le imprese che scelgono di assumere.</p>	<p>Aggiornamento dell'Albo delle Persone in cerca di occupazione</p> <p>Erogazione contributi a seguito di analisi delle istanze pervenute</p>	<p>Sportello Unico</p>	<p>Publicazione avviso per presentazione nuove domande ed aggiornamento Albo, nonché verifica di eventuali richieste di erogazione contributo avanzate dalla imprese</p>	<p>Obiettivo non più in essere</p>
--	------------------------------------	---	--	------------------------	--	------------------------------------

L'allegato "A", che riporta obiettivi di mantenimento dell'Ente per l'anno 2022 individua, per centro di responsabilità, le funzioni svolte dai servizi e fornisce il report delle principali attività.

Obiettivi di sviluppo

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della documentazione presentata dai Responsabili di Posizione Organizzativa, ha operato un attento esame della stessa ed ha valutato in modo complessivamente positivo l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della performance 2022, distinti per servizio, e le valutazioni attribuite dal Nucleo di Valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi:

	Denominazione	Settore	Risultato
110	APPROVAZIONE NUOVA CONFIGURAZIONE MERCATO CITTADINO	Affari generali	100%
111	CANCELLAZIONI POSIZIONI ANAGRAFICHE ANOMALE	Affari generali	100%
112	AGGIORNAMENTO SITUAZIONE POPOLAZIONE RESIDENTE	Affari generali	100%
113	IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DEL CERIMONIALE ISTITUZIONALE	Affari generali	100%
202	PROGETTO CONTROLLO AUTOTRASPORTO	Polizia Locale	50%
203	CENSIMENTO IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA PRIVATI	Polizia Locale	100%
207	AGGIORNAMENTO P.E.C.	Polizia Locale	100%
304	AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE, ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE - RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	Finanziario	100%
404	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - S.U.E.- PATRIMONIO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA	Finanziario	100%
702	RIPRISTINO ACCESSO AL SETTORE TECNICO DA VIALE GANDOLFI 6	Tecnico	100%
803	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'	Amministrativo	100%
804	GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA E NONCHÉ IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA OVVERO ECCEZIONALITÀ	Tecnico	100%
1204	EROGARE UN SERVIZIO GRATUITO AGGIUNTIVO PRESSO GLI SPORTELLI DELL'UFFICIO SPORTELLOAMICO AI FINI DELL'OTTENIMENTO SUCCESSIVO DELLO SPID ONLINE	Sistemi informativi	100%
1205	MICROCREDITO - EROGARE IL NUOVO SERVIZIO INFORMATIVO E DI RACCOLTA DATI PER CONTO DELL'ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO (ENM)	Sistemi informativi	100%
1303	ATTIVAZIONE DI UN BANDO PER ASSEGNARE BOX DI PROPRIETÀ COMUNALI COME LIBERO MERCATO CON DIRITTO DI PRELAZIONE AGLI INQUILINI SAP	Integrazione sociale	100%
1304	MIGLIORARE EFFICACIA ED EFFICIENZA GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE DI SOSTEGNO	Integrazione sociale	100%
1505	BIBLIOTECA E SCUOLA "INSIEME PER LA LETTURA DOPO IL COVID" IN MEMORIA DI VANNA ALQUATI	Amministrativo	100%
1602	L'INSERIMENTO ALL'ASILO NIDO: NUOVE STRATEGIE ORGANIZZATIVE, COMUNICAZIONE EFFICACE E FLESSIBILITÀ	Amministrativo	100%

Risultati della performance individuale

3.1.1. Posizioni organizzative

Il Nucleo di Valutazione ha valutato l'effettivo grado di raggiungimento dei progetti, legati alla performance individuale delle posizioni organizzative, in conformità al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Codogno.

La misurazione e la valutazione della performance individuale per il personale responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni

I punteggi ottenuti da ciascun responsabile di servizio, titolare di P.O., collegati alla performance e legati al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati validati dal Nucleo di Valutazione e riconosciuti proporzionalmente in base alla percentuale di raggiungimento, come dettagliatamente espresso nella tabella di cui al punto precedente.

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ha espresso la valutazione relativa alla performance individuale collegata al comportamento dei responsabili di servizio. Per raggiungere questo risultato, ha basato la propria valutazione sulla relazione del Segretario Generale, anche nella sua veste di responsabile anticorruzione e trasparenza, per quanto concerne i comportamenti organizzativi e le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'anno 2022.

Il punteggio della performance individuale collegata ai comportamenti è determinato dalla somma dei giudizi ottenuti per ciascun criterio valutato.

I membri esterni del Nucleo di Valutazione, in base ai seguenti criteri stabiliti nel Piano della Performance triennio 2022/2024 ed ai risultati raggiunti, di seguito evidenziati, hanno assegnato un punteggio di 10 su 10 per quanto concerne la performance organizzativa.

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Spesa personale	Rispetto del parametro di virtuosità previsto dal DM 17 marzo 21	26,55% - parametro limite per la categoria 27 % - <u>Parametro rispettato</u>
Capacità di impegno della spesa corrente per l'acquisto di beni e servizi	Velocità di impegno della spesa corrente (competenza) per l'acquisto di beni e servizi	Pari o superiore al 95% Impegni Euro 7.449.811,42 / stanziamenti Euro 7.717.201,49 <u>Target rispettato 96,54%</u>
Grado di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, sulla base del report contenuto nel P.T.P.C.	Assenza di criticità
Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Certificazione positiva a cura del Nucleo di Valutazione

Si riporta il prospetto riepilogativo relativo ai risultati della valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, in forma aggregata in maniera tale da tutelare la privacy degli interessati:

RIPARTIZIONE INDENNITA' RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2022	
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	8
INDENNITA' RISULTATO TEORICA 25% INDENNITA' POSIZIONE ORGANIZZATIVA	€ 22.491,12
MEDIA % VALUTAZIONE	95,50
INDENNITA' RISULTATO ATTRIBUITA	€ 21.606,11
QUOTA INDENNITA' NON ATTRIBUITA	€ 885,01

3.1.2. Personale dei livelli A-C

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dei livelli è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata dai Responsabili di servizio.

Nel prospetto che segue è indicata la media dei punteggi attribuiti al personale dei livelli di ciascun settore

RIPARTIZIONE PER SETTORI FONDI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2022							
SETTORI	SISTEMI INFORMATIVI	AFFARI GENERALI	FINANZIARIO	TECNICO	POLITICHE SOCIALI	AMMINISTRATIVO	POLIZIA LOCALE
FONDO PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE	€ 34.218,23						
di cui per premio addizionale	€ 5.974,12						
PERSONALE PER SETTORE	9	12	7	17	18	9	14
PREMI ATTRIBUITI	€ 3.765,33	€ 4.693,47	€ 2.599,35	€ 6.459,05	€ 6.898,47	3.711,97 €	€ 6.109,62
MEDIA VALUTAZIONE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (Max teorico 50 punti)	43,67	44,08	48,50	45,67	47,89	49,00	46,56

Tale distribuzione non comprende i fondi distribuiti ai fini dei progetti obiettivo voluti dalla Giunta comunale e relativi a *“Approvazione progetto di sviluppo per la realizzazione dello Sportello Amico finanziato ai sensi art. 67, comma 5 del CCNL 21 maggio 2019”* e *“Realizzazione della Fiera autunnale”*

4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. 82 del 20 aprile 2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2022-2024, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione, successivamente recepito nel PIAO adottato con deliberazione n. 209 del 5 settembre 2022.

L'Amministrazione ha individuato il Segretario p.t. dr.ssa Elena Noviello quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) dalla data del 5 novembre 2019, confermando la nomina anche a seguito del rinnovo elettorale dell'Amministrazione comunale avvenuto ad ottobre 2021.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Servizio in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario generale, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

Anticorruzione: è stata adottata la Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2021, pubblicata sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti sulla base delle indicazioni fornite da ANAC.

Controlli interni: in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 97 del 20 dicembre 2012, modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 4 dicembre 2014, è stata effettuata l'attività di controllo sui provvedimenti adottati dai Responsabili di Servizio relativamente all'anno 2021, il cui esito è contenuto nel Referto trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, al Sindaco, all'organo di revisione, all'organismo indipendente di valutazione ed ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontro di irregolarità.

A causa dell'emergenza epidemiologica in corso dall'inizio 2020, con delibera n. 129 del 5 agosto 2020 la Giunta Comunale ha dettato specifici indirizzi perché, nella fase di emergenza epidemiologica internazionale, si possa provvedere ugualmente in modo efficace allo svolgimento dell'attività di controllo successivo attuando una riduzione delle percentuali degli atti da sottoporre a controllo, confermando nel contempo l'utilizzo dei criteri di verifica in uso e quindi:

1. percentuale di atti soggetti a controllo successivo, per l'anno 2022:
5% delle determinazioni adottate da ogni responsabile di servizio;
5% dei contratti stipulati per scrittura privata;
3% degli altri atti amministrativi.
2. utilizzo di metodologie automatiche di individuazione casuale degli atti da sottoporre a controllo successivo, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell'Ente;
3. possibilità, per iniziativa propria o su richiesta di responsabili, componenti degli Organi di governo, di revisione o valutazione, di sottoporre a controllo successivo atti ritenuti di particolare rilievo o delicatezza.

Esclusivamente per quanto attiene alla verifica del rispetto dei tempi procedurali, essendo stato oggetto di importante revisione la mappatura dei procedimenti allegata al relativo regolamento, essendo la stessa tale da non corrispondere più alla effettiva realtà dell'ente, la rilevazione è stata effettuata solo per il secondo semestre sulla mappatura aggiornata.

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT ha collaborato, inoltre, con i componenti esterni del Nucleo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ordinariamente prevista al 31 marzo come richiesto dall'ANAC, ma per il 2021 rinviata al 31 maggio 2021.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D. Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

5. IL POLA – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Conformemente alla normativa, il Comune di Codogno ha adottato il POLA che costituisce uno degli allegati al piano della performance approvato con deliberazione G.C.n. 73/2021.

L'inserimento dello *smart working* all'interno dell'Ente risponde alla finalità di permettere ai dipendenti e alle dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) Sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- b) Creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, accrescere e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, nonché la condivisione dei valori aziendali;
- c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro;
- d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo.

Il POLA ha individuato i seguenti indicatori di funzionamento ritenuti idonei a misurare, nell'anno 2022, il grado di raggiungimento dei risultati proposti:

Anno 2022				
Attività	Termine	Indicatore di funzionamento/obiettivo		Risultato raggiunto
Individuazione categorie ammissibili/non ammissibili	Aprile 2022	Individuazione entro la data prefissata	Aprile 2021	Deliberazione di Giunta n. 56 del 21 marzo 2022
Promozione tra il personale dipendente e raccolta prime adesioni	15 maggio 2022	Prime adesioni	10 % del personale dipendente = 9	50
Continuazione nella raccolta delle adesioni	31 dicembre 2022	Obiettivo numero adesioni	30% del personale dipendente = 30	53
Somministrazione di questionario ai dipendenti aderenti volto a rilevare punti di critica e punti di forza, nonché elementi migliorabili*	Tra il 15 e il 31 dicembre 2022	Raccolta e analisi questionari	n. 45 questionari raccolti	rrinviato
Giornate di lavoro agile tra la fine dell'emergenza e il 31 dicembre 2021	31 dicembre 2022	Una giornata/dipendente per n. 30 settimane	600	632

Criticità e prospettive

L'analisi del percorso svolto nel 2022 permette di effettuare le seguenti considerazioni:

- Ogni azione dell'amministrazione comunale, così come ogni obiettivo, sono (e continuano ad essere) indirizzati a consentire la migliore vivibilità della città anche successivamente al termine dell'emergenza sia dal punto di vista sanitario, che economico e psicologico-sociale;
- si dovrà mantenere la massima attenzione alla congruità degli obiettivi rispetto agli indirizzi strategici dell'Amministrazione definiti dal Documento Unico di Programmazione, garantendo che siano sfidanti, ma raggiungibili sul piano della realtà;
- si dovrà continuare a prestare attenzione all'integrazione del ciclo della *performance* con il sistema dei controlli interni e con le disposizioni relative all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- si dovrà incoraggiare un livello di attenzione sempre maggiore dei responsabili di servizio allo sviluppo degli obiettivi in corso d'anno al fine di poter eventualmente rinegoziare gli obiettivi proposti in sede di verifica semestrale al fine di generare, comunque, valore per i cittadini;
- si dovrà continuare ad affinare il processo di individuazione degli indicatori, al fine di meglio rappresentare il reale contributo dei responsabili e della struttura, nonché dei benefici prodotti anche negli esercizi successivi;
- si dovrà incentivare il livello di utilizzo dello *smart working*, oggi pienamente regolarizzato.

6. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Spesa di personale

Per quanto concerne il personale, tenuto conto dei limiti imposti dalle vigenti normative all'assunzione di personale, si è constatata la condizione di ampia virtuosità del Comune di Codogno rispetto ai parametri previsti dal Decreto del Presidente del consiglio dei ministri datato 17 marzo 2020.

Tale decreto individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché' ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Per un Comune della fascia demografica cui appartiene la Città di Codogno, il limite è del 27%.

Il costo di personale per l'anno 2022 si è attestato come segue, su parametri di certa virtuosità:



**COMUNE DI CODOGNO - DOTAZIONE ORGANICA -
VERIFICA DEL PARAMETRO DI VIRTUOSITA' DI CUI ALLA TABELLA 1 DEL
DECRETO 17 MARZO 2020
ULTIMO RENDICONTO APPROVATO**

	2019	2020	2021
CONSUNTIVO 22			
3.088.230,81 €			
Titolo I entrate	9.797.696,97	8.472.966,29	9.518.323,41
Titolo II entrate	905.341,52	2.982.629,35	1.030.088,05
Titolo III entrate	3.033.395,09	1.501.909,96	2.749.690,96
	13.736.433,58	12.957.505,60	13.298.102,42
media	13.330.680,53		
fondo crediti dubbi	1.699.937,62		
risultato	11.630.742,91		
rapporto tra spesa personale e risultato ottenuto		26,55%	

I comuni “virtuosi” possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a un valore percentuale indicato dal decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di virtuosità, da non superare.

Per l'anno 2022, la spesa di personale del Comune di Codogno non avrebbe potuto aumentare, rispetto al 2018, in misura superiore al 9%.

La spesa di personale nel 2022 ha portato, in realtà, ad un decremento.

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

Costo del personale - Consuntivo 2022						
COSTI EFFETTIVI DA DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA						

VOCI DI SPESA	Costo	CPDEL 23,80%	INADEL 2,88%	IRAP 8,50 %	TOTALE ONERI	Totale
Stipendio base (1-1043-119) senza segretario (compreso tempo det)	2.028.736,46 €	482.839,28 €	58.427,61 €	172.442,60 €	713.709,49 €	2.742.445,95 €
Arretrato e competenza 2022 (1263-1264-1265-1266)	142.989,26 €	34.031,44 €	4.118,09 €	12.154,09 €	50.303,62 €	193.292,88 €
P.E.O.(5)	73.011,08 €	17.376,64 €	2.102,72 €	6.205,94 €	25.685,30 €	98.696,38 €
vacanza contrattuale 19/21(1047)	9.100,85 €	2.166,00 €	262,10 €	773,57 €	3.201,68 €	12.302,53 €
vacanza contrattuale 22/24 (1243-1268)	13.013,37 €	3.097,18 €	374,79 €	1.106,14 €	4.578,10 €	17.591,47 €
Indennità di comparto (972)	47.840,44 €	11.386,02 €	1.377,80 €	4.066,44 €	16.830,27 €	64.670,71 €
Segretario comunale (senza indennità risultato)	96.228,04 €	22.902,27 €	2.771,37 €	8.179,38 €	33.853,02 €	130.081,06 €
Indennità di risultato Segretario	8.077,01 €	1.922,33 €		686,55 €	2.608,87 €	10.685,88 €
Fondo risorse decentrate (VEDASI VOCI INCLUDE)	95.284,04 €	22.677,60 €	534,67 €	8.099,14 €	31.311,42 €	126.595,46 €
Posizioni organizzative (105)	81.230,52 €	19.332,86 €	2.339,44 €	6.904,59 €	28.576,90 €	109.807,42 €
Indennità di risultato (412)	30.195,62 €	7.186,56 €		2.566,63 €	9.753,19 €	39.948,81 €
Indennità vigilanza (120)	14.672,35 €	3.492,02 €	422,56 €	1.247,15 €	5.161,73 €	19.834,08 €
Indennità educatrice (voce 100)	5.370,70 €	1.278,23 €	154,68 €	456,51 €	1.889,41 €	7.260,11 €
Indennità qualifica (90)	1.138,83 €	271,04 €	32,80 €	96,80 €	400,64 €	1.539,47 €
Indennità sportello unico (943)	2.850,00 €	678,30 €	82,08 €	242,25 €	1.002,63 €	3.852,63 €
Elemento perequativo (1161)	22.550,87 €	5.367,11 €	649,47 €	1.916,82 €	7.933,40 €	30.484,27 €
RIA e Ad personam (3+13+10)	3.010,89 €	716,59 €	86,71 €	255,93 €	1.059,23 €	4.070,12 €
Spese formazione	15.000,00 €					15.000,00 €
Spesa per lavoro somministrato	17.323,99 €					17.323,99 €
Fondo lavoro straordinario (151+216+217)	19.177,95 €	4.564,35 €	552,32 €	1.630,13 €	6.746,80 €	25.924,75 €
INAIL	17.112,16 €					17.112,16 €
Buoni pasto	39.648,00 €					39.648,00 €
Assegni nucleo familiare (9)	3.299,52 €					3.299,52 €
COSTO COMPLESSIVO DI PERSONALE	2.786.861,95 €	641.285,83 €	74.289,22 €	229.030,65 €	944.605,70 €	3.731.467,65 €

Comune di Codogno – *Relazione della Performance 2022*

VOCI DI SPESA A DETRARRE						
L. 68 per la quota d'obbligo	15.363,75 €	3.656,57 €	442,48 €	1.305,92 €	5.404,97 €	20.768,72 €
L. 68 per la quota d'obbligo	22.641,88 €	5.388,77 €	652,09 €	1.924,56 €	7.965,41 €	30.607,29 €
L. 68 per la quota d'obbligo art.18 -	21.104,73 €	5.022,93 €	607,82 €	1.793,90 €	7.424,64 €	28.529,37 €
L. 68 per la quota d'obbligo	24.275,34 €	5.777,53 €	699,13 €	2.063,40 €	8.540,06 €	32.815,40 €
L. 68 per la quota d'obbligo	22.829,99 €	5.433,54 €	657,50 €	1.940,55 €	8.031,59 €	30.861,58 €
L. 68 per la quota d'obbligo	21.245,74 €	5.056,49 €	611,88 €	1.805,89 €	7.474,25 €	28.719,99 €
L. 68 per la quota d'obbligo	14.240,28 €	3.389,19 €	410,12 €	1.210,42 €	5.009,73 €	19.250,01 €
IRAP AUTISTI				- €	€	€
IRAP ASILO NIDO (compresa metà Marcella)				21.564,69 €	21.564,69 €	21.564,69 €
IRAP impianti sportivi				- €	€	€
Incentivi al personale per ICI o progettazione - le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo l'art. 33 comma 2 del DL. n. 34/2011	60.931,95 €	14.501,80 €	1.754,84 €	5.179,22 €	21.435,86 €	82.367,81 €
Straordinario elettorale rimborsato		- €		- €	€	
Rimborsi segretario e vice segretario	42.981,66 €					42.981,66 €
Rimborsi personale in convenzione	11.614,11 €					
Spese formazione	15.000,00 €					15.000,00 €
Rimborsi sportello unico	59.263,68 €					59.263,68 €
Elemento perequativo	22.550,87 €	5.367,11 €	649,47 €	1.916,82 €	7.933,40 €	30.484,27 €
Incremento risorse decentrate art. 67 c. 2 lett A (dal 2020)	7.904,00 €	1.881,15 €	227,64 €	671,84 €	2.780,63 €	10.684,63 €
Oneri per adesione perseo gravanti sul datore di lavoro	7.647,96 €					7.647,96 €
Oneri da rinnovi contrattuali pregressi	387.706,67 €	92.274,19 €	11.165,95 €	32.955,07 €	136.395,21 €	524.101,88 €
TOTALE SPESE DA DETRARRE	€ 757.302,61	€ 147.749,26	€ 17.878,90	€ 74.332,28	€ 239.960,44	€ 985.648,94

TOTALE SPESA DI PERSONALE	2.745.818,71 €
----------------------------------	-----------------------

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557
2.873.490,17

DIFFERENZA 127.671,46 €

Acquisto di beni e prestazioni di servizi

Le spese di funzionamento alla fine dell'esercizio, **tenendo conto della competenza pura**, hanno registrato un aumento del 4,76%, rispetto alla spesa impegnata allo stesso titolo nell'esercizio 2021.

Di seguito si riporta il quadro della spesa relativa ad ogni servizio, distinta per gli anni 2021 e 2022.

SPESE PER BENI E SERVIZI	2021	2022	DIFFERENZA	%
Personale	66.587,49	51.924,73	-14.662,76	77,98
Sistemi Informativi / Protocollo E Archivio, U.R.P.	127.278,68	182.985,56	55.706,88	143,77
Appalti, Contratti	344.136,41	270.014,66	-74.121,75	78,46
Segreteria e Affari Legali	169.493,67	177.841,10	8.347,43	104,92
Polizia Locale, Protezione Civile	234.782,56	165.614,70	-69.167,86	70,54
Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca	1.170.921,75	1.179.327,83	8.406,08	100,72
Demografici	7.667,42	94.669,10	87.001,68	1.234,69
Bilancio E Contabilità	1.074.921,66	1.411.696,40	336.774,74	131,33
Provveditorato e Cimitero	234.527,18	220.343,32	-14.183,86	93,95
Tributi	72.584,63	140.514,35	67.929,72	193,59
Infanzia e Famiglia	159.457,38	109.972,58	-49.484,80	68,97
Integrazione Sociale	550.838,83	604.666,71	53.827,88	109,77
Opere Pubbliche e Tutela Ambientale, Datore di lavoro	2.357.335,92	2.245.651,22	-111.684,70	95,26
Manutenzioni, Verde Pubblico	378.947,13	386.502,85	7.555,72	101,99
Fiera	135.127,28	161.245,34	26.118,06	119,33
Commercio - Sportello Unico	62.003,32	32.519,14	-29.484,18	52,45
Urbanistica, Edilizia Privata	2.596,09	54.021,99	51.425,90	2.080,90
Edilizia Residenziale Pubblica, Patrimonio	146.639,06	153.527,58	6.888,52	104,70
TOTALI	7.295.846,46	7.643.039,16	347.192,70	104,76

Monitoraggio procedimenti

Il vigente regolamento sui controlli interni prevede che nell'ambito del controllo di gestione si provveda al monitoraggio dei procedimenti evidenziando i dati che seguono:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento,
- il tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento,
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego,
- l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale.

Ai fini di cui sopra si allegano alla presente relazione (**allegato B**) i prospetti contenenti l'esito del monitoraggio evidenziando che i termini procedurali sono stati sostanzialmente rispettati ed i tempi medi si sono mantenuti, in generale, ben al di sotto dei termini previsti dal vigente regolamento comunale sui procedimenti amministrativi. Sono da segnalare alcune fattispecie in cui si è concretizzato un ritardo nella conclusione dei procedimenti, dal quale, comunque, non sono derivate azioni di reclamo nei confronti dell'Ente.

E' altresì da segnalare che le stesse normative emergenziali in molti casi hanno sospeso i termini normalmente vigenti, e che le problematiche del periodo possono considerarsi sovente valida giustificazione per eventuali ritardi, dal momento che è necessario concentrare le forze su obiettivi maggiormente cogenti.

A fronte dei risultati emersi dal monitoraggio si procederà ad ulteriori approfondimenti rispetto ai procedimenti che presentano criticità. Il monitoraggio dei procedimenti, che eccezionalmente nel 2021 è stato eseguito in una sola occasione per il secondo semestre in considerazione della revisione del regolamento dei procedimenti dell'ente, che ha comportato una corposa revisione di tutti i procedimenti censiti, altrimenti non più attuale, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

7. CONCLUSIONI

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 1/2023. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013.

SOTTOSCRIZIONE all'atto della validazione

Il Nucleo di valutazione

Il Presidente

F.to dr.ssa Elena Noviello

I componenti

F.to Dr. Andrea Antelmi

F.to Dr.ssa Elena Zuffada

*L'originale formato digitalmente è stato trasmesso all'Ufficio Organizzazione e personale con protocollo interno 32701
in data 30 giugno 2023*



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-301 Tipologia: Mantenimento

Stato: APERTO **Peso:** 30,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Motivo:

Progetto: BILANCIO

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità: BILANCIO

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni

N°	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					
1	REDIGERE IL BILANCIO DI PREVISIONE	Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	01/09/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	59 gg	Conclusa	Conclusa	20,00 %	20,00 %
	30/06/2022	Bilancio 2022-2024 approvato con atto C.C. n. 25 il 30 maggio 2022	31/12/2022	30/06/2022	30/06/2022	30/06/2022	48,76 %	100,00 %	100,00 %		
2	REDIGERE IL RENDICONTO		01/02/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	61 gg	Conclusa	Conclusa	20,00 %	20,00 %
	30/06/2022	Rendiconto 2021 approvato con atto C.C. n. 8 il 28 aprile 2022	31/05/2022	30/06/2022	30/06/2022	30/06/2022	51,26 %	100,00 %	100,00 %		
3	REPERIRE FONDI PER INVESTIMENTI ATTRAVERSO IL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	2,00 %	1,00 %
	30/06/2022	Non si è fatto ricorso ad indebitamento	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %	50,00 %		
4	MONITORARE PERIODICAMENTE GLI EQUILIBRI DI BILANCIO E PROCEDERE ALLA LORO SALVAGUARDIA		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	5,00 %	0,00 %
	30/06/2022	Effettuato	31/12/2022	ND	ND	ND		0,00 %	0,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Previsto	Effettivo		Attuazione	Attuazione		
5	30/06/2022	PROVVEDERE ALLE VARIAZIONI DI BILANCIO (ANNUALE, PLURIENNALE E DELLA RELAZIONE), DI P.E.G., AI PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	10,00 %	5,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %
Nel I semestre non si è fatto ricorso a variazioni									
6	30/06/2022	ESPRESSIONE DEL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	4,00 %	2,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %
Pareri espressi regolarmente									
7	30/06/2022	GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO DEGLI INVESTIMENTI	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	4,00 %	2,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %
Effettuata									
8	30/06/2022	AGGIORNARE ED ATTUALIZZARE IL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	2,00 %	1,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %
Non sono state effettuate variazioni al Regolamento									
9	30/06/2022	GESTIONE DELLA CONTABILITA' I.V.A.	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	6,00 %	3,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %
Regolarmente effettuata									
10	30/06/2022	VERIFICARE IL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	01/04/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	10,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND					0,00 %
Controlli effettuati									
11	30/06/2022	RELAZIONARE AD ENTI SOVRACOMUNALI	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	12,00 %	6,00 %	
			31/12/2022	ND					50,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio		Fine		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Previsto	Effettivo	Previsto	Effettivo		Attuazione			
	30/06/2022	Effettuato		Attiva				50,00 %			

12 CALCOLO DELL'I.R.-A.P. CON IL METODO COMMERCIALE 01/01/2022 01/01/2022 Attiva 2,00 % 1,00 %

30/06/2022 Effettuato ND 31/12/2022 ND 50,00 %

13 CONTROLLO DI GESTIONE 01/01/2022 01/01/2022 Attiva 3,00 % 1,50 %

30/06/2022 Effettuato ND 31/12/2022 ND 50,00 %

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività
dati aggiornati 1 numero 0 0 450 450 50,00 % 50,00 %

verifiche 1 numero 0 0 4 4 100 % 10,00 %

giorni impiegati 1 numero 0 0 60 60 100 % 10,00 %

riunioni 1 numero 0 0 4 4 100 % 10,00 %

documenti predisposti 1 numero 0 0 3 3 100 % 10,00 %

Indicatori di Efficacia

data entro cui raggiungere l'obiettivo 1 data 0 0 30/05/2022 0 10,00 % 0,00 %

Indicatori di Attività



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
dati aggiornati	2 numero	0	0	500	500 100 %	50,00 %	50,00 %
verifiche	2 numero	0	0	6	6 100 %	10,00 %	10,00 %
giorni impiegati	2 numero	0	0	60	60 100 %	10,00 %	10,00 %
riunioni	2 numero	0	0	4	4 100 %	10,00 %	10,00 %
documenti predisposti	2 numero	0	0	4	4 100 %	10,00 %	10,00 %

Indicatori di Efficacia

data entro cui raggiungere l'obiettivo	2 data	0	28/04/2022	0	0 -100 %	10,00 %	0,00 %
--	--------	---	------------	---	-------------	---------	--------

Indicatori di Attività

riunioni	3 numero	0	0	0	0 0 %	50,00 %	50,00 %
richieste effettuate / da effettuare	3 numero	0	0	0	0 0 %	50,00 %	50,00 %
monitoraggi	4 numero	0	0	2	2 100 %	100,00 %	100,00 %
variazioni	5 numero	0	0	0	0 0 %	100,00 %	100,00 %
pareri	6 numero	0	0	578	578 100 %	100,00 %	100,00 %
verifiche	7 numero	0	0	2	2 100 %	100,00 %	100,00 %
variazioni	8 numero	0	0	0	0 0 %	100,00 %	100,00 %
fatture di vendita inviate	9 numero	0	0	6	6 100 %	100,00 %	100,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-301 GESTIRE IL SERVIZIO BILANCIO

Indicatori di Risultato

	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
dimostrazioni	10	numero	0	0	2	2 100 %	100,00 %	100,00 %
relazioni periodiche	11	numero	0	0	2	2 100 %	100,00 %	100,00 %
risparmio ottenuto	12	euro	0	0	12731,55	12731,55 100 %	100,00 %	100,00 %
informazioni	13	numero	0	0	3	3 100 %	100,00 %	100,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 62,50 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 1.280,0
0

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 62,50 %

Peso: 30,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 18,75 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-302 GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-302 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 30,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Progetto: CONTABILITA'

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità: CONTABILITA'

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo		Attuazione	Attiva		
1		GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO ENTRATA	01/01/2022	ND	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	40,00 %	20,00 %
	30/06/2022	Attività effettuata regolarmente	31/12/2022					Attiva	50,00 %		

2		GESTIRE IL BILANCIO DAL LATO SPESA	01/01/2022		01/01/2022			Attiva	60,00 %	60,00 %	30,00 %
	30/06/2022	Attività effettuata regolarmente	31/12/2022		ND			Attiva	50,00 %		

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività	Descrizione Indicatore	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
accertamenti		1	0	0	0	116	100 %	
reversali		1	0	0	16521	16521	70,00 %	70,00 %
					100 %	100 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-302 GESTIRE IL SERVIZIO CONTABILITA'

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
impegni	2	numero	0	0	481	481	20,00 %	20,00 %
mandati	2	numero	0	0	2225	2225	40,00 %	40,00 %
fatture di acquisto ricevute	2	numero	0	0	1778	1778	40,00 %	40,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 200,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso:

30,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 15,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-303 GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-303 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 30,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Progetto: TRIBUTI

Motivo:

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Centro di Responsabilità: TRIBUTI

Responsabile: BORDIN FRANCESCO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
								Attuazione			
1	30/06/2022	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
			31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
					Attiva	Attiva			50,00 %		
2	30/06/2022	RIMBORSI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
			31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
					Attiva	Attiva			50,00 %		
3	30/06/2022	GESTIONE RUOLI ED ALTRI MEZZI DI RISCOSSIONE COATTIVA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	20,00 %	20,00 %	10,00 %
			31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
					Attiva	Attiva			50,00 %		
					Attiva	Attiva			50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-303 GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attuazione	Attiva		
4	30/06/2022	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ACCERTAMENTI IMU	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	ND	Attiva	57,00 %	40,00 %	22,80 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND	ND	Attiva	57,00 %		

Sono stati debitamente lavorati e collegati alle eventuali precedenti dichiarazioni IMU e agli eventuali versamenti anomali i seguenti MUI: 2020 N. 301 - 2021 N. 107

5		GESTIONE RAPPORTI CON CONCESSIONARIO GESTIONE TRIBUTI MINORI E RISCOSSIONE COATTIVA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	20,00 %	10,00 %
---	--	---	------------	------------	------------	------------	--------	---------	---------

30/06/2022 Prosegue gestione Canone unico patrimoniale occupazione suolo - esposizione pubblicitaria e riscossione coattiva dei tributi, contravvenzioni codice della strada, canoni di locazione e mensa scolastica

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
analisi e stesura documento								
Note: I regolamenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale il 28/04/2022 e il 30/05/2022 nei termini prorogati per legge per l'approvazione del Bilancio di previsione dell'Ente								
richieste ricevute		numero	16	12,5	7	-5,5	100,00 %	56,00 %
Note: Nel primo semestre sono state evase n. 9 richieste pervenute tra fine novembre e dicembre 2021 - e 1 pervenuta entro febbraio 2022. Le rimanenti 6 richieste sono state evase con determinazione di luglio								
ruoli da controllare		numero	179	0	179	179	50,00 %	50,00 %
100 %								
controlli		numero	24	28,8	48	19,2	50,00 %	50,00 %
Note: Verifica mensile rendiconti ICA (12) - verifica decennale incassi AdER (36)								
n. anomalie rilevate		-	301	356	408	52	50,00 %	50,00 %
Note: Importati e collegati n. 301 MUI 2020 e n. 107 MUI 2021 (considerati MUI fino al 30/09/2021)								

Indicatori di Efficacia

% controlli effettuati / controlli da effettuare previsti		numero	100	50	40,08	-9,92	50,00 %	40,08 %
Note: Trasformati in dichiarazioni n. 408 MUI anomali su 1018 che corrispondono alla risoluzione del 40,08% delle anomalie totali - Per il raggiungimento dell'obiettivo si devono evadere ancora 304 MUI anomali e la risoluzione delle anomalie sarà pari al 70,00%								



Obiettivo 2022-303 GESTIRE IL SERVIZIO TRIBUTI

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
ore impiegate per riunioni e progetti	5	numero	42	36	60	24	100,00 %	100,00 %
Note: <i>Nel primo semestre sono stati forniti dati utili per la predisposizione degli atti per la nuova gara per l'affidamento della Concessione (collaborazione per PEF dei servizi in concessione)</i>								

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 52,80 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 346,08 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 52,80 %

Peso: 30,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 15,84 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-401 GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-401 Tipologia: Mantenimento Stato: CONCLUSO Peso: 10,00 % Attuazione: 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Progetto: URBANISTICA, MOBILITA'

Centro di Responsabilit : URBANISTICA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 Data Fine Prevista: 31/12/2022

Note:

Criticit :

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Centri di Costo

Codice

Descrizione

Azioni

Nir	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
1	01/01/2022	DESCRIZIONE RILEVAZIONE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	50,00 %	25,00 %
	31/12/2022	Motivo Ritardo	31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
30/06/2022 Sono stati presentati x Piani Attuativi, gestiti nei tempi previsti.											
2	01/01/2022	VARIANTI PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.)	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	30,00 %	15,00 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
30/06/2022 Non sono state fatte varianti al PGT.											
3	01/01/2022	ACCERTARE ONERI DERIVANTI DA PROTOCOLLI PEREQUATIVI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	5,00 %	2,50 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
30/06/2022 Non sono pervenuti nuovi progetti comportanti la definizione di opere/oneri perequativi.											
4	01/01/2022	ACCERTARE MONETIZZAZIONI AREE DI STANDARD	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	5,00 %	2,50 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
30/06/2022 Nel periodo non sono state monetizzate aree di standard.											



Obiettivo 2022-401 GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Azioni	Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
				Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attuazione	Attiva		
	5		CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA - NOTIFICA FRAZIONAMENTI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
			Motivo Ritardo	31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		

30/06/2022 Sono stati gestiti x C.D.U. e y Notifiche frazionamenti, nei tempi previsti.

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività	Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
richieste ricevute		1	numero	3	0	3	3	20,00 %	20,00 %
							100 %		
commissioni		1	numero	3	0	3	3	10,00 %	10,00 %
							100 %		
proposte di deliberazione		1	numero	3	0	3	3	20,00 %	20,00 %
							100 %		
convenzioni		1	numero	3	0	3	3	20,00 %	20,00 %
							100 %		

Indicatori di Risultato

tempo medio per l'effettuazione del procedimento	1	ore	10	0	10	10	30,00 %	30,00 %
							100 %	

Indicatori di Attività

tempo medio procedimento/ore - az.2 Var PGT	2	ore	15	0	15	15	20,00 %	20,00 %
							100 %	

Commissione Politiche Territorio var.PGT

proposte/dlb var PGT	2	numero	1	0	1	1	20,00 %	20,00 %
							100 %	

Indicatori di Efficacia

progetti	2	numero	3	0	3	3	40,00 %	40,00 %
							100 %	



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-401 GESTIRE IL SERVIZIO URBANISTICA

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
importo perequazioni incassato	3	euro	0	0	0	0	80,00 %	80,00 %
						0 %		
tempo medio procedimento/minuti - az.3 Perequazioni	3	minuti	0	0	0	0	20,00 %	20,00 %
						0 %		
importo monetizzazioni incassato	4	euro	0	0	0	0	80,00 %	80,00 %
						0 %		
tempo medio procedimento/minuti - az.4 Monetizzazioni	4	minuti	30	0	30	30	20,00 %	20,00 %
						100 %		
certificati	5	numero	15	0	15	15	50,00 %	50,00 %
						100 %		
pratiche	5	numero	10	0	10	10	30,00 %	30,00 %
						100 %		
tempo medio procedimento/ore - az.5 C.d.U./frazionamenti	5	ore	1	0	1	1	20,00 %	20,00 %
						100 %		

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 500,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 5,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-402 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 40,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Progetto: EDILIZIA PRIVATA

Centro di Responsabilità: EDILIZIA PRIVATA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
								Attuazione			
1	30/06/2022	PERMESSI DI COSTRUIRE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	20,00 %	10,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	50,00 %	50,00 %			
2	30/06/2022	AUTORIZZAZIONI VARIE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	6,00 %	3,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	50,00 %	50,00 %			
3	30/06/2022	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	16,00 %	8,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	50,00 %	50,00 %			
4	30/06/2022	COMUNICAZIONI LAVORI PER INTERVENTI DI EDILIZIA LICERA (CILA) - COMUNICAZIONI ESEGUITA ATTIVITA'	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	11,00 %	5,50 %	
			01/12/2022	ND	ND	ND	50,00 %	50,00 %			
	30/06/2022						Attiva	50,00 %			



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attuazione	Attiva		
5	CONDONO EDILIZIO		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	2,00 %	1,00 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			
6	COMUNICAZIONE ESECUZIONE OPERE SENZA TITOLO ABILITATIVO PER INTERVENTI DI EDILIZIA LIBERA (CIL)		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	2,00 %	1,00 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			
7	ACCERTARE ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	2,00 %	1,00 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			
8	AGIBILITA' EDIFICI RESIDENZIALI/PRODUTTIVI/COMMERCIALI		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	0,00 %	8,00 %	0,00 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	0,00 %			
9	RICHIESTE CONTRIBUTI DA PARTE DI ISTITUTI RELIGIOSI		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			
10	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DIVERSA - INFORMAZIONI ALL'UTENZA		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %	
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			
11	CONTROLLO EDILIZIO PER REPRESSIONE ABUSIVISMO		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	8,00 %	4,00 %	
			31/12/2022	ND	ND		Attiva	50,00 %			



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto		Fine Effettivo			Attuazione			

30/06/2022

Attiva

50,00 %

12 ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI 01/01/2022 01/01/2022 Attiva 2,00 % **1,00 %**

31/12/2022 ND 50,00 %

30/06/2022

Attiva

50,00 %

13 RICHIESTE CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI 01/01/2022 01/01/2022 Attiva 5,00 % **2,50 %**

31/12/2022 ND 50,00 %

30/06/2022

Attiva

50,00 %

14 COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA 01/01/2022 01/01/2022 Attiva 3,00 % **1,50 %**

30/04/2022 ND 50,00 %

30/06/2022

Attiva

50,00 %

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività

permessi-autorizzazioni pervenuti 1 numero 5 0 5 5 30,00 % **30,00 %**

100 %

Commissione Edilizia

1 numero 7 0 7 7 15,00 % **15,00 %**

100 %

tempo medio procedimento/ore - az.1 Permessi

1 numero 3 0 3 3 10,00 % **10,00 %**

100 %

permessi-autorizzazioni rilasciati

1 numero 5 0 5 5 20,00 % **20,00 %**

100 %

permessi-autorizzazioni sospesi/negativi

1 numero 0 0 0 0 5,00 % **5,00 %**

0 %



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
1	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
proposte/dlb - permessi in deroga							
1	numero	1	0	1	1	10,00 %	10,00 %
Commissione Politiche Territorio - permessi in deroga							
1	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
proposte/dlb. - permessi a scomputo							
2	numero	15	0	15	15	40,00 %	40,00 %
Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste pervenute							
2	numero	15	0	15	15	25,00 %	25,00 %
Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste rilasciate							
2	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
Autorizzazioni e autorizzazioni minori: richieste sospese/negative							
2	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
commissioni effettuate							
2	numero	3	0	3	3	15,00 %	15,00 %
Autorizzazioni e autorizzazioni minori: tempo/h							
3	numero	93	0	93	93	40,00 %	40,00 %
Scia: comunicazioni pervenute							
3	numero	93	0	93	93	30,00 %	30,00 %
Scia: comunicazioni evase							
3	numero	0	0	0	0	20,00 %	20,00 %
Scia: comunicazioni sospese/negative							
3	numero	2	0	2	2	10,00 %	10,00 %
Scia: tempo/h.							
4	numero	103	0	103	103	40,00 %	40,00 %
Cila: comunicazioni pervenute							
4	numero	103	0	69	69	30,00 %	30,00 %
Cila: comunicazioni evase							
4	numero	0	0	34	34	20,00 %	20,00 %
Cila: comunicazioni sospese/negative							



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Cifa: tempo/h	4	numero	2	0	2	10,00 %	10,00 %
					100 %		
condoni pervenuti	5	numero	0	0	0	40,00 %	40,00 %
					0 %		
condoni rilasciati	5	numero	0	0	0	30,00 %	30,00 %
					0 %		
condoni sospesi/negativi	5	numero	0	0	0	20,00 %	20,00 %
					0 %		
tempo medio procedimento/ore - az.3 condoni	5	numero	0	0	0	10,00 %	10,00 %
					0 %		
Comunicazioni lavori pervenute	6	numero	26	0	26	80,00 %	80,00 %
					100 %		
tempo per l'effettuazione del procedimento	6	minuti	30	0	30	20,00 %	20,00 %
					100 %		
importo riscosso	7	euro	0	0	0	80,00 %	80,00 %
					0 %		
tempo medio procedimento/ore - Accertamento oneri	7	numero	0	0	0	20,00 %	20,00 %
					0 %		
agibilità pervenute	8	numero	26	0	26	40,00 %	40,00 %
					100 %		
agibilità rilasciate	8	numero	26	0	26	30,00 %	30,00 %
					100 %		
tempo medio procedimento/ore - Agibilità	8	ore	3	0	3	10,00 %	10,00 %
					100 %		
agibilità sospese/negative	8	numero	0	0	0	20,00 %	20,00 %
					0 %		
richieste enti religiosi pervenute	9	numero	4	0	4	30,00 %	30,00 %
					100 %		
richieste accettate	9	numero	4	0	4	20,00 %	20,00 %
					100 %		



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
richieste enti religiosi sospese/negative	9	numero	0	0	0	0	15,00 %	15,00 %
						0 %		
proposta/dlb - enti religiosi	9	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
						0 %		
determinazioni	9	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
						0 %		
tempo medio procedimento/ore - Enti religiosi	9	numero	1	0	1	1	10,00 %	10,00 %
						100 %		
atti di liquidazione	9	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
						0 %		
mail inviate	10	numero	125	0	845	845	10,00 %	10,00 %
Note: Mail inviate dalla sola casella ufficio.technico@comune.codogno.lo.it . (sono quindi escluse le mail inviate dai singoli istruttori e dai singoli collaboratori amministrativi)						100 %		
risposte date	10	numero	150	0	635	635	15,00 %	15,00 %
Note: Le risposte vengono fornite telefonicamente o a mezzo e-mail. Dato desunto dalle sole e-mail inviate dagli istruttori dedicati che non era stato conteggiato nelle e-mail inviate dall'ufficio (Coppi 475/975 - Soldati 160/312)						100 %		
colloqui	10	numero	0	0	0	0	15,00 %	15,00 %
						0 %		
informazioni telefoniche	10	numero	250	0	250	250	20,00 %	20,00 %
						100 %		
dichiarazioni varie	10	numero	60	0	60	60	5,00 %	5,00 %
						100 %		
acquisizione pratiche cementi armati	10	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
						0 %		
lettere	10	numero	100	0	100	100	10,00 %	10,00 %
						100 %		
Ordinanze edilizie	10	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
						0 %		
Avvii procedimenti edilizi	10	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
						0 %		



Obiettivo 2022-402 GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
cantieri	11	numero	0	0	0	0	25,00 %	25,00 %
						0 %		
sopralluoghi	11	numero	0	0	0	0	30,00 %	30,00 %
						0 %		
abusi edilizi accertati	11	numero	0	0	0	0	15,00 %	15,00 %
						0 %		
tempo medio procedimento/ore - Controlli edilizi	11	ore	0	0	0	0	15,00 %	15,00 %
						0 %		
avvii procedimento	11	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
						0 %		
ordinanze	11	numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
						0 %		
pratiche ascensori	12	numero	3	0	3	3	80,00 %	80,00 %
						100 %		
tempo medio procedimento/ore - Ascensori	12	numero	3	0	3	3	20,00 %	20,00 %
						100 %		
richieste contributi B.A. pervenute	13	numero	1	0	1	1	40,00 %	40,00 %
						100 %		
tempo medio procedimento/ore - B.A.	13	numero	1	0	1	1	10,00 %	10,00 %
						100 %		
atto di liquidazione contributi B.A.	13	numero	0	0	1	1	5,00 %	5,00 %
						100 %		
determina impegno contributi pervenuti B.A.	13	numero	0	0	0	0	10,00 %	10,00 %
						0 %		
richieste contributi B.A. accettate	13	numero	0	0	0	0	20,00 %	20,00 %
						0 %		
richieste contributi B.A. sospese/negative	13	numero	0	0	0	0	15,00 %	15,00 %
						0 %		
tempo medio procedimento/ore - Anagrafe Tributaria	14	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
						0 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo **2022-402**

GESTIRE IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 46,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 1.395,0 %
0

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 46,00 %

Peso: 40,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 18,40 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-403 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 30,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Progetto: PATRIMONIO, INVENTARIO

Centro di Responsabilità: PATRIMONIO, INVENTARIO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
1	30/06/2022	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %		
2	30/06/2022	ISTRUTTORIE TECNICHE RELATIVE ALL'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %		
3	30/06/2022	REDAZIONE PERIZIE DI STIMA.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %		
4	30/06/2022	ISTRUTTORIA ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'OTTENIMENTO DELL'AGIBILITA' DEGLI IMMOBILI PATRIMONIALI.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Nr	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
		Fine Previsto		Fine Effettivo			Attuazione			
5	ISTRUTTORIE PER AGGIORNAMENTO SITUAZIONE CATASTALE IMMOBILI.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
6	TITOLARITA' DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI PREVENZIONE INCENDIO	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
7	DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI RELATIVI AI BENI IMMOBILI.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
8	GESTIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
9	GESTIONE SERVIZIO ENERGIA - CALORE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
10	GESTIONE FORNITURA GAS	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			
11	GESTIONE SERVIZIO DI VERIFICA BIENNALE IMPIANTI DI MESSA A TERRA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022			Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND	ND			50,00 %			
			Attiva				50,00 %			



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Nr	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
		Fine Previsto		Fine Effettivo			Attuazione			
	30/06/2022			Attiva			50,00 %			
12	GESTIONE SERVIZIO DI VERIFICA BIENNALE IMPIANTI ELEVATORI	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			5,00 %			2,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			
13	GESTIONE ED ASSEGNAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI TRAMITE CONVENZIONE	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			5,00 %			2,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			
14	AGGIORNAMENTO SCHEDE RELATIVE ALLE LOCAZIONI DI IMMOBILI E ADEGUAMENTO CANONI	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			5,00 %			2,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			
15	PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI IMMOBILI COMUNALI	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			5,00 %			2,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			
16	ACQUISIZIONI DI BENI IMMOBILI MEDIANTE PROCEDURA ESPROPRIATIVA	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			5,00 %			2,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			
17	DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO DEL SERVIZIO PATRIMONIO	01/01/2022	01/01/2022	Attiva			3,00 %			1,50 %
	30/06/2022	31/12/2022	ND				50,00 %			
				Attiva			50,00 %			



Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attiva	Attuazione		
18		DETERMINAZIONI DEL SERVIZIO PATRIMONIO	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	50,00 %			
19		ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO PATRIMONIO	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	2,00 %	2,00 %	1,00 %
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	50,00 %			
20		TRAFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	10,00 %	10,00 %	5,00 %
	30/06/2022		31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	50,00 %			

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Indicatori di Attività richieste ricevute	1	numero	4	0	4	4	50,00 %	50,00 %
						100 %		
contratti	1	numero	4	0	4	4	50,00 %	50,00 %
						100 %		
pratiche	2	numero	1	0	1	1	50,00 %	50,00 %
						100 %		
contratti	2	numero	4	0	4	4	50,00 %	50,00 %
						100 %		
atti	3	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
						0 %		
pratiche	4	numero	1	0	1	1	100,00 %	100,00 %
						100 %		



Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
5	numero	1	0	1	100 %	100,00 %	100,00 %
6	numero	1	0	1	100 %	100,00 %	100,00 %
7	numero	1	0	1	100 %	100,00 %	100,00 %
8	numero	0	0	0	0 %	100,00 %	100,00 %

Indicatori di Efficacia

9	%	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
% situazioni controllate / situazioni da controllare previste							

Indicatori di Attività

10	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
interventi							
11	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
verifiche							
12	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
verifiche							
13	numero	1	0	1	1	50,00 %	50,00 %
pratiche							
13	numero	4	0	4	4	50,00 %	50,00 %
contratti							
14	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
documenti predisposti							
15	numero	0	0	0	0	100,00 %	100,00 %
documenti predisposti							
16	numero	1	0	1	1	100,00 %	100,00 %
pratiche							
17	numero	21	0	21	21	100,00 %	100,00 %
deliberazioni							



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-403 GESTIRE IL SERVIZIO PATRIMONIO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
determinazioni	18	numero	20	0	20	20 100 %	100,00 %	100,00 %
atti di liquidazione	19	numero	25	0	25	25 100 %	100,00 %	100,00 %
richieste ricevute	20	numero	4	0	3	3 100 %	100,00 %	100,00 %
atti	20	numero	0	0	3	3 100 %	0,00 %	100,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 2.000,0 %
0

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 30,00 % Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 15,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1302 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Progetto: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Centro di Responsabilità: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Responsabile: INCERTI MARCELLA ANNA

Responsabile: INCERTI MARCELLA ANNA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022		Attuazione	Attiva		
1		VERIFICA PERMANENZA REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO AL SAP	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
	30/06/2022	Verifiche tutte avviate			Attiva				50,00 %		
2		ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
	30/06/2022	graduatoria regionale approvata a maggio . Avviati atti e verifica autocertificazioni di competenza comunale			Attiva				50,00 %		
3		AGGIORNAMENTO ED APPROVAZIONE GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	6,00 %	3,00 %
	30/06/2022	approvata sia graduatoria provvisoria che definitiva , acquisita dopo istruttoria regionale			Attiva				50,00 %		
4		ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAT	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022	Nessun bando avviato . Nominata commissione zonale			Attiva				50,00 %		



Obiettivo 2022-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Nr	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
		Fine Previsto		Fine Effettivo			Attuazione			
5	ISTRUTTORIE DI MOBILITA' ABITATIVA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	50,00 %	2,00 %	1,00 %
	30/06/2022 Nessuna richiesta pervenuta	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		
6	ISTRUTTORIE PER DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	5,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022 Espletate tutte le attività di verifica per possibili attivazioni percorso rateizzazione e recupero o per confermare avvio iter decadenza con apposita determina	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		
7	ISTRUTTORIE PER DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE ASSEGNATARI ALLOGGI SAP E SAT	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	15,00 %	15,00 %	7,50 %
	30/06/2022 avviate richieste documenti e saranno determinate nel secondo semestre	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		
8	DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE SPESE CONDOMINIALI TRA ASSEGNATARI ALLOGGI E.R.P. DI PROPRIETA' COMUNALE E ASSOCIAZIONI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	20,00 %	20,00 %	10,00 %
	30/06/2022 Avviate attività verifica e controllo e saranno determinate nel secondo semestre	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		
9	CONTRIBUTO SOLIDARIETA' REGIONALE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	10,00 %	10,00 %	5,00 %
	30/06/2022 Regione Lombardia avvierà nel secondo semestre la possibilità concessione e quindi bando sarà approvato a settembre	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		
10	REDAZIONE PIANO ANNUALE E TRIENNALE DEL FABBISOGNO ABITATIVO SU PIATTAFORMA REGIONALE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva		Attiva	5,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022 Attività svolta generalmente in autunno, su indicazione e tempistica comunicata da ufficio ambito e Regione Lombardia	31/12/2022	ND	ND	Attiva		Attiva	50,00 %		



Obiettivo 2022-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Nr	Descrizione	Inizio		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
		Previsto	Effettivo				
	Data Rilevazione	Fine Previsto	Fine Effettivo		Attuazione		
11	ANAGRAFE DELL'UTENZA SAP	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	5,00 %	2,50 %
		31/12/2022	ND			50,00 %	
30/06/2022	Avviata iter verifica annuale che si concluderà nel secondo semestre quindi indicatore sarà indicato a consuntivo , una volta assegnati anche gli alloggi a bando						
12	ANAGRAFE DEL PATRIMONIO SAP	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	2,00 %	1,00 %
		31/12/2022	ND			50,00 %	
30/06/2022	Nessun ulteriore alloggio di proprietà comunale						

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività	Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
verifiche		1	numero	3	2,5	2	-0,5	100,00 %	80,00 %
							-20 %		
assegnazioni		2	numero	3	2,5	0	-2,5	100,00 %	0,00 %
							-100 %		
atti		3	numero	2	2	2	0	100,00 %	100,00 %
							0 %		
assegnazioni		4	numero	3	1	0	-100 %	100,00 %	0,00 %
pratiche		5	numero	0	0,5	0	-0,5	100,00 %	0,00 %
							-100 %		
pratiche		6	numero	0	1,5	5	3,5	100,00 %	100,00 %
							233,33 %		
pratiche		7	numero	0	3,5	0	-3,5	100,00 %	0,00 %
							-100 %		
rendicontazioni		8	numero	1	0	0	0	100,00 %	100,00 %
							0 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1302 SERVIZIO ALLOGGI POPOLARI (SAP ; EX EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA)

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
importo pagato	9	euro	9305	6000	0	-6000	50,00 %	0,00 %
Note: importo ad oggi accertato ed ancora disponibile per le concessioni nel secondo semestre pari a euro 19.895,72 (residui anno 2020 e 2021)								
concessioni	9	numero	7,5	0	0	-7,5	50,00 %	0,00 %
						-100 %		
deliberazioni	10	numero	2	2	0	-2	100,00 %	0,00 %
						-100 %		
individui	11	numero	152	78,5	0	-78,5	100,00 %	0,00 %
						-100 %		
alloggi	12	numero	109	0	109	109	100,00 %	100,00 %
						100 %		

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 480,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 5,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1601 Tipologia: Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 50,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Progetto: INFANZIA E FAMIGLIA

Responsabile:

Centro di Responsabilità: INFANZIA E FAMIGLIA

Responsabile:

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attuazione	Attiva		
1	30/06/2022	ASILO NIDO MONDOBAMBINO ROSSANA VANELLI	31/12/2022	01/01/2022	ND	01/01/2022	Attiva	50,00 %	65,00 %	32,50 %	
		Il servizio si è svolto regolarmente senza chiusure per emergenza sanitaria con saturazione posti ed organizzazione in gruppi bolla con triage di E ed U ed attivazione servizio prolungamento fino alle 18. Non si sono evidenziate particolari criticità, fatto salva la flessibilità necessaria per operare in modo rapido e costante alle direttive sanitarie impartite. E' stata ripristinata l'open day su appuntamento e momenti finali in presenza con le famiglie (merende per aula) , oltre ai consueti colloqui individuali. La C.S. sia annuale che relativa agli inserimenti del I semestre ha evidenziato alto									
2	30/06/2022	RICHIESTE COLLABORAZIONI E CONTRIBUTI A ENTI/ ASSOCIAZIONI	31/12/2022	01/01/2022	ND	01/01/2022	Attiva	50,00 %	3,00 %	1,50 %	
		Pervenuta una richiesta a sostegno e collaborazione a iniziativa per autismo dalla Cooperativa Amicizia 2 aprile									
3	30/06/2022	CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	31/12/2022	01/01/2022	ND	01/01/2022	Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %	
		Servizio svolto in modo regolare e puntuale affidato a CAAF Cisl con possibilità di estensione convenzione anche ad altri caaf purchè con medesime condizioni . Con introduzione Assegno unico universale dal 1 marzo restano solo assegni maternità									



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Fine Effettivo				

mentre quelli del nucleo sono concessi per i mesi di gennaio e febbraio poi sono assorbiti dal sussidio nuovo

4 CONSULTA COMUNALE DEL VOLONTARIATO Attiva 7,00 % **3,50 %**

01/01/2022 01/01/2022 Attiva 7,00 %

31/12/2022 ND 50,00 %

50,00 %

30/06/2022 Incontri mensili di raccordo svolti in modo puntuale . Promozione di una iniziativa AGESCI con sostegno della Consulta e partecipazione attiva da parte di alcune Associazioni nel progetto Ritroviamo il sorriso con iniziative pubbliche presso Parco Zinghetto. Soddisfatte tutte le richieste di sostegno economico ricevute

5 CENTRI ESTIVI, CRED, ESPERIENZE CONCILIAZIONE DURANTE CHIUSURE SCOLASTICHE Attiva 15,00 % **7,50 %**

01/01/2022 01/01/2022 Attiva 15,00 %

50,00 %

30/06/2022 Rinnovata collaborazione con Polisportiva San Luigi per mese di giugno. Attivata collaborazione per bottega del quartiere luglio e prima quindicina di settembre ed accordo di collaborazione con Cooperativa per luglio e agosto tramite manifestazione interesse (ente gestire Cooperativa e non comune che ha concesso uso sede, supportato pubblicizzazione , patchetto per festa finale , utenze gratuite

6 INIZIATIVE PER LA FAMIGLIA - CONSULTA COMUNALE DELLA FAMIGLIA Attiva 5,00 % **2,50 %**

01/01/2022 01/01/2022 Attiva 5,00 %

50,00 %

30/06/2022 Realizzate all'interno del progetto Labor conciliazione vita -lavoro in rete con ufficio di piano le botteghe di Arlecchino e del coniglio in concomitanza chiusure scolastiche di Carnevale e Pasqua presso sede A V Gentile

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
------------------------	--------	------	----------------	---------------	------------------	-------------	------	------------------

Indicatori di Attività

domande di iscrizione presentate

1 numero 25 11,5 20 8,5 5,00 % **5,00 %**

73,91 %

inserimenti

1 numero 6 10,5 7 -3,5 5,00 % **3,33 %**

-33,33 %



Obiettivo 2022-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
bambini in lista d'attesa	1	numero	7	0	10	10 100 %	5,00 %	5,00 %
dimissioni d'ufficio	1	numero	18	0	0	0 0 %	5,00 %	5,00 %
dimissioni volontarie	1	numero	0	1	5	4 400 %	3,00 %	3,00 %
Note: 2 per motivi di salute, 1 per madre in gravidanza, 1 per cambio residenza altro comune , 1 scuola paritaria								
dimissioni anticipate	1	numero	4	2,5	2	-0,5 -20 %	2,00 %	1,60 %
bambini segnalati da servizi sociali o asl	1	numero	2	0,5	1	0,5 100 %	5,00 %	5,00 %
utenti che usufruiscono del servizio	1	numero	42	0	42	42 100 %	5,00 %	5,00 %
Note: di cui 6 frequentanti almeno per un mese inferiori all'anno								
UTENTI POST ASILO NIDO	1	numero	11	0	12	12 100 %	5,00 %	5,00 %
cancellazioni	1	numero	2	1,5	0	-1,5 -100 %	5,00 %	0,00 %
bambini disabili	1	numero	2	0,5	1	0,5 100 %	5,00 %	5,00 %
Note: avviato iter per certificazione e sostegno scuola infanzia								
Indicatori di Efficacia								
valore di gradimento soddisfazione utenza	1	numero	9,97	4	9,74	5,74 143,5 %	20,00 %	20,00 %
Note: Rilevazione annuale tutti utenti a s 2021 2022								
Indicatori di Risultato								
promozione dei servizi	1	numero	1	0	1	1 100 %	5,00 %	5,00 %
Note: sabato 14 maggio su appuntamento . N 10 famiglie								
Indicatori di Attività								
richieste accettate	2	numero	1	0	1	1 100 %	60,00 %	60,00 %
Note: una camminata per autismo 2 aprile								
richieste respinte - sospese	2	numero	0	0	0	0 0 %	40,00 %	40,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1601 GESTIRE IL SERVIZIO MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA, LA FAMIGLIA ED IL VOLONTARIATO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
richieste accettate	3	numero	1	53,5	71	17,5 32,71 %	70,00 %	70,00 %
richieste respinte - sospese Note: sospese per incongruenza ; 0 respinte	3	numero	0	4	2	-2 -50 %	30,00 %	15,00 %
richieste ricevute	4	numero	6	0	9	9 100 %	60,00 %	60,00 %

Indicatori di Risultato

promozione dei servizi Note: ritroviamo il sorriso ; progetto AGESCI	4	numero	1	1,5	2	0,5 33,33 %	40,00 %	40,00 %
--	---	--------	---	-----	---	----------------	---------	---------

Indicatori di Attività

iscrizioni Note: E'Viva Summer Camp ; si segnalano 2 bambini ucraini per i quali le A.S. hanno dovuto redigere scheda prevista da ambito	5	numero	320	60	410	350 583,33 %	10,00 %	10,00 %
bambini segnalati da servizi sociali o asl	5	numero	2	1,6	0	-1,6 -100 %	60,00 %	0,00 %

bambini disabili

Note: presso E'Viva Summer Camp

Indicatori di Efficacia

iniziative Note: botteghe Carnevale e Pasqua	6	numero	0	1	1	0 0 %	100,00 %	100,00 %
--	---	--------	---	---	---	----------	----------	----------

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %	Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 492,93 %	Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %
	Peso: 50,00 %	Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 25,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1301 GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1301 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 50,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Progetto: INTEGRAZIONE SOCIALE

Centro di Responsabilità:INTEGRAZIONE SOCIALE

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Motivo:

Responsabile: INCERTI MARCELLA ANNA

Responsabile: INCERTI MARCELLA ANNA

Data Inizio Effettiva:01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	Fine Effettivo		Attuazione	Attiva		
1		Gestire lo sportello di segretariato sociale	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
	30/06/2022	Servizio svoltosi regolarmente senza particolari criticità			Attiva				50,00 %		
2		Gestire il Servizio Sociale Professionale	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
	30/06/2022	Servizi svolti con puntuale erogazione ed in stretto raccordo con il Servizi Tutela minori e servizi in convenzione con ASP basso lodigiano			Attiva				50,00 %		
3		Gestire gli interventi per l'infanzia e i minori	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
	30/06/2022	Servizi e prese in carico gestite in stretta collaborazione con il servizio tutela Asp basso lodigiano , con il tribunale e gli altri Enti coinvolti			Attiva				50,00 %		
4		Gestire gli interventi per la disabilità	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
	30/06/2022	Servizi trasporti, sad, telesoccorso, pasti ecc svolti regolarmente ; prese in carico per integrazioni rette espletati in modo regolare senza particolari criticità , fatta eccezione			Attiva				50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1301 GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					

per gli aumenti economici delle RSD che hanno richieste ricalcoli ai fini dell'approvazione bilancio e variazione di giugno

5		Gestire gli interventi per anziani	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	10,00 %	5,00 %				
	30/06/2022	Servizi, prese in carico ed integrazioni rette erogati e svolti con regolarità . Alcune RSA hanno aumentato le rette giornaliere che hanno reso necessaria una previsione di spesa maggiore. Sono stati chiesti tutti i documenti necessari agli utenti per una rivalutazione annuale degli importi	31/12/2022	ND	Attiva	50,00 %					

6		Gestire gli interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	20,00 %	10,00 %				
	30/06/2022	attivate N 6 borse lavoro di cui 4 svantaggio sociale e 2 disabilità ; integrata anche una svantaggio sociale in corso . aperto regolarmente bando per aiuti economici a sostegno del reddito	31/12/2022	ND	Attiva	50,00 %					

7		Gestire interventi per il diritto alla casa	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	20,00 %	10,00 %				
	30/06/2022	Le misure asse casa con puntuale presentazione casi alla commissione zonale a sostegno degli affitti per morosità incolpevole ha permesso 20 accolte e finanziate per ? 25.368,85 + 1 domanda MISURA COMPLEMENTARE per ? 2.500,00 ; 5 rigettate; 1 rifiutata dal proprietario quindi accolta ma non finanziata .	31/12/2022	ND	Attiva	50,00 %					

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività		Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
n. domande bonus elettricità gestite										
			1	numero	1	1,5	3	1,5	10,00 %	10,00 %
Note: dal 2021 gestite solo quelle per disagio fisico; le altre non più tramite comune buoni pasto										
			1	numero		225	0	-225	90,00 %	0,00 %
Note: buoni alimentari non previsti nel I semestre 2022										



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1301 GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
n. progetti per misure nonautosufficienza Note: <i>dato totale minori, adulti o anziani</i>	numero	26	0	29	29 100 %	100,00 %	100,00 %
n. madri in comunità	numero	2	0	1	1 100 %	15,00 %	15,00 %
n. minori in comunità	numero	4	4,5	5	0,5 11,11 %	20,00 %	20,00 %
n. minori stranieri non accompagnati Note: <i>con prosieguo amministrativo del Tribunale</i>	numero	0	0,5	1	0,5 100 %	5,00 %	5,00 %
n. minori in affido	numero	9	0	7	7 100 %	10,00 %	10,00 %
N. minori con ADM	numero	14	0	8	8 100 %	10,00 %	10,00 %
n. minori soggetti a procedimento penale	numero	3	0	2	2 100 %	10,00 %	10,00 %
N. cartelle aperte Servizio Tutela Minori	numero	68	33,5	56	22,5 67,16 %	10,00 %	10,00 %
N. minori Centro Educativo Diurno Note: <i>CED sottopra dal 1 gennaio 22 non più operativo ; minori inseriti nel 2021 sono stati devianti su interventi centri ad alta valenza o ADM o progetti prevenzione minori attivi sul territorio</i>	numero	4	4	0	-4 -100 %	10,00 %	0,00 %
N. Minori interventi educativi ad alta valenza o terapeutici	numero	6,5	6,5	10	3,5 53,85 %	10,00 %	10,00 %
Note: <i>2 presso centro terapeutico; 8 presso la Tana Libera tutti (ad alta valenza) . Si annota che 15 minori sono stati inseriti presso progetto prevenzione minori Community in Lab attivo fino al 30 giugno 2022</i>							
n. disabili inseriti al centro diurno disabili	numero	12	6,5	13	6,5 100 %	10,00 %	10,00 %
n. disabili inseriti al centro socio educativo	numero	4	0	4	4 100 %	10,00 %	10,00 %
n. disabili inseriti alla residenza sanitaria disabili	numero	12	0	9	9 100 %	10,00 %	10,00 %
n. disabili inseriti alla comunità socio sanitaria	numero	2	0	2	2 100 %	10,00 %	10,00 %



Obiettivo 2022-1301 GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
n. disabili inseriti in alloggi protetti	4	numero	2	0	1	1 100 %	10,00 %	10,00 %
n. disabili trasportati alle strutture diurne	4	numero	9	0	10	10 100 %	10,00 %	10,00 %
n. disabili trasportati alle strutture sanitarie per terapie	4	numero	12	0	7	7 100 %	10,00 %	10,00 %
N. disabili con assistenza domiciliare	4	numero	9	4	8	4 100 %	10,00 %	10,00 %
n. utenti inseriti alla residenza sanitaria assistenziale	4	numero	15	1,5	3	1,5 100 %	10,00 %	10,00 %
n. utenti del servizio pasti a domicilio	4	numero	16	2,5	1	-1,5 -60 %	10,00 %	4,00 %
n. anziani utenti del servizio assistenza domiciliare	5	numero	28	15	20	5 33,33 %	25,00 %	25,00 %
n. utenti del servizio telesoccorso	5	numero	7	0	5	5 100 %	10,00 %	10,00 %
n. utenti del servizio pasti a domicilio	5	numero	16	12,5	21	8,5 68 %	25,00 %	25,00 %
n. anziani utenti del servizio spesa a domicilio	5	numero	0	1	1	0 0 %	5,00 %	5,00 %
n. anziani trasportati alle strutture sanitarie per terapie	5	numero	20	12,5	20	7,5 60 %	10,00 %	10,00 %
n. utenti inseriti alla residenza sanitaria assistenziale	5	numero	15	9	16	7 77,78 %	25,00 %	25,00 %
n. richieste di assistenza economica	6	numero	38	35	50	15 42,86 %	70,00 %	70,00 %
Note: richieste totali								
n. beneficiari di borsa lavoro svantaggio	6	numero	3	0	4	4 100 %	20,00 %	20,00 %
n. beneficiari di borsa lavoro disabilità	6	numero	1	0	2	2 100 %	10,00 %	10,00 %



Obiettivo 2022-1301 GESTIRE IL SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
n. interventi emergenza abitativa comunali	7	numero	3	0	1	1 100 %	50,00 %	50,00 %
n. interventi politiche abitative	7	numero	63	25	27	2 8 %	50,00 %	50,00 %

Note: Nel I semestre 20 accolte e finanziate per 25.368,85 + 1 domanda MISURA COMPLEMENTARE per 2.500,00 ; 5 rigettate; 1 rifiutata dal proprietario quindi accolta ma non finanziata .

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 594,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 50,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 25,00 %



Obiettivo 2022-1501 GESTIRE IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1501 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 40,00 % **Attuazione:** 95,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Progetto: ISTRUZIONE

Motivo:

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Centro di Responsabilità: ISTRUZIONE

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione		
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione							
1	30/06/2022	Garantire i servizi relativi al diritto allo studio	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	50,00 %	80,00 %	40,00 %			
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND	50,00 %						
2	30/06/2022	Attività regolarmente svolta anche nel periodo di emergenza sanitaria	Attiva									50,00 %	
			Erogazione borse di studio		30/09/2022	01/01/2022	01/01/2022	88 gg	Conclusa	5,00 %	5,00 %		
			Borsa di studio Ferroni		31/12/2022	30/06/2022	30/06/2022	95,65 %	100,00 %				
3	30/06/2022	Erogazione contributi, comprese scuole paritarie	Conclusa									100,00 %	
			Erogazione contributi, comprese scuole paritarie		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	5,00 %	2,50 %			
4	30/06/2022	Consentire la frequenza scolastica	Attiva									50,00 %	
			Attività regolarmente svolta		31/12/2022	ND	31/12/2022	ND	50,00 %				
30/06/2022	Attività regolarmente svolta anche nel periodo di emergenza sanitaria	Attiva									50,00 %		
		Attività regolarmente svolta anche nel periodo di emergenza sanitaria		01/09/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	5,00 %	2,50 %				
30/06/2022	Attività regolarmente svolta anche nel periodo di emergenza sanitaria	Attiva									50,00 %		
		Attività regolarmente svolta anche nel periodo di emergenza sanitaria		31/12/2022	ND	31/12/2022	ND	50,00 %					



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1501 GESTIRE IL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Indicatori di Attività								
utenti post scuola	1	numero	39	19,5	43	23,5 120,51 %	8,00 %	8,00 %
inserimenti	1	numero	850	425	798	373 87,76 %	15,00 %	15,00 %
utenti pre scuola	1	numero	62	31	65	34 109,68 %	7,00 %	7,00 %
pasti somministrati	1	numero	112000	56000	72918	16918 30,21 %	10,00 %	10,00 %
utenti scuolabus	1	numero	138	69	150	81 117,39 %	20,00 %	20,00 %
ore di servizio garantite	1	ore	17948	8974	10445	1471 16,39 %	15,00 %	15,00 %
alumni trasportati	1	numero	4	0	6	6 100 %	5,00 %	5,00 %
utenti che usufruiscono del servizio	2	numero	5	0	1	1 100 %	100,00 %	100,00 %
contributi	3	euro	6	0	15	15 100 %	100,00 %	100,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 280,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 40,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 20,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1502 GESTIRE IL SERVIZIO CULTURA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1502 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 5,00 % **Attuazione:** 50,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO CULTURA

Progetto: CULTURA

Centro di Responsabilità: CULTURA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Motivo:

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Data Inizio Effettiva: **Data Fine Effettiva:**

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
								Attuazione			
1		Proseguire la raccolta fondi e procedere ai restauri secondo il progetto "Salviamo la nostra storia"	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	0,00 %	
		Motivo Ritardo	31/12/2022	ND	ND						

30/06/2022 attività non realizzata

Attiva

0,00 %

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
restauri finanziati	1							

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 5,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1503 GESTIRE IL SERVIZIO SPORT

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1503 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 5,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO SPORT

Progetto: SPORT

Centro di Responsabilità: SPORT

Motivo:

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 5,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1504 GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1504 Tipologia: Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 40,00 % **Attuazione:** 95,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Progetto: BIBLIOTECA

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Centro di Responsabilità: BIBLIOTECA

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
								Attuazione			
1	01/01/2022	Organizzazione serate ed incontri finalizzati a promuovere la lettura e più in generale la cultura	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
2	01/09/2022	Gestione Gruppo interesse Scala	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	5,00 %	5,00 %	0,00 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND					
3	01/09/2022	Realizzazione del premio Anna Vertua Gentile	01/09/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	15,00 %	15,00 %	0,00 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND					
	30/06/2022	Attività da realizzare nel secondo semestre							0,00 %		
4	01/01/2022	Garantire il regolare funzionamento delle attività bibliotecarie e biblioteconomiche	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	60,00 %	60,00 %	30,00 %
	31/12/2022		31/12/2022	ND	ND	ND			50,00 %		
	30/06/2022	Attività pienamente realizzata anche in periodo di emergenza sanitaria						Attiva	50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1504 GESTIRE IL SERVIZIO BIBLIOTECA

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
iniziative	1	numero	20	10,5	3	7,5	100,00 %	100,00 %

Note: Attività fortemente condizionata dal periodo di emergenza sanitaria

Indicatori di Attività

iscrizioni	2	numero	0	6	ND		50,00 %	0,00 %
------------	---	--------	---	---	----	--	---------	--------

Indicatori di Efficacia

iniziative	2	numero	0	1,8	ND		50,00 %	0,00 %
------------	---	--------	---	-----	----	--	---------	--------

Indicatori di Attività

domande di iscrizione presentate	4	numero	100	55	631	-576 1047,27 %	10,00 %	0,00 %
----------------------------------	---	--------	-----	----	-----	-------------------	---------	--------

reference

	4	numero	100	100	2792	-2692 2692 %	18,00 %	0,00 %
--	---	--------	-----	-----	------	-----------------	---------	--------

prestiti interbibliotecari

	4	numero	4000	2250	1965	285	20,00 %	20,00 %
--	---	--------	------	------	------	-----	---------	---------

nuove acquisizioni

	4	numero	1300	400	770	370	20,00 %	20,00 %
--	---	--------	------	-----	-----	-----	---------	---------

servizi ad personam per utenti disagiati

	4	numero	0	1	0	1	2,00 %	2,00 %
--	---	--------	---	---	---	---	--------	--------

Note: Attività fortemente condizionata dal periodo di emergenza sanitaria

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 37,50 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 142,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 37,50 %

Peso:

40,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 15,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-701 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 90,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO. **Motivo:**

Progetto: MANUTENZIONI **Responsabile:** CERUTI ANTONINO

Centro di Responsabilità: MANUTENZIONE, VERDE PUBBLICO **Responsabile:** CERUTI ANTONINO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022 **Data Inizio Effettiva:** 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità: DIFFICOLTA' A PROGRAMMARE ANTICIPATAMENTE GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE, IN QUANTO GIORNALMENTE SI DEVONO RISOLVERE PROBLEMATICHE URGENTI E PRIORITARIE.

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	30/06/2022		Attuazione	Conclusa		
1	30/06/2022	GESTIONE ATTIVITA' MANUTENTIVA RELATIVA A TUTTO IL PATRIMONIO COMUNALE	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	30/06/2022	-184 gg -50,55 %	Conclusa	Conclusa	30,00 %	30,00 %
		GESTIONE ATTIVITA' MANUTENTIVA: I LAVORI DI MANUTENZIONE SONO STATI REGOLARMENTE ESEGUITI GARANTENDO I SERVIZI ESSENZIALI			Conclusa			100,00 %			
2	30/06/2022	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	30/06/2022	-184 gg -50,55 %	Conclusa	Conclusa	30,00 %	30,00 %
		GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA: I LAVORI SONO STATI REGOLARMENTE ESEGUITI E SONO STATE ESPLETATE TUTTE PRATICHE D'UFFICIO			Conclusa			100,00 %			
3	30/06/2022	GESTIONE DEL SERVIZIO SCULABUS.	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	30/06/2022	-184 gg -50,55 %	Conclusa	Conclusa	15,00 %	15,00 %
		SERVIZIO SCUOLABUS MERCATALE E VIAGGI PER UFFICI: I SERVIZI SONO STATI REGOLARMENTE ESEGUITI GARANTENDO I SERVIZI ESSENZIALI			Conclusa			100,00 %			
4	30/06/2022	GESTIONE ATTIVITA' DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO SEGGI E TABELLONI ELETTORALI	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	30/06/2022	-184 gg -50,55 %	Conclusa	Conclusa	1,00 %	1,00 %
		GESTIONE ATTIVITA' DI ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO SEGGI E TABELLONI ELETTORALI			Conclusa			100,00 %			



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					

100,00 %

30/06/2022 ELEZIONI SVOLTE REGOLARMENTE

5 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO.
 01/01/2022 01/01/2022 -184 gg Conclusa 10,00 % **10,00 %**
 31/12/2022 30/06/2022 -50,55 % 100,00 %

30/06/2022 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO: I LAVORI SONO STATI REGOLARMENTE ESEGUITI GARANTENDO I SERVIZI ESSENZIALI
 Conclusa 100,00 %

6 MANUTENZIONE DEL CIMITERO
 01/01/2022 01/01/2022 -184 gg Conclusa 14,00 % **14,00 %**
 31/12/2022 30/06/2022 -50,55 % 100,00 %

30/06/2022 MANUTENZIONE CIMITERO: I LAVORI SONO STATI REGOLARMENTE ESEGUITI GARANTENDO I SERVIZI ESSENZIALI
 Conclusa 100,00 %

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività

Numero ore impiegate su strade per manutenzioni beni mobili ed immobili
 1 numero 0 0 4620 4620 20,00 % **20,00 %**
 100 %

numero interventi su strade / manut beni mobili ed immobili
 1 numero 0 0 790 790 20,00 % **20,00 %**
 100 %

costo ns. operaio / ora per lavori di manutenzione
 1 numero 16 0 16 16 10,00 % **10,00 %**
 100 %

costo medio operaio esterno / ora per lavori di manutenzione
 1 numero 27 0 27 27 10,00 % **10,00 %**
 100 %

numero sopralluoghi su strade, presso i fabbricati per manutenzione beni mobili ed immobili patrimonio comunale
 1 numero 0 0 486 486 20,00 % **20,00 %**
 100 %

Indicatori di Efficacia



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Risparmio in percentuale dell'amministrazione	1 numero	0	0	40	40 100 %	20,00 %	20,00 %
Indicatori di Attività							
Numero Informazioni telefoniche rilasciate dall'Uff. Manutenzioni	2 numero	0	0	160	160 100 %	2,00 %	2,00 %
Numero atti di liquidazione effettuati dall'Ufficio Manutenzioni	2 numero	86	0	61	61 100 %	16,00 %	16,00 %
Numero di determine effettuate dall'Uff Manutenzioni	2 numero	24	0	12	12 100 %	20,00 %	20,00 %
Numero ordinanze rilasciate dall'Uff. Manutenzioni	2 -	0	0	0	0 0 %	1,00 %	1,00 %
Numero delibere di Giunta / Consiglio - Uff. Manutenzioni	2 numero	0	0	3	3 100 %	1,00 %	1,00 %
Numero segnalazioni e richieste di assistenza generica <i>Note: 78 sul portale - 63 telefoniche</i>	2 numero	0	0	141	141 100 %	1,00 %	1,00 %
termine di conclusione di rilascio autorizzazioni dell'Uff. Manutenzioni (in giorni)	2 numero	0	0	30	30 100 %	5,00 %	5,00 %
Tempo effettivo di rilascio autorizzazioni da parte dell'Uff. Manutenzioni (in giorni)	2 -	0	0	15	15 100 %	15,00 %	15,00 %
numero richieste interventi per sistemazione impianti di illuminazione pubblica	2 numero	0	0	16	16 100 %	5,00 %	5,00 %
numero richieste x interventi manutentivi su strada e fabbricati	2 numero	0	0	41	41 100 %	3,00 %	3,00 %
numero informazione a mezzo mail	2 numero	0	0	60	60 100 %	3,00 %	3,00 %
numero istanze pervenute per manomissione suolo pubblico	2 numero	14	0	64	64 100 %	10,00 %	10,00 %
numero istanze pervenute per formazione e/o posa cartello carraio	2 numero	9	0	5	5 100 %	4,00 %	4,00 %



Obiettivo 2022-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERO.

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
numero autorizzazioni rilasciate per manomissione di suolo pubblico	2	numero	9	0	63	63 100 %	10,00 %	10,00 %
numero autorizzazioni rilasciate per formazione e/o posa cartello carrajo	2	numero	3	0	5	5 100 %	4,00 %	4,00 %
Numero viaggi/anno x Uffici Comunali	3	numero	0	0	48	48 100 %	5,00 %	5,00 %
Numero uscite didattiche effettuate con scuolabus	3	numero	0	0	111	111 100 %	25,00 %	25,00 %
Costo/anno di carburante occorrente x serv scuolabus	3	numero	0	0	0	0 0 %	10,00 %	10,00 %
Note: servizio esterno								
Numero viaggi / anno per trasporto mercatale	3	numero	0	0	0	0 0 %	5,00 %	5,00 %
Costo /anno di carburante occorrente x trasporto mercatale	3	numero	0	0	0	0 0 %	3,00 %	3,00 %
costo/anno di carburante dei viaggi per uffici comunali	3	numero	0	0	2856,56	2856,56 100 %	2,00 %	2,00 %
n. ore servizio scuolabus	3	numero	0	0	3300	3300 100 %	40,00 %	40,00 %
n. richieste di autorizzazione utilizzo scuolabus comunale per uscite didattiche	3	numero	0	0	56	56 100 %	5,00 %	5,00 %
n. autorizzazioni rilasciate utilizzo scuolabus comunale per uscite didattiche	3	numero	0	0	55	55 100 %	5,00 %	5,00 %
ore di lavoro impiegate nel periodo elettorale	4	numero	0	0	102	102 100 %	95,00 %	95,00 %
Costo/anno di carburante occorrente x viaggi per trasporto schede elettorale	4	numero	0	0	115	115 100 %	1,00 %	1,00 %
Numero viaggi a Lodi per trasporto schede elettorali	4	numero	0	0	23	23 100 %	4,00 %	4,00 %
Numero ore impiegate manutenzione verde pubblico	5	numero	0	0	276	276 100 %	85,00 %	85,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-701 GESTIRE IL SERVIZIO MANUTENZIONI, VERDE E CIMITERIO.

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Verifiche alberate	5	numero	0	0	24	24 100 %	2,00 %	2,00 %
interventi programmati sul verde	5	numero	0	0	4	4 100 %	13,00 %	13,00 %
Note: <i>Manutenzione ordinaria verde pubblico su tutto territorio cittadino</i>								
n. ore manutenzione ordinaria cimitero	6	numero	0	0	42	42 100 %	50,00 %	50,00 %
n. interventi di traslazione salme	6	numero	0	0	2	2 100 %	5,00 %	5,00 %
n. esumazioni/estumulazioni	6	numero	0	0	9	9 100 %	5,00 %	5,00 %
numero istanze pervenute per lavori cimiteriali	6	numero	60	0	93	93 100 %	20,00 %	20,00 %
numero autorizzazioni rilasciate per lavori cimiteriali	6	numero	60	0	93	93 100 %	20,00 %	20,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 100,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 600,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 100,00 %

Peso: 90,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 90,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-601 GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-601 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 40,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Progetto: IGIENE AMBIENTALE

Motivo:

Responsabile: COPPI DANIELE

Centro di Responsabilità: ECOLOGIA, AMBIENTE

Responsabile: COPPI DANIELE

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					
1	30/06/2022	ISTRUTTORIA ISTANZA ABBATTIMENTO PIANTE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	10,00 %	Attiva	10,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	Attiva	0,00 %				
2	30/06/2022	GESTIONE SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	10,00 %	Attiva	10,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	Attiva	0,00 %				
3	30/06/2022	GESTIONE ANAGRAFE POZZI PRIVATI.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	2,00 %	Attiva	2,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	Attiva	0,00 %				
4	30/06/2022	ISTRUTTORIA ISTANZE INSTALLAZIONE IMPIANTI DI TRASMISSIONE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	3,00 %	Attiva	3,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	Attiva	0,00 %				
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE				Attiva	0,00 %				



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-601 GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Previsto	Effettivo		Attuazione			
5		ISTRUTTORIA ISTANZA CONCESSIONE SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI.	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		3,00 %	0,00 %
	30/06/2022	NESSUNA STANZA PERVENUTA	31/12/2022	ND		0,00 %			
6		ISTRUTTORIA ISTANZA DEROGA ACUSTICA	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		15,00 %	0,00 %
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE	31/12/2022	ND		0,00 %			
7		GESTIONE CONTAMINAZIONI E BONIFICHE AMBIENTALI	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		10,00 %	0,00 %
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE	31/12/2022	ND		0,00 %			
8		ORDINANZE IN MATERIA AMBIENTALE	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		5,00 %	0,00 %
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE	31/12/2022	ND		0,00 %			
9		GESTIONE SISTEMA SICUREZZA INTERNA	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		27,00 %	0,00 %
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE	31/12/2022	ND		0,00 %			
10		REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI DI GIUNTA E CONSIGLIO DETERMINE ATTI DI LIQUIDAZIONE.	01/01/2022	01/01/2022		Attiva		15,00 %	0,00 %
	30/06/2022	ATTIVITA' SVOLTA REGOLARMENTE	31/12/2022	ND		0,00 %			

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione



Obiettivo 2022-601 GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Indicatori di Attività								
richieste ricevute	1	numero	10	0	6	6	3,00 %	3,00 %
						100 %		
sopralluoghi	1	numero	0	5	6	1	5,00 %	5,00 %
						20 %		
autorizzazioni	1	numero	9	5	6	1	10,00 %	10,00 %
						20 %		
gare	2	numero	1	0	1	1	3,00 %	3,00 %
						100 %		
aggiudicazioni	2	numero	1	0	1	1	2,00 %	2,00 %
						100 %		
interventi	2	numero	7	5	2	-3	5,00 %	2,00 %
						-60 %		
denunce presentate	3	numero	5	2	4	2	3,00 %	3,00 %
						100 %		
richieste ricevute az 4	4	numero	0	2,5	0	-2,5	3,00 %	0,00 %
						-100 %		
autorizzazioni az 4	4	numero	0	2,5	0	-2,5	3,00 %	0,00 %
						-100 %		
richieste ricevute az 5	5	numero	0	0,5	1	0,5	3,00 %	3,00 %
						100 %		
autorizzazioni az 5	5	numero	0	0,5	1	0,5	3,00 %	3,00 %
						100 %		
richieste ricevute az 6	6	numero	5	7,5	17	9,5	5,00 %	5,00 %
						126,67 %		
autorizzazioni az 6	6	-	5	7,5	15	7,5	10,00 %	10,00 %
						100 %		
procedimenti	7	numero	0	1	2	1	3,00 %	3,00 %
						100 %		



Obiettivo 2022-601 GESTIRE IL SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA - DATORE DI LAVORO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
conferenze di servizio	7	numero	0	1	1	0 0 %	3,00 %	3,00 %
denunce presentate az 8	8	numero	0	0,5	1	0,5 100 %	3,00 %	3,00 %
ordinanze	8	numero	0	0,5	1	0,5 100 %	3,00 %	3,00 %
ore impiegate	9	numero	0	10	20	10 100 %	20,00 %	20,00 %
atti	10	numero	0	5	5	0 0 %	10,00 %	10,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 91,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 40,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-603 GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-603 Tipologia: Mantenimento Stato: CONCLUSO Peso: 50,00 % Attuazione: 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Progetto: OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità: OPERE PUBBLICHE

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 Data Fine Prevista: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Motivo:

Responsabile: COPPI DANIELE

Responsabile: COPPI DANIELE

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
1	30/06/2022	PROGRAMMAZIONE DEI LL.PP. - TRIENNALE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	10,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	0,00 %			
2	30/06/2022	GESTIONE DELLE FASI PRELIMINARI ALLA PROGETTAZIONE - INTERNA ED ESTERNA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	10,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	0,00 %			
3	30/06/2022	PROGETTAZIONE INTERNA ALL'UFFICIO LL.PP.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	15,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	0,00 %			
4	30/06/2022	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	Attiva	Attiva	5,00 %	0,00 %	
			31/12/2022	ND	ND	ND	Attiva	0,00 %			
	30/06/2022					Attiva			0,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-603 GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022 31/12/2022	Fine Effettivo	01/01/2022 ND		Attiva	Attuazione		
5	30/06/2022	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	5,00 %	0,00 %	
6	30/06/2022	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	20,00 %	0,00 %	
7	30/06/2022	COLLAUDO DEI LAVORI PUBBLICI	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	3,00 %	0,00 %	
8	30/06/2022	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - inferiori a euro 100.000,00	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	15,00 %	0,00 %	
9	30/06/2022	GESTIONE RAPPORTI OSSERVATORIO LAVORI PUBBLICI.	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	2,00 %	0,00 %	
10	30/06/2022	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2022 31/12/2022	01/01/2022 ND	01/01/2022 ND	Attiva	Attiva	0,00 %	15,00 %	0,00 %	

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-603 GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Indicatori di Attività							
spesa totale	1 euro	0	0	8849459,3	8849459,3	4,00 %	4,00 %
Note: L'importo comprende anche i lavori programmati nell'elenco triennale delle opere inferiori a 100.000 euro							
interventi	1 numero	0	0	20	20	5,00 %	5,00 %
Note: Il numero degli interventi comprende anche i lavori programmati nell'elenco triennale delle opere inferiori a 100.000 euro							
Documenti preliminari - Az. 2	2 numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
Note: I documenti preliminari non sono stati predisposti - sono stati superati dalla fase di progettazione.							
Indicatori di Efficacia							
progetti	3 numero	0	0	7	7	5,00 %	5,00 %
100 %							
Indicatori di Attività							
Indizione gare - Az. 4	4 numero	0	0	5	5	5,00 %	5,00 %
Note: Trattasi di affidamenti diretti per importi sotto soglia obbligo di procedure concorrenziali							
incarichi	4 numero	0	0	5	5	4,00 %	4,00 %
100 %							
aggiudicazioni	5 numero	0	0	5	5	4,00 %	4,00 %
Note: Il valore comprende n. 1 procedura negoziata e n. 4 affidamenti diretti							
gare	5 numero	0	0	5	5	5,00 %	5,00 %
100 %							
cantieri	6 numero	0	0	10	10	5,00 %	5,00 %
Note: Il valore è indicativo dei cantieri in fase di esecuzione iniziati anche prima del semestre di riferimento							
importo pagato	6 euro	0	0	299136,23	299136,23	5,00 %	5,00 %
100 %							
perizie di variante	6 numero	0	0	0	0	5,00 %	5,00 %
Note: Nel semestre di riferimento non sono state predisposte perizie di variante							
numero stati d'avanzamento lavori	6 numero	0	0	10	10	5,00 %	5,00 %
Note: Nel valore sono ricompresi anche gli Stati Finali							
numero subappalti	6 numero	0	0	0	0	3,00 %	3,00 %
0 %							



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-603 GESTIRE IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
collaudi	7	numero	0	0	7	7 100 %	6,00 %	6,00 %
incarichi	7	numero	0	0	4	4 100 %	5,00 %	5,00 %
n. interventi in economia di manutenzione straordinaria	8	numero	0	0	0	0 0 %	5,00 %	5,00 %
valore economico opere eseguite in economia.	8	numero	0	0	0	0 0 %	4,00 %	4,00 %
documenti predisposti	9	numero	0	0	10	10 100 %	9,00 %	9,00 %
Note: La documentazione (schede) fa riferimento a 10 cantieri in corso	10	numero	0	0	16	16 100 %	6,00 %	6,00 %
Note: Il valore ricomprende delibere di Giunta e di Consiglio Comunale	10	numero	0	0	38	38 100 %	5,00 %	5,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 100,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 50,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Obiettivo 2022-801 GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-801 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 70,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Progetto: ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Centro di Responsabilità: ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Motivo:

Responsabile:

Responsabile: BARDI PATRIZIA

Data Inizio Effettiva: **Data Fine Effettiva:**

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
1		TRATTAMENTO ECONOMICO, CONTRIBUTIVO GIURIDICO DEL PERSONALE	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	50,00 %	25,00 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta, anche applicando tutti i consistenti adeguamenti previsti dalla normativa finanziaria in continua evoluzione						Attiva	50,00 %		
2		FORMAZIONE PERSONALE	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	5,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta						Attiva	50,00 %		
3		NUCLEO DI VALUTAZIONE	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND		Attiva	5,00 %	5,00 %	2,50 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta						Attiva	50,00 %		
4		RELAZIONI SINDACALI	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	ND			5,00 %	5,00 %	0,00 %
	30/06/2022	attività rinviata al secondo semestre per rinnovo rappresentanze sindacali							0,00 %		



Obiettivo 2022-801 GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	01/01/2022	Fine Effettivo	01/01/2022		Attiva	Attuazione		
5		PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - CONTENZIOSI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	2,00 %	1,00 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta	31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
6		GESTIONE DELLA PIANTA ORGANICA	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	18,00 %	9,00 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta	31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		
7		SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	15,00 %	7,50 %
	30/06/2022	Attività regolarmente svolta	31/12/2022	ND	ND	ND		Attiva	50,00 %		

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività	Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
numero dipendenti		1	numero	91	47,5	ND	ND	60,00 %	0,00 %
denunce previdenziali ed erariali		1	numero	12	0	ND	ND	40,00 %	0,00 %
giornate formazione/uomo		2	numero	56	0	ND	ND	100,00 %	0,00 %
riunioni		3	numero	2	0	ND	ND	100,00 %	0,00 %
procedimenti disciplinari		5	numero	2	0	ND	ND	100,00 %	0,00 %
pratiche previdenziali per dipendenti		6	numero	1	1	ND	ND	45,00 %	0,00 %



Obiettivo 2022-801 GESTIRE IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
richieste assunzioni e trasferimenti	6	numero	3	2,5	ND	ND	10,00 %	0,00 %
concorsi	6	numero	7	0,5	ND	ND	45,00 %	0,00 %
atti	7	numero		2	ND	ND	100,00 %	0,00 %

Note: 24 determine e 24 comunicazione a protocollo

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 47,50 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 47,50 %

Peso: 70,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 33,25 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-201 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 55,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Progetto: POLIZIA LOCALE

Centro di Responsabilità: POLIZIA LOCALE

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:**

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio		Fine		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Previsto	Effettivo	Previsto	Effettivo		Attuazione	Attiva		
1	30/06/2022	SERVIZIO DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO -ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA AD INIZIATIVA O DELEGATA - ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE -	01/01/2022	01/01/2022	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %	50,00 %	25,00 %
		IN CORSO DI EFFETTUAZIONE						Attiva	50,00 %		
2	30/06/2022	ATTIVITA' INFORMATIVA/FORMATIVA NELLE SCUOLE.	01/01/2022	01/01/2022	30/06/2022	ND		Attiva	10,00 %	50,00 %	5,00 %
		IN CORSO DI EFFETTUAZIONE						Attiva	50,00 %		
3	30/06/2022	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, ACCERTAMENTI ANAGRAFICI, CONTROLLO CITTADINI EXTRACOMUNITARI-IMMIGRAZIONE	01/01/2022	01/01/2022	31/12/2022	ND		Attiva	15,00 %	50,00 %	7,50 %
		IN CORSO DI EFFETTUAZIONE						Attiva	50,00 %		
4	30/06/2022	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E BUROCRATICA, STATISTICA	01/01/2022	01/01/2022	31/12/2022	ND		Attiva	15,00 %	50,00 %	7,50 %
		IN CORSO DI EFFETTUAZIONE						Attiva	50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Nr	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					
5		CONTROLLI SUI CANTIERI- ACCERTAMENTI ABUSI IN MATERIA EDILIZIA.	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	10,00 %	5,00 %	
			31/12/2022	ND				Attiva	50,00 %		
30/06/2022 IN CORSO DI EFFETTUAZIONE								Attiva	50,00 %		

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Indicatori di Attività								
sopralluoghi	1	numero	51	25	29	4	15,00 %	15,00 %
						16 %		
denunce presentate	1	numero	16	7,5	17	9,5	5,00 %	5,00 %
						126,67 %		
atti	1	numero	2200	1100	2221	1121	35,00 %	35,00 %
						101,91 %		
sinistri	1	numero	50	20	23	3	10,00 %	10,00 %
						15 %		
ruoli da predisporre	1	numero	560	200	311	111	20,00 %	20,00 %
						55,5 %		
interventi	1	numero	510	250	300	50	15,00 %	15,00 %
						20 %		
uscite didattiche	2	numero	3	5	12	7	100,00 %	100,00 %
						140 %		
controlli	3	numero	780	375	411	36	40,00 %	40,00 %
						9,6 %		
accertamenti	3	numero	660	300	370	70	50,00 %	50,00 %
						23,33 %		
giorni impiegati	3	numero	350	175	175	0	5,00 %	5,00 %
						0 %		



Obiettivo 2022-201 GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
ore impiegate	3	numero	2350	1050	1450	400 38,1 %	5,00 %	5,00 %
determinazioni	4	numero	77	25	41	16 64 %	40,00 %	40,00 %
commissioni	4	numero	7	3	6	3 100 %	5,00 %	5,00 %
contenziosi	4	numero	5	2	2	0 0 %	10,00 %	10,00 %
bollettini	4	numero	3100	1500	2394	894 59,6 %	20,00 %	20,00 %
informazioni	4	numero	1850	750	818	68 9,07 %	25,00 %	25,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 400,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso:

55,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 27,50 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-206 GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-206 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 15,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Progetto: PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità: PROTEZIONE CIVILE

Data Inizio Prevista: 19/10/2021 **Data Fine Prevista:** 19/10/2021

Data Inizio Effettiva: 01/07/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
1		PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	Attiva	100,00 %	50,00 %
			31/12/2022	ND	ND	ND				50,00 %	

30/06/2022 IN CORSO DI EFFETTUAZIONE

Attiva

Indicatori di Risultato

Indicatori di Attività	Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
atti		1	numero	12	5	ND	ND	15,00 %	0,00 %
Numero riunioni - Serv Prot. Civile		1	numero	11	5	ND	ND	15,00 %	0,00 %
iniziative organizzate dal Gruppo Volontari Prot. Civile		1	numero	23	10	ND	ND	10,00 %	0,00 %
attivazioni		1	numero	53	20	ND	ND	60,00 %	0,00 %



Obiettivo **2022-206**

GESTIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 15,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 7,50 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-101 GESTIRE IL SERVIZIO APPALTI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-101 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO APPALTI

Progetto: APPALTI

Responsabile: BERTE' ILARIA

Centro di Responsabilità: APPALTI

Responsabile: BERTE' ILARIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-102 GESTIRE IL SERVIZIO CONTRATTI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-102 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO CONTRATTI

Progetto: CONTRATTI

Centro di Responsabilità: APPALTI

Motivo:

Responsabile: BERTE' ILARIA

Responsabile: BERTE' ILARIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività

contratti	1	numero	1	0	4	4	0,00 %	100,00 %
							100 %	

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 10,00 % **Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo:** 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-103 GESTIRE IL SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-103 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO GESTIONE CIMITERO

Progetto: GESTIONE CIMITERO

Responsabile: BERTE' ILARIA

Centro di Responsabilità: GESTIONE CIMITERO

Responsabile: BERTE' ILARIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: **Data Fine Effettiva:**

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-104 GESTIRE IL SERVIZIO FIERA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-104 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 100,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO FIERA

Progetto: FIERA

Centro di Responsabilità: FIERA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Data Inizio Effettiva:

Data Fine Effettiva:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività

ore impiegate per riunioni e progetti 1 numero 0 0 ND 5,00 % 0,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 100,00 % Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-105 GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-105 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 100,00 % **Attuazione:** 95,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Progetto: COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Centro di Responsabilità: COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo				

Indicatori di Risultato

Azione	U.M.	Descrizione Indicatore	Valore Storico		Valore Effettivo		Scostamento	Peso	Grado Attuazione
			Valore Storico	Inizio Effettivo	Valore Atteso	Valore Effettivo			

Indicatori di Attività

richieste ricevute

Note: trattasi di richieste di cambio o miglioria posteggio

tempo per l'effettuazione del procedimento

Note: tempo medio espresso in minuti

deliberazioni

regolamenti da aggiornare

deliberazioni

Note: obiettivo DA ELIMINARE

ordinanze

Note: ATTI RELATIVI AD ORARI DI P.E.

riunioni

Note: COMMISSIONE MERCATO



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-105 GESTIRE IL SERVIZIO COMMERCIO, FIERE E MERCATI

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
tempo medio per l'effettuazione del procedimento	5	ore	0	0	25	25	25,00 %	25,00 %
Note: TEMPO ESPRESSO IN MINUTI						100 %		

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 85,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 100,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Obiettivo 2022-106 GESTIRE IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-106 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 5,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA

Progetto: DEMOGRAFICI E STATISTICA

Centro di Responsabilità: DEMOGRAFICI E STATISTICA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note: Per visualizzare il quadro complessivo della gestione del servizio vedere GRAFICO allegato.

Criticità:

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:**

Motivo:

Responsabile: BERTE' ILARIA

Responsabile: BERTE' ILARIA

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico		Valore Atteso		Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 5,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-107 GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-107 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 5,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

Progetto: SEGRETERIA, AFFARI LEGALI

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA, AFFARI LEGALI, DEMOGRAFICI, COMMERCIO

Motivo:

Responsabile: BERTE' ILARIA

Responsabile: BERTE' ILARIA

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:**

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo			

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 5,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Obiettivo 2022-108 GESTIRE IL SERVIZIO PROVVEDITORATO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-108 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 5,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO PROVVEDITORATO

Progetto: ECONOMATO

Centro di Responsabilità: PROVVEDITORATO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:**

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo			

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 5,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Obiettivo 2022-109 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-109 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** CONCLUSO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Progetto: SPORTELLO UNICO

Responsabile: BERTE' ILARIA

Centro di Responsabilit : SPORTELLO UNICO

Responsabile: BERTE' ILARIA

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: **Data Fine Effettiva:**

Note:

Criticit :

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

Nir	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Fine Previsto	Fine Effettivo				

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 0,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 0,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 0,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 0,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1201 GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1201 **Tipologia:** Manutenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 40,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Progetto: SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità: SISTEMI INFORMATIVI

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Motivo Ritardo	Fine Effettivo	Attuazione		Attiva	50,00 %		
1	30/06/2022	GESTIONE APPARATI HARWARE E SOFTWARE DEL SIC	01/01/2022		01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	10,00 %	5,00 %
		L'attività è stata svolta regolarmente. E' in corso l'affidamento per l'aggiornamento della centrale telefonica e la relativa manutenzione.	31/12/2022		ND			Attiva	50,00 %		
2	30/06/2022	ASSISTENZA E FORMAZIONE AL PERSONALE INTERNO/ESTERNO	01/01/2022		01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
		L'attività è stata svolta regolarmente	31/12/2022		ND			Attiva	50,00 %		
3	30/06/2022	ACQUISTO, AGGIORNAMENTO SOFTWARE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	01/01/2022		01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	15,00 %	7,50 %
		L'attività è stata svolta regolarmente e alcune attività sono in attesa dell'approvazione dei fondi PNRR	31/12/2022		ND			Attiva	50,00 %		
4	30/06/2022	ACQUISTO, RINNOVO, AGGIORNAMENTO HARDWARE	01/01/2022		01/01/2022	ND		Attiva	50,00 %	5,00 %	2,50 %
		Si segnalano ritardi negli acquisti a causa del mancato stanziamento di bilancio sul titolo II	31/12/2022		ND			Attiva	50,00 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1201 GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Nr	Data Rilevazione	Descrizione Descrizione Rilevazione Motivo Ritardo	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato		Peso	Grado Attuazione
			Fine Previsto	Fine Effettivo	Fine Effettivo	Attuazione					
5		CONSULENZA ED ASSISTENZA PER PROGETTI DI ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	10,00 %		5,00 %
	30/06/2022	L'attività è stata svolta regolarmente	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %			
		Attiva						50,00 %			
6		GESTIONE SICUREZZA SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	10,00 %		5,00 %
	30/06/2022	L'attività è stata svolta regolarmente e non si segnalano particolari criticità. I dipendenti sono stati formati e informati affinché prestino la massima attenzione nel conservare con cura le credenziali e nell'apertura di link o files arrivati via mail.	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %			
		Attiva						50,00 %			
7		AGGIORNAMENTO SITO E CANALI SOCIAL	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	15,00 %		7,50 %
	30/06/2022	L'attività è stata svolta regolarmente. Nei mesi scorsi è stata coinvolta anche una collaboratrice dello SportelloAmico per supportare l'Ufficio Sistemi Informativi nella pubblicazione su sito e canali social	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %			
		Attiva						50,00 %			
8		GESTIONE CONNETTIVITA' DATI, FONIA FISSA E MOBILE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	5,00 %		2,50 %
	30/06/2022	L'attività è stata svolta regolarmente e sono in corso le attività per l'installazione di una nuova linea internet per la Polizia Locale dedicata alla videosorveglianza	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %			
		Attiva						50,00 %			
9		ATTIVITA' AMMINISTRATIVE VARIE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	15,00 %		7,50 %
	30/06/2022	L'attività è stata svolta regolarmente. Si segnalano difficoltà nella gestione del budget in quanto lo stanziamento in titolo II è stato approvato unicamente a fine luglio 2022	31/12/2022	ND	ND	ND		50,00 %			
		Attiva						50,00 %			

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1201 GESTIRE IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
Personal Computer	1	numero	0	52	52	0	100,00 %	100,00 %
segnalazioni e richieste di assistenza	2	numero	0	150	130	-20	60,00 %	52,00 %
						-13,33 %		
utenti rete comunale	2	numero	0	70	70	0	40,00 %	40,00 %
						0 %		
ore impiegate per riunioni e progetti	5	numero	0	40	50	10	100,00 %	100,00 %
						25 %		

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 292,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 40,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 20,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1203 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELOAMICO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1203 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 30,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELOAMICO

Progetto: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Centro di Responsabilità: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Data Fine Effettiva: 31/12/2022

Note:

Criticità:

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo				
1	APERTURA SPORTELLI POLIFUNZIONALI AL PUBBLICO		01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	60,00 %	30,00 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %	

30/06/2022 L'attività è stata svolta con regolarità e senza particolari problematiche da segnalare

2 PREPARAZIONE MATERIALE E MODULISTCA PER LO SPORTELLO

			01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	10,00 %	5,00 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %	

30/06/2022 L'attività è stata svolta con regolarità

3 GESTIONE DELLA CASELLA MAIL ISTITUZIONALE(NON PEC) E DELLE TELEFONATE IN ARRIVO SUL "CENTRALINO".

			01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	30,00 %	15,00 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %	

30/06/2022 L'attività è stata svolta con regolarità. Si segnala qualche difficoltà nella protocollazione di messaggi con richieste non correttamente formulate o incomplete

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione

Indicatori di Attività



Obiettivo 2022-1203 GESTIRE IL SERVIZIO SPORTELLOAMICO

Indicatori di Risultato

Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
utenti che usufruiscono del servizio	1	numero	0	6000	6338	338 5,63 %	70,00 %	70,00 %
Carte Identità Emesse	1	numero	800	800	843	43 5,38 %	30,00 %	30,00 %
atti	2	numero	0	25	30	5 20 %	100,00 %	100,00 %

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 200,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso:

30,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 15,00 %



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1202 GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Dati Generali

Codice Obiettivo: 2022-1202 **Tipologia:** Mantenimento **Stato:** APERTO **Peso:** 10,00 % **Attuazione:** 100,00 %

Denominazione: GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Progetto: PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Centro di Responsabilità: PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Data Inizio Prevista: 01/01/2022 **Data Fine Prevista:** 31/12/2022

Note:

Criticità:

Data Inizio Effettiva: 01/01/2022 **Data Fine Effettiva:** 31/12/2022

Centri di Costo

Codice Descrizione

Azioni

N°r	Data Rilevazione	Descrizione	Inizio Previsto		Inizio Effettivo		Scostamento	Stato	Peso	Grado Attuazione
			Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo	Descrizione Rilevazione	Motivo Ritardo				
1		GESTIONE CORRISPONDENZA DEL COMUNE	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022	01/01/2022		Attiva	75,00 %	37,50 %
			31/12/2022	ND	31/12/2022	ND		Attiva	50,00 %	
	30/06/2022	L'attività è stata svolta con regolarità e senza problematiche da segnalare		Attiva				Attiva	50,00 %	

2 GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE, DI DEPOSITO E STORICO

30/06/2022 L'attività è stata svolta con regolarità. Si segnala che sono stati più che dimezzati gli stanziamenti relativi al riordino e sistemazione dell'archivio della sede municipale, rendendo di fatto impossibile lo scarto relativo agli anni 2001-2002

Indicatori di Risultato

Indicatore di Attività	Descrizione Indicatore	Azione	U.M.	Valore Storico	Valore Atteso	Valore Effettivo	Scostamento	Peso	Grado Attuazione
numero protocolli		1	numero	0	10500	12759	2259	100,00 %	100,00 %
Note: Protocollo registrati in ARRIVO nel primo semestre 2022		2	numero	0	10	12	21,51 %	100,00 %	100,00 %
consultazioni							20 %		



Monitoraggio Obiettivi

COMUNE DI CODOGNO

Periodo dal 01/01/2022 al 30/06/2022

Obiettivo 2022-1202 GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO

Riepilogo Generale

Grado complessivo di attuazione delle Azioni: 50,00 %

Grado complessivo di attuazione degli Indicatori di Risultato: 200,00 %

Grado di attuazione dell'Obiettivo: 50,00 %

Peso: 10,00 %

Grado di attuazione ponderato dell'Obiettivo: 5,00 %

Monitoraggio tempi procedurali Anno 2022 - I semestre

Codice procedimento	Titolo	Descrizione	Servizio	Responsabile	Termin del procedimento	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi o termine pre dalla legge regolamenti
1	RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI	CONCESSIONE UTILIZZO SALA CONFERENZE DEL VECCHIO OSPEDALE SOAVE A PRIVATI E/O ASSOCIAZIONI PER RIUNIONI, CONVEGNI, ECC.	Regolamento per uso temporaneo ed occasionale locali ed edifici del patrimonio comunale	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	40 giorni	24	0
2	RICHIESTA CONTRIBUTO PER EVENTI PUBBLICI	DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI CARATTERE CULTURALE E/O DI INTRATTENIMENTO	Art. 6, comma 9, del Decreto Legislativo n. 78 del 2010, convertito in legge n. 122 del 2010 - Regolamento comunale per ferogazione di contributi	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	90 giorni	1	0
3	RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	Art. 1, n. 7 della Legge 21.3.1990, n.53	RESPONSABILE ELETTORALE	30 giorni	2	0
4	RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO UNICO DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	art. 1 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 1, della legge 30 aprile 1999, n. 120	RESPONSABILE ELETTORALE	30 giorni	4	0
5	RICHIESTA RILASCIO TESSERA ELETTORALE	RILASCIO DOCUMENTO CHE PERMETTE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO, UNITAMENTE A UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITÀ.	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	RESPONSABILE ELETTORALE	30 giorni	1200	0
6	RILASCIO CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	RILASCIO CERTIFICATO PER LE DOCUMENTAZIONI DI RACCOLTA FIRME PER REFERENDUM, PROPOSTE DI LEGGE E PRESENTAZIONI DI LISTE DI CANDIDATI.	D.P.R. N: 223/1967 e successive modifiche	RESPONSABILE ELETTORALE	A vista.	5	0

9	CONCESSIONE MANUFATTO CIMITERIALE	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO CONCESSIONE	===	RESPONSABILE CIMITERIO	30 giorni	10	0
10	RILASCIO CERTIFICATI D'ANAGRAFE	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE	DPR 223/1989, art. 33 - in casi limitati DPR 396/2000, art. 33, secondo comma. DPR 432/1957	RESPONSABILE ANAGRAFE	A vista ove possibile	15	0
11	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	RILASCIO DI DATI MASSIVI TRATTI DALLA BANCA DATI ANAGRAFICA O INCROCIO DATI ANAGRAFICI ESTRATTI DA ALTRE BANCHE DATI PUBBLICHE	Dpr 223/1989, art. 34, primo comma	RESPONSABILE ANAGRAFE	30 giorni	0	0
12	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	STATISTICHE	Dpr 223/1989, art. 34, secondo comma	RESPONSABILE ANAGRAFE	30 giorni	6	0
13	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITÀ ELETTRONICI/CARTACEI	RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ AI RESIDENTI E NON RESIDENTI	TULPS 773/1931, art. 3	RESPONSABILE ANAGRAFE	A vista ove possibile per la cartacea. Su appuntamento per l'elettronica che viene rilasciata successivamente al cittadino entro massimo 20 giorni	10	0
14	RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	PRATICHE IMMIGRATORIE A RICHIESTA DI CHI STABILISCE A CODOGNO LA PROPRIA DIMORA ABITUALE.	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	RESPONSABILE ANAGRAFE	2 gg lavorativi per l'iscrizione, 45 gg per l'accertamento dei requisiti	220	0
15	CAMBIO ABITAZIONE	TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'INTERNO DEL COMUNE, DA UN'ABITAZIONE O UN'UNITÀ IMMOBILIARE AD UN'ALTRA	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	RESPONSABILE ANAGRAFE	2 gg lavorativi per l'aggiornamento dell'anagrafe, 45 gg per i controlli e l'eventuale revoca	116	2
16	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA IN ALTRO COMUNE ITALIANO O ALL'ESTERO (ISCRIZIONE ALL'AIRE PER I CITTADINI ITALIANI CHE ESPATRIANO)	Dpr 223/1989, L. 470/1988	RESPONSABILE ANAGRAFE	5 giorni	3	0

19	RICHIESTA RILASCIO ATTESTAZIONE PER PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	L'ATTESTAZIONE VIENE RILASCIATA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI CHE CHIEDONO ED OTTENGONO SUL LAVORO PERMESSI, RETRIBUITI E NON RETRIBUITI PER ESPLETARE IL LORO MANDATO	Art. 79 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	RESPONSABILE SEGRETERIA	10 giorni	0	0
20	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	NOMINA LEGALE A DIFESA INTERESSE ENTE	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	RESPONSABILE SEGRETERIA	30 giorni	2	0
21	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERO CIVICO	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA NUMERAZIONE	artt. 42 e 43 DPR 223/1989	RESPONSABILE TOPONOMASTICA	20 giorni	5	0
22	RCHIESTA CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE	DPR 396/2000	RESPONSABILE STATO CIVILE	A vista ove possibile	10	0
23	RICHIESTA COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	RIPRODUZIONE INTEGRALE DI UN ATTO DELLO STATO CIVILE CARTACEO	DPR 396/2000, art. 107; D.lg 196/2003, art. 177; DPR 445/2000, art. 44. Salvo secretazione per legge.	RESPONSABILE STATO CIVILE	30 giorni	1	10
24	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	RICONOSCIMENTO PER VIA AMMINISTRATIVA DI DIVORZI PRONUNCIATI DA AUTORITÀ STRANIERE.	L 218/1995, art. 64; Regolamento Consiglio UE CE2201/2003	RESPONSABILE STATO CIVILE	30 giorni	2	0
25	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	CORREZIONE PER VIA AMMINISTRATIVA DI ATTI DELLO STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO E TRASCritti IN ITALIA, O FORMATI IN ITALIA MA RELATIVI A CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA È PRATICABILE OVE LA CORREZIONE - NORMALMENTE RELATIVA ALLE MODALITÀ DI FORMAZIONE O ATTRIBUZIONE DEL NOME O DEL COGNOME - DERIVI DALL'APPLICAZIONE NON DISCREZIONALE DI NORME COGENTI ITALIANE PER I CITTADINI ITALIANI, O STRANIERE PER I CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA D'UFFICIO INCONTRA LIMITI PARTICOLARI NEL CASO DI PERSONE AVENTI DOPPIA CITTADINANZA.	L 218/1995, art. 98, secondo comma; L 950/1984 (Convenzione di Monaco); Sentenza Corte di Giustizia UE 2 ottobre 2003 caso C-148/02; Circolari Ministero dell'Interno 397 del 15 maggio 2008 e K60 del 12 giugno 2008.	RESPONSABILE STATO CIVILE	30 giorni	0	0
26	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	LA CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE (NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONI E MORTE) AFFETTI DA ERRORI, LA CUI NATURA NON CONSENTE D'ESSERE SANATA IN VIA AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 98, DPR 396/2000) È DEMANDATA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE PROVVEDE - OVE GLI INTERESSATI NON ABBIANO GIÀ ADITO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - AD INFORMARE IL	Dpr 396/2000, art. 95	RESPONSABILE STATO CIVILE	30 gg (cui s'aggiungono i tempi del procedimento giurisdizionale)	0	0

29	RILASCIO AGIBILITA'	RILASCIO AGIBILITA' PER ATTESTARE LA CONFORMITA' DELL'OPERA AL PROGETTO NONCHE' L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA, IGIENE, SALUBRITA', RISPARMIO ENERGETICO DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI INSTALLATI	Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380, art. 24	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	60 giorni	9	0
30	RICHIESTA CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI	art. 18 Legge 47/1985	RESPONSABILE URBANISTICA	30 giorni	33	4
31	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE	articolo 30, comma 5 e seguenti, del d.p.r. 6 giugno 2001 n. 380	RESPONSABILE URBANISTICA	30 giorni	19	5
32	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	CONCEDERE I BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TERZI SOGGETTI RICHIEDENTI.	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile	RESPONSABILE PATRIMONIO	Non determinabile	9	
33	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	VENDERE BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	D. Lgs 18.08.2000 n. 267	RESPONSABILE PATRIMONIO	Non determinabile	0	
34	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	ESPROPRIARE TERRENI DI PROPRIETA' PRIVATA PER REALIZZARE OPERE PUBBLICHE	D. P.R. 327/2001	RESPONSABILE PATRIMONIO	5 anni	0	
35	CONCESSIONE PALESTRE COMUNALI	CONCESSIONE ALLE SOCIETA' SPORTIVE LOCALI DI ORE PRESSO LE PALESTRE COMUNALI, SECONDO UN CALENDARIO DI UTILIZZO ANNUALE PRESTABILITO CHE COINCIDE CON LA STAGIONE SPORTIVA (MAGGIO/GIUGNO)	Regolamento per la concessione e l'utilizzo delle palestre comunali	RESPONSABILE PATRIMONIO	90 giorni	21	0
36	COMUNICAZIONE LAVORI	COMUNICAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	L.R. 11.3.2005, n. 12 - art. 27, lettera a)	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	30 giorni	31	0

39	RICHIESTA ATTRIBUZIONE NUMERO DI MATRICOLA ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI	ATTRIBUZIONE NUMERO DI MATRICOLA AI NUOVI ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI E ADEMPIMENTI SU IMPIANTI ESISTENTI	Ascensori: D.P.R. 30.04.1999, n. 162 e s.m.i. Piattaforme elevatrici: D.P.R. 24.07.1996, n.459 e circolare Ministero dell'Industria 14.04.1997, n.157296	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	30 giorni	0	0
40	RICHIESA AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA- AGEVOLATA	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA - AGEVOLATA - RIVALUTAZIONE PREZZO ALLOGGIO E VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI DEGLI ACQUIRENTI PER L'ACCESSO ALL'EDILIZIA CONVENZIONATA	Legge 17.02.1992, n. 179 - D.G.R. 31.07.1998, n. 637814 - D.G.R. 18.07.2003, n. 7/13719 e succ.	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	30 giorni	2	0
41	RICHIESTA EMISSIONE ORDINANZE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA	EMISSIONE ORDINANZE SIA DIRIGENZIALI CHE SINDACALI	D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - d.p.r. 06.06.2001, n. 380	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	Non determinabile	1	0
42	RICHIESTA CONDONO EDILIZIO	GESTIONE DEFINIZIONE DEGLI ILLECITI EDILIZI PER IL RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO IN SANATORIA	D.Lgs. 18.08.2000, n.267 - D.L. 269/03 convertito dalla Legge 24.11.2003, n.326 - L.R. 03.11.2004, n.31	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	Fissato dalla legge	0	0
43	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO DA REALIZZARE ESCLUSIVAMENTE SU EDIFICI PUBBLICI ED IMPIANTI PUBBLICI O DI INTERESSE PUBBLICO	Legge regionale 11.03.2005, n.12 e s.m.i. - art. 40	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	90 giorni	1	0
44	RICHIESTA ISCRIZIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECA	ISCRIZIONE AL PRESTITO PRESSO L'INTERO SISTEMA BIBLIOTECARIO. SERVIZIO GRATUITO. PER I MINORENNI OCCORRE LA FIRMA DI UN GENITORE	Regolamento per il funzionamento della Civica Biblioteca "Popolare - Luigi Ricca" - Statuto del sistema bibliotecario del Iodigiano	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	Procedimento a conclusione immediata	769	0
45	ESCLUSIONE DAL PRESTITO BIBLIOTECARIO ED INTERBIBLIOTECARIO	PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI, NONCHÉ DUE RACCOMANDATE, PORTA ALL'ESCLUSIONE DAL PRESTITO IN CASO DI MANCATA RESTITUZIONE DI VOLUMI	Regolamento per il funzionamento della Civica Biblioteca "Popolare - Luigi Ricca"	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	Giorni 5 dalla data di ricevimento della seconda comunicazione di avviso	3	0
46	RICHIESTA TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE.	L. 104/1992 e Regolamento per l'erogazione dei servizi scolastici	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	I servizi sono resi da inizio anno scolastico per le istanze presentate alla scadenza del 30 giugno antecedente. Con le varie tempistiche previste da	2	0

49	RICHIESTA RATEIZZAZIONE SITUAZIONI DEBITORIE PER SERVIZI SCOLASTICI	PIANI DI RIENTRO DI SITUAZIONI DEBITORIE AL FINE DI REGOLARIZZARE LA PRIMA POSIZIONE	Regolamento per l'erogazione dei servizi scolastici / Regolamento sulle rateizzazioni	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	30 giorni	1	
50	CONCORSO PUBBLICO	CONCORSI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE - INDIZIONE BANDO - AMMISSIONE PARTECIPANTI- NOMINA COMMISSIONE - ESPLETAMENTO CONCORSO - APPROVAZIONE GRADUATORIA	Allegato 2 Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	100 giorni	100 giorni	
51	SELEZIONE PUBBLICA	RICHIESTA ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI LAVORO DI INVIO NOMINATIVI PER SELEZIONE PERSONALE	Allegato 2 del Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	100 giorni	0	
52	RICHIESTE CONGEDI VARI	RICHIESTE CONGEDI STRAORDINARI (ASPETTATIVE, DIRITTO ALLO STUDIO ECC....)	Contratti di lavoro	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	30 giorni	1	5
53	RICHIESTA COLLOCAMENTO A RIPOSO	COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ O DI SERVIZIO	Normativa vigente in materia di pensioni	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	30 giorni	0	
54	PRESENTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE, PER MOTIVI DIVERSI DAL COLLOCAMENTO A RIPOSO	Contratti di lavoro	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	30 giorni	0	
55	RAVVEDIMENTO OPEROSO	VERSAMENTO DI TRIBUTO IN REGIME DI RAVVEDIMENTO OPEROSO	D.Lgs. 272\1997 – Regolamento comunale delle entrate	RESPONSABILE TRIBUTI	30 giorni	0	
56	RICHIESTA RIMBORSO ICI	RICHIESTA DI RIMBORSO DELLA MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATA	Art.1, comma 164, della Legge 296/2006 (Finanziaria per il 2007).	RESPONSABILE TRIBUTI	180 giorni	0	0

59	RICHIESTA RIMBORSO AL TRI TRIBUTI MINORI	RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATA.	Art.13, comma 13, del D.L. 201/2011 che rinvia alle disposizioni dell'art.1 della Legge n.296/2006 (nel fatto specie il comma 164 relativo ai rimborsi dei tributi locali)	RESPONSABILE TRIBUTI	180 giorni	2	0
60	ISTANZE DI RATEIZZAZIONI DI TRIBUTI COMUNALI DA PARTE DI CONTRIBUENTI	RICHIESTA DI RATEIZZAZIONI DA PARTE DI CONTRIBUENTI IN DIFFICOLTÀ	Regolamento Comunale	RESPONSABILE TRIBUTI	30 giorni	4	0
61	ISCRIZIONE A RUOLO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE POSIZIONI DEBITORIE	ISCRIVERE A RUOLO I CONTRIBUENTI CON POSIZIONI DEBITORIE ATTIVE	R. D. 639/1910	RESPONSABILE TRIBUTI	Da scadenza avviso di accertamento	0	0
62	RICHIESTA AUTORIZZAZIONI POSA MONUMENTI- EPIGRAFI	AUTORIZZAZIONE POSA MONUMENTO FUNEBRE O ISCRIZIONE EPIGRAFE	Regolamento comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale	RESPONSABILE CIMITERO	30 giorni		
63	ISTANZA MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI SUI SOTTOSERVIZI A RETE	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI DA ESEGUIRE DA PARTE DEI GESTORI DEI SERVIZI A RETE	D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 "Testo aggiornato del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, recante il nuovo codice della strada." - Regolamento comunale.	RESPONSABILE MANUTENZIONI	30 giorni	14	
64	ISTANZA CERTIFICAZIONE ZONA NON METANIZZATA	RILASCIO CERTIFICAZIONE RESIDENZA IN ZONA NON METANIZZATA PER OTTENERE LA RIDUZIONE DEL PREZZO DEL GPL E GASOLIO PER USO DOMESTICO	Deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 16/03/2010. Individuazione delle aree non metanizzate al di fuori del centro abitato - Applicazione art. 27 - comma 2 - legge 23/12/2000 - n. 388	RESPONSABILE MANUTENZIONI	30 giorni	0	
65	ISTANZA APERTURA NUOVO PASSO CARRAIO E POSA CARTELLO	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA FORMAZIONE DI UN NUOVO PASSO CARRAIO E CONTESTUALE POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE	Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 - Regolamenti comunali	RESPONSABILE MANUTENZIONI	30 giorni	3	0
66	PASSO CARRAIO - ISTANZA AUTORIZZAZIONE POSA CARTELLO	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE PASSO CARRAIO ESISTENTE	Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 - Regolamenti comunali	RESPONSABILE MANUTENZIONI	30 giorni	0	0

69	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	IN FASE DI ESECUZIONE PUÒ SORGERE LA NECESSITÀ DI DOVER APPORTARE DELLE VARIANTI AL PROGETTO COME INIZIALMENTE APPROVATO.	D.Lgs 18.04.2016 n. 50 art 106 - DM 07.03.2018 n. 49	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	60 giorni	1	0
70	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	TERMINATE LE OPERE, È NECESSARIO PROCEDERE AL COLLAUDO DEI LAVORI REALIZZATI E ALL'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO.	D.Lgs 18.04.2016 n. 50 art 102 - D.P.R. 05.10.2010 n. 207 art da 215 a 238 - DM 16.01.2018 n. 14	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	180 giorni	6	0
71	VALIDAZIONE PROGETTI	I LIVELLI DI PROGETTAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO OVVERO PRELIMINARE - DEFINITIVO - ESECUTIVO PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEVONO ESSERE VERIFICATI AL FINE DI SCONGIURARE LA SUSSISTENZA DI ERRORI PROGETTUALI CHE POTREBBERO COMPORARE UNA MAGGIORAZIONE DI COSTI DEL LAVORO PUBBLICO.	D.Lgs 18.04.2016 n. 50 art 26	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	30 giorni	5	1
72	ISTANZA AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO PIANTE	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER L'ABBATTIMENTO DI PIANTE, SU AREA PRIVATA, CHE NON RIENTRANO TRA LE SPECIE PROTETTE O CHE NON SI TROVANO IN UN'AREA VINCOLATA	Art. 16 LR. 18/97 - D.Lgs. 267/2000 - regolamento Comunale d'uso del verde	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	3	0
73	CONTENIMENTO NUTRIE	CONTENIMENTO DELLE NUTRIE NEL CENTRO ABITATO	Piano Provinciale contenimento nutrie	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	0	0
74	ZONIZZAZIONE ACUSTICA - RICHIESTA DEROGA.	RICHIESTA DI DEROGA AI VALORI LIMITE DELLA ZONIZZAZIONE.	L. 447/95 e s.m.i. - Regolamento comunale di zonizzazione acustica.	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	18	0
75	PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE	RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE PER LA GESTIONE DI UNA PORZIONE DI VERDE PUBBLICO CITTADINO.	Regolamento Comunale uso del verde pubblico	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	2	0
76	COMUNICAZIONE SI INQUINAMENTO ATMOSFERICO	COMUNICAZIONE DI ATTIVITÀ DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO SCARSAMENTE RILEVANTE.	Art. 272 s. 1 Dlgs 152/2006 s.m.i	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	90 giorni	0	0

79	VERIFICA INQUINAMENTO ACUSTICO	VERIFICA SITUAZIONE A SEGUITO DI ESPOSTO O SEGNALAZIONE PER INQUINAMENTO ACUSTICO.	L. 447/95 - Regolamento comunale di zonizzazione acustica.	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	1	0
80	REALIZZAZIONE MODIFICA IMPIANTI DI TELEFONIA- TELERADIOCOMUNICAZIONI	VERIFICA COMPATIBILITÀ INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLA SITUAZIONE URBANISTICA E VINCOLISTICA DELL'AREA	L.R. n. 4 del 6 marzo 2002 e dalla L.R. n. 12 del 10 giugno 2002 - Regolamento Edilizio allegato 6	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	30 giorni	4	0
81	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO TELESOCOORSO	ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI TELESOCOORSO PER SOSTENERE GLI ANZIANI CHE VIVONO SOLI E/O PERSONE IN DIFFICOLTÀ	L. 328/2000; L.R. 3/2008; Regolamento comunale in materia	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	30 giorni	0	0
82	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO PASTI DOMICILIARI	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER SOSTENERE ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO	L. 328/2000; L. R. 3/2008; Regolamento comunale in materia	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	30 giorni	0	0
83	ISTANZA INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE DIURNE O RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE	ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'INTEGRAZIONE COMUNALE DELLA RETTA DI RICOVERO PRESSO LE UNITA' D'OFFERTA CON DETERMINAZIONE DELLA QUOTA MENSILE A CARICO DEL COMUNE, DELL'ANZIANO E DEGLI EVENTUALI PARENTI TENUTI AGLI ALIMENTI	L. 328/2000; L.R. 3/2008; Regolamento comunale in materia	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda	4	0
84	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER SOSTENERE CON INTERVENTI DI CURA DELLA PERSONA E DELL'ABITAZIONE, ADULTI DISABILI, ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI, COLLABORANDO CON I FAMILIARI CARE-GIVER DOVE ESISTENTI, AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO	L. 328/2000; L.R. 3/2008; Regolamento comunale in materia	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	30 giorni	6	0
85	ISTANZA ASSISTENZA ECONOMICA GENERICA	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA A VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO	L. 40/98; L. 104/92; L. 328/2000 e Regolamento Comunale	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda	30	0
86	ISTANZA TRASPORTO SOCIALE	SERVIZIO DI TRASPORTO ALLE UNITÀ D'OFFERTA O ALLE STRUTTURE SANITARIE	Legge 328/2000; Legge 104/92; Legge Regionale 3/2008; Regolamento interventi e prestazioni di	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	30 giorni	0	0

89	CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	SIT TRATTA DELLA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ASSEGNO MATERNITA' O NUCLEO FAMILIARE CHE VIENE EROGATO DALL'INPS, SU RICHIESTA DEGLI AVENTI DIRITTO. LA CONCESSIONE AVVIENE TRAMITE DETERMINA DEL FUNZIONARIO CHE RAPPRESENTA IL TERMINE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL COMUNE, PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI RELATIVI ALLA RESIDENZA E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO. LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA, CALCOLO ASSEGNO SPETTANTE ED INVIO TELEMATICO ALL'INPS SONO INVECE A CURA DEI CAAF CHE HANNO STIPULATO CON IL NOSTRO COMUNE APPOSITA CONVENZIONE.	L.448 del 23 dicembre 1998 e successive modifiche e/o integrazioni ; D.Lgs 151 del 26.03.2001 ; D.Lgs. 109/1998	RESPONSABILE INFANZIA E FAMIGLIA	60 giorni	28	0
90	AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO	SERVIZIO SOCIO - EDUCATIVO PENSATO PER I BAMBINI DAI 3 MESI AI 3 ANNI CHE LI ACCOMPAGNA NELLA CRESCITA, NELLO SVILUPPO COGNITIVO, AFFETTIVO, MOTORIO, LINGUISTICO E SOCIALE NEL QUALE ANCHE LA FAMIGLIA DEL BAMBINO ENTRA A FARNE PARTE, COLLABORA E VIENE COINVOLTA IN PIACEVOLI INIZIATIVE	L. R. 1/86 ; L. R. 1/2000 e successive modifiche ;L.328/2000; DGR 20588/2007 ; indicazioni a livello sanitario; ASI della Provincia di Lodi; D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ; Regolamento Comunale asilo	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	30 gg dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande specificati nel regolamento art 1.4 . La pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria e successivi aggiornamenti all'albo pretorio on line nei tempi previsti all'art 1.4 hanno validità di	9	0
91	ISTANZA CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA AMMISSIONE ASILO NIDO MONDOBAMBINO	RICHIESTA CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO	L. R. 1/86 ; L. R. 1/2000 e successive modifiche ;L.328/2000; DGR 20588/2007 ; indicazioni a livello sanitario; Regolamento Asilo Nido Mondobambino; Carta dei Servizi	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	30 giorni	2	0
92	ISTANZA DIMISSIONE DALL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO	RICHIESTA DIMISSIONE DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO	L. R. 1/86 ; L. R. 1/2000 e successive modifiche ;L.328/2000; DGR 20588/2007 ; indicazioni a livello sanitario impartite dall'ASL della Provincia di Lodi; Regolamento Asilo Nido Mondobambino , Carta dei Servizi	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	30 giorni	2	0
93	ISTANZA ACCESSO ALLE RETTE AGEVOLATE	LA PRIMA RICHIESTA VIENE FATTA SIMULTANEAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CONSENTE DI OTTENERE UN'AGEVOLAZIONE ECONOMICA DELLA RETTA. PER GLI ANNI SCOLASTICI SEGUENTI, VIENE FATTA CON ISTANZA DI PARTE PER CHI NON HA FATTO RICHIESTA CONTESTUALMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE O PER I RINNOVI RETTE AD OGNI ANNO SCOLASTICO. NEI TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO E/O FORNITI DAL SERVIZIO	Normativa in materia di ISEE ; regolamento comunale Asilo Nido Mondobambino ; regolamento Comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	Contestualmente alla domanda ammissione all'asilo nido ; 30 gg in caso di richiesta agli anni scolastici successivi	8	0
94	RINUNCIA ALLOGGIO SAP	DICHIARAZIONE DI RINUNCIA ALLOGGIO SAP DI PROPRIETA' COMUNALE	R. R. n. 4/2017 e s.m.i.	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	30 giorni	5	0
95	ISTANZA ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO INDETTO DALL'AMBITO PROVINCIALE PER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA GENERALE SAP.	R. R. n. 4/2017 e s.m.i. L.R. n. 16/2016 e s.m.i.	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Termini dettati dalla normativa regionale	43	0
96	ISTANZA CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' REGIONALE	ATTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI AGLI INQUILINI DI ALLOGGI SAP RICHIEDENTI CON CRITERIE MODALITA' DETERMINATE DA DGR EMESSE ANNUALMENTE.	R. R. n. 4/2017 e s.m.i. L.R. n. 16/2016 e s.m.i.	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Termini dettati dalla normativa regionale	17	0

99	RICHIESTA RATEIZZAZIONE CANONE D'AFFITTO E SPESE ALLOGGI SAP	RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI INQUILINI SAP COMUNALI IN DIFFICOLTÀ	R.R. n. 4/2017 e s.m.i. L.R. n. 16/2016 e s.m.i.	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	30 giorni	8	0
100	RILASCIO CIE	RICHIESTA/RINNOVO DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA	UE n. 910/2014 – eIDAS	RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI	La CIE viene prodotta e spedita dal Poligrafico dello Stato entro 10 giorni lavorativi dalla data di emissione	2499	0
101	RILASCIO PIN CNS	RICHIESTA NUOVO CODICE/RISTAMPA PIN ASSOCIATO ALLA PROPRIA TESSERA SANITARIA	Articolo 32 della Costituzione	RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI	Il codice PIN viene rilasciato direttamente allo sportello (durata pratica 10 minuti)	728	0
102	PROTOCOLLO GENERALE - REGISTRAZIONE ATTI	L'ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE È QUELLA FASE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO CHE CERTIFICA PROVENIENZA E DATA DI ACQUISIZIONE DEL DOCUMENTO IDENTIFICANDOLO IN MANIERA UNIVUCA PER MEZZO DELL'APPOSIZIONE DI INFORMAZIONI NUMERICHE E TEMPORALI	DPR 445/2000	RESPONSABILE SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	1 giorno	12694	0
103	RICHIESTA CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO	RICHIESTA CONSULTAZIONE DI DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE PER RICERCHE STORICHE, STATISTICHE, SCOLASTICHE	D. Lgs. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio D. lgs. del 30.06.2003 n. 196 e s.i.m.	RESPONSABILE ARCHIVIO	5 giorni	9	0
104	ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO	IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI ELABORA ED AGGIORNA IL PIANO DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI, PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO, DI SELEZIONE PERIODICA E DI CONSERVAZIONE PERMANENTE DEI DOCUMENTI, NEL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI CONTENUTE IN MATERIA DI TUTELA DEI BENI CULTURALI E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI.	DPR 445/2000 art. 68	RESPONSABILE ARCHIVIO	N/A	N/A	0
105	ISTANZA RILASCIO NULLA OSTA GARE	RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. Codice Procedura Penale	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	30 giorni	1	0
106	RICHIESTA CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: CONSENTE LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEL VEICOLO UTILIZZATO PER IL TRASPORTO DI PERSONE AVENTI CAPACITÀ DI DEAMBULAZIONE RIDOTTA	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 188	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	30 giorni	100	0

109	RICHIESTA NULLA OSTA AL TRANSITO TRASPORTI ECCEZIONALI	RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 10	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	30 giorni	25	
110	SEQUESTRI AMMINISTRATIVI (PROCEDURA DI DISEQUESTRO)	SEQUESTRI CONSEGUENTI A VIOLAZIONI DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 213	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	termine ordinario di 30 giorni (ove non diversamente indicato dall'Autorità competente)	24	0
111	RICHIESTA AUTORIZZAZIONI SOSTA	RILASCIO PERMESSI SOSTA A MEDICI IN VISITA DOMICILIARE URGENTE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	30 giorni	2	
112	ISTANZA DI ORDINANZE TEMPORANEE DI MODIFICA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	RICHIESTE EMISSIONE DI ORDINANZE TEMPORANEE DI MODIFICA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	30 giorni	116	
113	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	PERMESSO DI COSTRUIRE PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	art. 10-21 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 33-38 L.R. n. 12/2005 e succ. mod., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 - 90 giorni	17	
114	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL PGT - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL PGT PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	art. 10-21 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 8 D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., art. 14 - 14 quinquies Legge n. 241/1990 Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 - 120 giorni	0	
115	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	art. 6 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 27 L.R. n. 12/2005 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	16	
116	CILA (Comunicazione inizio Lavori) ATTIVITA' PRODUTTIVE	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	art. 6/bis D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	21	

119	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ANTENNE TELEFONICHE	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER COSTRUZIONE O MODIFICA IMPIANTI A SERVIZIO DELLA TELERADIOCOMUNICAZIONE E DELLA TELEFONIA CELLULARE	art. 86 D.Lgs. n. 59/2003 e s.m.i., D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	5
120	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) - ANTENNE TELEFONICHE - PROCEDURA SEMPLIFICATA	SEGNALAZIONE/COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER LA MODIFICA DI IMPIANTI ESISTENTI O PER LA POSA DI PONTI RADIO CON POTENZA INFERIORE A 7 WATT A SERVIZIO DI IMPIANTI PER LA TELERADIOCOMUNICAZIONE E LA TELEFONIA CELLULARE	art. 87-bis-88 D.Lgs. n. 59/2003 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	15
121	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO	AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO PRESSO IMMOBILI SEDE DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	Regolamento Edilizio, Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	7
122	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE TENDE PARASOLE	AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI TENDE PARASOLE SULLA FACCIATA DI EDIFICI SEDI DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	Regolamento Edilizio, Regolamento di Polizia Urbana, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	0
123	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' - CARTELLI STRADALI	AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI FISSI PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO COMUNALE	Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, PGT comunale, D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i., D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	2
124	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' - IMPIANTI TEMPORANEI	AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI TEMPORANEI (LOCANDINE, STRISCIONI, GONFALONI, ECC.) AVENTI SOSTEGNO PROPRIO PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO COMUNALE	Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, PGT comunale, D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i., D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	1
125	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE COMMERCIO ITINERANTE	AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO ITINERANTE SU AREE PUBBLICHE	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., L.R. n. 6/2010 e s.m.i. D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	3
126	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE	AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE	D.P.R. n. 59/2013 e s.m.i., L. n. 35 del 4/4/2012 e s.m.i., D.G.R. n. 11/4027 del 14/12/2020 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	90 giorni	4

129	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE POSTEGGI MERCATALI	AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE DEI POSTEGGI MERCATALI	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., L.R. n. 6/2010 e s.m.i. D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento di mercato vigente	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	60 giorni	16
130	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ISTRUTTORE DI TIRO	AUTORIZZAZIONE DI ISTRUTTORE DI TIRO PER I POLIGONI E TIRI A SEGNO NAZIONALI	Art. n. 2 comma 3 del D.P.C.M. 22/09/2000 e s.m.i., L. n. 110 del 18/04/1975 e s.m.i., D.lgs n. 5/2012 e s.m.i. Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	0
131	RICHIESTA INSERIMENTO SPUNTA MERCATO	RICHIESTA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI SPUNTA DEL MERCATO SETTIMANALE DI PIAZZA CAIROLI	L. R. 15 21.3.2003 Regolamento di Mercato vigente	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	30 giorni	0
132	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O MODIFICA DI UNA MEDIA/GRANDE STRUTTURA PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E/O NON ALIMENTARI	artt. 8-9 D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., art. 71 D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	2
133	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DISTRIBUTORI CARBURANTI	AUTORIZZAZIONE PETROLIFERA PER L'ESERCIZIO DI IMPIANTO DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO E PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA', NONCHÉ L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO DEGLI IMPIANTI	L.R. n. 6/2010 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	30 giorni	0
134	RICHIESTA COLLAUDO DISTRIBUTORI CARBURANTI	COLLAUDO E MESSA IN ESERCIZIO DI IMPIANTI PER LA DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO OVVERO PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA'	L.R. n. 6/2010 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	0
135	RICHIESTA VERIFICHE QUINDICINALI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI	VERIFICHE QUINDICINALI SVOLTE SUGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI E RILASCIO DELLA RELATIVA IDONEITA TACNICA	L.R. n. 6/2010 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i. D.G.R. n. X/6698 del 09/06/2017, Decreto n. 8143 del 06/07/2017	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	1
136	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) COMMERCIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	28

139	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO DI GENERI ALIMENTARE E NON ALIMENTARI.	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	3
140	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER STRUTTURE RICETTIVE E RISTORAZIONE	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' IN STRUTTURE RICETTIVE, RISTORAZIONE, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ANCHE IN CIRCOLI PRIVATI, IMPIANTI SPORTIVI, MENSE AZIENDALI, ECC.	L.R. n. 6/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	20
141	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' SANITARIE, ASSISTENZA SOCIALE, ISTRUZIONE	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' CONDOTTE IN MODO PRIVATISTICO E IMPRENDITORIALE NEL CAMPO SANITARIO, SOCIO ASSISTENZIALE E DELL'ISTRUZIONE	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	1
142	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO, DIVERTIMENTO, ATTIVITA' ARTISTICHE E SPORTIVE	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' DI SALE DA BALLO, BINGO, CINEMA, TEATRI, PALESTRE, CENTRI SPORTIVI, ECC.	D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	60 giorni	0
143	COMUNICAZIONE ALLESTIMENTO PLATEATICO PUBBLICI ESERCIZI	CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E/O PRIVATO DA ADIBIRE ALLA SOMMINISTRAZIONE ALL'APERTO DI ALIMENTI E BEVANDE PRESSO ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE	Regolamento Edilizio, Regolamento comunale per l'allestimento degli spazi da destinare alla somministrazione all'aperto di alimenti e bevande, Legge n. 447/1995 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	60 giorni	solo proroghe per emergenza sanitaria

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
9	Di parte	CONCESSIONE MANUFATTO CIMITERIALE	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO CONCESSIONE	RESPONSABILE CIMITERO	ILARIA BERTE'	30 giorni	5	0
10	Di parte	RILASCIO CERTIFICATI D'ANAGRAFE	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE	RESPONSABILE ANAGRAFE	ILARIA BERTE'	A vista ove possibile	120	0
11	Di parte	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	RILASCIO DI DATI MASSIVI TRATTI DALLA BANCA DATI ANAGRAFICA O INCROCIO DATI ANAGRAFICI ESTRATTI DA ALTRE BANCHE DATI PUBBLICHE	RESPONSABILE ANAGRAFE	ILARIA BERTE'	30 giorni	1	0
12	Entrambe	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	STATISTICHE	RESPONSABILE ANAGRAFE	ILARIA BERTE'	30 giorni	0	0
13	Di parte	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA' ELETTRONICI/CARTACEI	RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ AI RESIDENTI E NON RESIDENTI	RESPONSABILE ANAGRAFE	ILARIA BERTE'	A vista ove possibile per la cartacea. Su appuntamento per l'elettronica che viene rilasciata successivamente al cittadino entro massimo 20 giorni	25	0
14	Di parte	RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	PRATICHE IMMIGRATORIE A RICHIESTA DI CHI STABILISCE A CODOGNO LA PROPRIA DIMORA ABITUALE.	RESPONSABILE ANAGRAFE	ILARIA BERTE'	2 gg lavorativi per l'iscrizione, 45 gg per l'accertamento dei requisiti	53	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
17	Di parte	RICHIESTA RILASCIO CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	RILASCIO CERTIFICATO CON I DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO ISCRITTO NELLA LISTA DI LEVA, LA CLASSE DI APPARTENENZA E IL RELATIVO NUMERO DI LISTA.	RESPONSABILE LEVA	ILARIA BERTE'	30 giorni	1	0
18	Di parte	RICHIESTA VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI / RILASCIO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	L'ATTIVITÀ CONSISTE NELLA VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI E NELL'AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE APOSTA IN CALCE DALL'INTERESSATO. DI NORMA SI TRATTA DELLE COSIDDETTE "DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO NOTORIO".	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	ILARIA BERTE'	A vista.	25	0
19	Di parte	RICHIESTA RILASCIO ATTESTAZIONE PER PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	L'ATTESTAZIONE VIENE RILASCIATA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI CHE CHIEDONO ED OTTENGONO SUL LAVORO PERMESSI, RETRIBUITI E NON RETRIBUITI PER ESPLETARE IL LORO MANDATO	RESPONSABILE SEGRETERIA	ILARIA BERTE'	10 giorni	2	0
20	D'ufficio	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	NOMINA LEGALE A DIFESA INTERESSE ENTE	RESPONSABILE SEGRETERIA	ILARIA BERTE'	30 giorni	3	0
21	Entrambe	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERO CIVICO	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA NUMERAZIONE	RESPONSABILE TOPONOMASTICA	ILARIA BERTE'	20 giorni	10	0
22	Di parte	RICHIESTA CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE	RESPONSABILE STATO CIVILE	ILARIA BERTE'	A vista ove possibile	23	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
25	Entrambe	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	CORREZIONE PER VIA AMMINISTRATIVA DI ATTI DELLO STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI IN ITALIA, O FORMATI IN ITALIA MA RELATIVI A CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA È PRATICABILE OVE LA CORREZIONE - NORMALMENTE RELATIVA ALLE MODALITÀ DI FORMAZIONE O ATTRIBUZIONE DEL NOME O DEL COGNOME - DERIVI DALL'APPLICAZIONE NON DISCREZIONALE DI NORME COGENTI ITALIANE PER I CITTADINI ITALIANI, O STRANIERE PER I CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA D'UFFICIO INCONTRA LIMITI PARTICOLARI NEL CASO DI PERSONE AVENTI DOPIA LA CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE (NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONI E MORTE) AFFECTI DA ERRORI, LA CUI NATURA NON CONSENTE D'ESSERE SANATA IN VIA AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 98, DPR 396/2000) E DEMANDATA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE PROVVEDE - OVE GLI INTERESSATI NON ABBIANO GIÀ ADITO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - AD INFORMARE IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA, AFFINCHÉ QUESTI PROMUOVA GLI EVENTUALI ACCERTAMENTI E L'AZIONE IN ANZÌ AL TRIBUNALE EX ART. 454 DEL CODICE CIVILE. IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE È O ALLA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ PUÒ ESSERE PRESENTATA LA S.C.I.A. RELATIVAMENTE A INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, MUTAMENTI DI DESTINAZIONI D'USO, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHE RIGUARDANO PARTI STRUTTURALI DI EDIFICI, INTERVENTI NON CLASSIFICABILI COME "RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA", VARIANTI A PERMESSI DI COSTRUIRE O D.I.A., MODIFICHE DI PROSPETTI ESTERNI CON ESCLUSIONE DEL CASO IN CUI SUSSISTANO VINCOLI	RESPONSABILE STATO CIVILE	ILARIA BERTE'	30 giorni	0	0
26	Entrambe	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	CORREZIONE PER VIA AMMINISTRATIVA DI ATTI DELLO STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI IN ITALIA, O FORMATI IN ITALIA MA RELATIVI A CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA È PRATICABILE OVE LA CORREZIONE - NORMALMENTE RELATIVA ALLE MODALITÀ DI FORMAZIONE O ATTRIBUZIONE DEL NOME O DEL COGNOME - DERIVI DALL'APPLICAZIONE NON DISCREZIONALE DI NORME COGENTI ITALIANE PER I CITTADINI ITALIANI, O STRANIERE PER I CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA D'UFFICIO INCONTRA LIMITI PARTICOLARI NEL CASO DI PERSONE AVENTI DOPIA LA CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE (NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONI E MORTE) AFFECTI DA ERRORI, LA CUI NATURA NON CONSENTE D'ESSERE SANATA IN VIA AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 98, DPR 396/2000) E DEMANDATA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE PROVVEDE - OVE GLI INTERESSATI NON ABBIANO GIÀ ADITO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - AD INFORMARE IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA, AFFINCHÉ QUESTI PROMUOVA GLI EVENTUALI ACCERTAMENTI E L'AZIONE IN ANZÌ AL TRIBUNALE EX ART. 454 DEL CODICE CIVILE. IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE È O ALLA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ PUÒ ESSERE PRESENTATA LA S.C.I.A. RELATIVAMENTE A INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, MUTAMENTI DI DESTINAZIONI D'USO, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHE RIGUARDANO PARTI STRUTTURALI DI EDIFICI, INTERVENTI NON CLASSIFICABILI COME "RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA", VARIANTI A PERMESSI DI COSTRUIRE O D.I.A., MODIFICHE DI PROSPETTI ESTERNI CON ESCLUSIONE DEL CASO IN CUI SUSSISTANO VINCOLI	RESPONSABILE STATO CIVILE	ILARIA BERTE'	30 gg (cui s'aggiungono i tempi del procedimento giurisdizionale)	0	0
27	Di parte	SEGNALAZIONE O COMUNICAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A. - CILAS - CILA)	RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE PER:	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	DANIELE COPPI	30 giorni	180	
28	Di parte	RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE	- nuova costruzione - ristrutturazione urbanistica - ristrutturazione edilizia cosiddetta pesante - cambi di destinazione d'uso - ristrutturazioni edilizie	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	DANIELE COPPI	60 giorni	9	0
29	Di parte	RILASCIO AGIBILITÀ	RILASCIO AGIBILITÀ PER ATTESTARE LA CONFORMITÀ DELL'OPERA AL PROGETTO NONCHÉ L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA, IGIENE, SALUBRITÀ, RISPARMIO ENERGETICO DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI INSTALLATI	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	DANIELE COPPI	60 giorni	11	
30	Di parte	RICHIESTA CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI	RESPONSABILE URBANISTICA	DANIELE COPPI	30 giorni	28	3

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
33	D'ufficio	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	VENDERE BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	RESPONSABILE PATRIMONIO	DANIELE COPPI	Non determinabile	0	0
34	D'ufficio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	ESPROPRIARE TERRENI DI PROPRIETÀ PRIVATA PER REALIZZARE OPERE PUBBLICHE	RESPONSABILE PATRIMONIO	CERUTI ANTONINO	5 anni	0	0
35	Entrambe	CONCESSIONE PALESTRE COMUNALI	CONCESSIONE ALLE SOCIETÀ SPORTIVE LOCALI DI ORE PRESSO LE PALESTRE COMUNALI, SECONDO UN CALENDARIO DI UTILIZZO ANNUALE PRESTABILITO CHE COINCIDE CON LA STAGIONE SPORTIVA (MAGGIO/GIUGNO)	RESPONSABILE PATRIMONIO	DANIELE COPPI	90 giorni	0	0
36	Di parte	COMUNICAZIONE LAVORI	COMUNICAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	5 giorni	146	
37	Di parte	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	GLI ISTITUTI RELIGIOSI FANNO SPECIFICA RICHIESTA - NEI TERMINI - DI BENEFICIARE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER LEGGE (ALMENO L'8% DEI PROVENTI DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA, SCOMPUTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA PER L'ESECUZIONE DELLE OPERE, VALORE AREE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA CEDUTE A FRONTE DI CONVENZIONI E MONETIZZAZIONI INCASSATE)	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	Entro il 30 novembre il Comune, previa verifica degli interventi previsti nei programmi presentati, ripartisce i contributi fra oli	0	0
38	Di parte	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	30 giorni	3	

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
41	Di parte	RICHIESTA EMISSIONE ORDINANZE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA	EMISSIONE ORDINANZE SIA DIRIGENZIALI CHE SINDACALI	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	Non determinabile	3	
42	Di parte	RICHIESTA CONDONO EDILIZIO	GESTIONE DEFINIZIONE DEGLI ILLECITI EDILIZI PER IL RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO IN SANATORIA	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	Fissato dalla legge	0	0
43	Di parte	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO DA REALIZZARE ESCLUSIVAMENTE SU EDIFICI PUBBLICI ED IMPIANTI PUBBLICI O DI INTERESSE PUBBLICO	RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA	DANIELE COPPI	45 giorni	0	0
44	Di parte	RICHIESTA ISCRIZIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECA	ISCRIZIONE AL PRESTITO PRESSO L'INTERO SISTEMA BIBLIOTECARIO. SERVIZIO GRATUITO. PER I MINORENNI OCCORRE LA FIRMA DI UN GENITORE	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	BARDI PATRIZIA	Procedimento a conclusione immediata	109	
45	D'ufficio	ESCLUSIONE DAL PRESTITO BIBLIOTECARIO ED INTERBIBLIOTECARIO	PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI, NONCHÉ DUE RACCOMANDATE, PORTA ALL'ESCLUSIONE DAL PRESTITO IN CASO DI MANCATA RESTITUZIONE DI VOLUMI	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	BARDI PATRIZIA	Giorni 5 dalla data di ricevimento della seconda comunicazione di avviso	0	
46	Di parte	RICHIESTA TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE.	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	BARDI PATRIZIA	I servizi sono resi da inizio anno scolastico per le istanze presentate alla scadenza del 30 giugno antecedente. Con le varie tempistiche	0	

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
49	Di parte	RICHIESTA RATEIZZAZIONE SITUAZIONI DEBITORIE PER SERVIZI SCOLASTICI	PIANI DI RIENTRO DI SITUAZIONI DEBITORIE AL FINE DI REGOLARIZZARE LA PRIRIA POSIZIONE	RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA	BARDI PATRIZIA	Procedimento a conclusione immediata	3	
50	D'ufficio	CONCORSO PUBBLICO	CONCORSI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE - INDIZIONE BANDO - AMMISSIONE PARTECIPANTI- NOMINA COMMISSIONE - ESPLETAMENTO CONCORSO - APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA	Procedimento a conclusione immediata	0	
51	D'ufficio	SELEZIONE PUBBLICA	RICHIESTA ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI LAVORO DI INVIO NOMINATIVI PER SELEZIONE PERSONALE	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA	100 giorni	2	50
52	Di parte	RICHIESTE CONGEDI VARI	RICHIESTE CONGEDI STRAORDINARI (ASPETTATIVE, DIRITTO ALLO STUDIO ECC....)	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA	30 giorni	2	
53	Di parte	RICHIESTA COLLOCAMENTO A RIPOSO	COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ O DI SERVIZIO	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA	30 giorni	1	
54	Di parte	PRESENTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE, PER MOTIVI DIVERSI DAL COLLOCAMENTO A RIPOSO	RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	BARDI PATRIZIA	30 giorni	1	

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
57	Di parte	RICHIESTA RIMBORSO IMU	RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATA.	RESPONSABILE TRIBUTI	FRANCESCO BORDIN	180 giorni	0	87
58	Di parte	RICHIESTA RIMBORSO TARI	RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATA.	RESPONSABILE TRIBUTI	FRANCESCO BORDIN	180 giorni	0	78
59	Di parte	RICHIESTA RIMBORSO ALTRI TRIBUTI MINORI	RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O INDEBITAMENTE VERSATA.	RESPONSABILE TRIBUTI	FRANCESCO BORDIN	180 giorni	0	77
60	Di parte	ISTANZE DI RATEIZZAZIONI DI TRIBUTI COMUNALI DA PARTE DI CONTRIBUENTI	RICHIESTA DI RATEIZZAZIONI DA PARTE DI CONTRIBUENTI IN DIFFICOLTÀ	RESPONSABILE TRIBUTI	FRANCESCO BORDIN	30 giorni	0	1
61	D'ufficio	ISCRIZIONE A RUOLO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE POSIZIONI DEBITORIE	ISCRIVERE A RUOLO I CONTRIBUENTI CON POSIZIONI DEBITORIE ATTIVE	RESPONSABILE TRIBUTI	FRANCESCO BORDIN	Da scadenza avviso di accertamento	procedimento da rivedere	
62	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONI POSA MONUMENTI- EPIGRAFI	AUTORIZZAZIONE POSA MONUMENTO FUNEBRE O ISCRIZIONE EPIGRAFE	RESPONSABILE CIMITERO	CERUTI ANTONINO	30 giorni	93	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
65	Di parte	ISTANZA APERTURA NUOVO PASSO CARRAIO E POSA CARTELLO	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA FORMAZIONE DI UN NUOVO PASSO CARRAIO E CONTESTUALE POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE	RESPONSABILE MANUTENZIONI	CERUTI ANTONINO	30 giorni	0	0
66	Di parte	PASSO CARRAIO - ISTANZA AUTORIZZAZIONE POSA CARTELLO	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE PASSO CARRAIO ESISTENTE	RESPONSABILE MANUTENZIONI	CERUTI ANTONINO	30 giorni	5	1
67	Di parte	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	VERIFICARE ED APPROVARE LA CONTABILITÀ DEI LAVORI DURANTE L'ESECUZIONE	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	CERUTI ANTONINO	30 giorni	5	0
68	Di parte	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	AUTORIZZARE L'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI A SUBAPPALTARE ALCUNI LAVORI AD UN'ALTRA IMPRESA NEI LIMITI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE.	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	CERUTI ANTONINO	30 giorni	0	0
69	Di parte	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	IN FASE DI ESECUZIONE PUÒ SORGERE LA NECESSITÀ DI DOVER APPORTARE DELLE VARIANTI AL PROGETTO COME INIZIALMENTE APPROVATO.	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	CERUTI ANTONINO	60 giorni	0	0
70	D'ufficio	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	TERMINATE LE OPERE, È NECESSARIO PROCEDERE AL COLLAUDO DEI LAVORI REALIZZATI E ALL'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO.	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI	CERUTI ANTONINO	180 giorni	7	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
73	Di parte	CONTENIMENTO NUTRIE	CONTENIMENTO DELLE NUTRIE NEL CENTRO ABITATO	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	30 giorni	0	0
74	Di parte	ZONIZZAZIONE ACUSTICA - RICHIESTA DEROGA	RICHIESTA DI DEROGA AI VALORI LIMITE DELLA ZONIZZAZIONE.	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	30 giorni	18	0
75	Di parte	PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE	RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE PER LA GESTIONE DI UNA PORZIONE DI VERDE PUBBLICO CITTADINO.	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	30 giorni	0	0
76	Di parte	COMUNICAZIONE SI INQUINAMENTO ATMOSFERICO	COMUNICAZIONE DI ATTIVITÀ DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO SCARSAMENTE RILEVANTE.	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	90 giorni	0	0
77	Di parte	REGOLARIZZAZIONE SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	DOMANDA PER REGOLARIZZARE LO SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	90 giorni	0	0
78	Di parte	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE	CERUTI ANTONINO	105 giorni	0	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
81	Di parte	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO TELESOCCORSO	ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI TELESOCCORSO PER SOSTENERE GLI ANZIANI CHE VIVONO SOLI E/O PERSONE IN DIFFICOLTA'	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	30 giorni	1	0
82	Di parte	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO PASTI DOMICILIARI	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER SOSTENERE ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	30 giorni	4	2
83	Di parte	ISTANZA INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE DIURNE O RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE	ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'INTEGRAZIONE COMUNALE DELLA RETTA DI RICOVERO PRESSO LE UNITA' D'OFFERTA CON DETERMINAZIONE DELLA QUOTA MENSILE A CARICO DEL COMUNE, DELL'ANZIANO E DEGLI EVENTUALI PARENTI TENUTI AGLI ALIMENTI	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda completa	3	0
84	Di parte	ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER SOSTENERE CON INTERVENTI DI CURA DELLA PERSONA E DELL'ABITAZIONE, ADULTI DISABILI, ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI, COLLABORANDO CON I FAMILIARI CARE-GIVER DOVE ESISTENTI, AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	30 giorni	7	2
85	Entrambe	ISTANZA ASSISTENZA ECONOMICA GENERICA	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA A VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda	50	scadenza 31 luglio ; ris- inviata ad ammessi contributo. 22992 del rigetati 23153 del 20 non finanziabili 2317 207
86	Di parte	ISTANZA TRASPORTO SOCIALE	SERVIZIO DI TRASPORTO ALLE UNITA' D'OFFERTA O ALLE STRUTTURE SANITARIE	RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE	MARCELLA INCERTI	30 giorni	5	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
89	Di parte	CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	SI TRATTA DELLA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ASSEGNO MATERNITA' O NUCLEO FAMILIARE CHE VIENE EROGATO DALL'INPS , SU RICHIESTA DEGLI AVENTI DIRITTO . LA CONCESSIONE AVVIENE TRAMITE DETERMINA DEL FUNZIONARIO CHE RAPPRESENTA IL TERMINE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL COMUNE ,PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI RELATIVI ALLA RESIDENZA E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO . LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA, CALCOLO ASSEGNO SPETTANTE ED INVIO TELEMATICO ALL'INPS.SONO INVECE A CURA DEL CAE CHE HANNO	RESPONSABILE INFANZIA E FAMIGLIA	MARCELLA INCERTI	60 giorni	73	0
90	Di parte	AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO	SERVIZIO SOCIO - EDUCATIVO PENSATO PER I BAMBINI DAI 3 MESI AI 3 ANNI CHE LI ACCOMPAGNA NELLA CRESCITA; NELLO SVILUPPO COGNITIVO, AFFETTIVO, MOTORIO, LINGUISTICO E SOCIALE NEL QUALE ANCHE LA FAMIGLIA DEL BAMBINO ENTRA A FARNE PARTE; COLLABORA E VIENE COINVOLTA IN PIACEVOLI INIZIATIVE	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	MARCELLA INCERTI	30 gg dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande specificati nel regolamento art 1.4 . La pubblicazione della determina di	22	0
91	Di parte	ISTANZA CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA AMMISSIONE ASILO NIDO MONDOBAMBINO	RICHIESTA CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	MARCELLA INCERTI	30 giorni	0	0
92	Di parte	ISTANZA DIMISSIONE DALL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO	RICHIESTA DIMISSIONE DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	MARCELLA INCERTI	30 giorni	7	0
93	Di parte	ISTANZA ACCESSO ALLE RETTE AGEVOLATE	LA PRIMA RICHIESTA VIENE FATTA SIMULTANEAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CONSENTE DI OTTENERE UN'AGEVOLAZIONE ECONOMICA DELLA RETTA. PER GLI ANNI SCOLASTICI SEGUENTI , VIENE FATTA CON ISTANZA DI PARTE . PER CHI NON HA FATTO RICHIESTA CONTENSTUALMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE O PER I RINNOVI RETTE AD OGNI ANNO SCOLASTICO, NEI TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO E/O FORNITI DAL SERVIZIO	RESPONSABILE SERVIZI PRIMA INFANZIA	MARCELLA INCERTI	Contestualmente alla domanda ammissione all'asilo nido ; 30 gg in caso di richiesta agli anni scolastici successivi	17	0
94	Di parte	RINUNCIA ALLOGGIO ERP.	DICHIARAZIONE DI RINUNCIA ALLOGGIO SAP DI PROPRIETA' COMUNALE	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MARCELLA INCERTI	30 giorni	0	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
97	Di parte	DECADENZA ASSEGNAZIONE ALLOGGIO SAP	PROVVEDIMENTO DI DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE ALLOGGIO SAP NEI CONFRONTI DI NUCLEI FAMILIARI ASSEGNATARI SI SENSI DELL'ART.25 RR4/2017 S.M.I	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MARCELLA INCERTI	Termini dettati dalla normativa regionale	5	0
98	Di parte	RICHIESTA CAMBIO ALLOGGIO SAP	RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI INQUILINI SAP COMUNALI DI CAMBIO ALLOGGIO	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MARCELLA INCERTI	Termini dettati dalla disponibilità di alloggi SAP	0	0
99	Di parte	RICHIESTA RATEIZZAZIONE CANONE D'AFFITTO E SPESE ALLOGGI SAP	RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI INQUILINI SAP COMUNALI IN DIFFICOLTÀ	RESPONSABILE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MARCELLA INCERTI	30 giorni	9	0
100	Di parte	RILASCIO CIE	RICHIESTA/RINNOVO DELLA CARTA DI IDENTITÀ' ELETTRONICA	RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI	IMERIO LUCINI PAIONI	La CIE viene prodotta e spedita dal Poligrafico dello Stato entro 10 giorni lavorativi dalla data di emissione	843	0
101	Di parte	RILASCIO PIN CNS	RICHIESTA NUOVO CODICE/RISTAMPA PIN ASSOCIATO ALLA PROPRIA TESSERA SANITARIA	RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI	IMERIO LUCINI PAIONI	Il codice PIN viene rilasciato direttamente allo sportello (durata pratica 10 minuti)	282	0
102	Entrambe	PROTOCOLLO GENERALE - REGISTRAZIONE ATTI	L'ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE È QUELLA FASE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO CHE CERTIFICA PROVENIENZA E DATA DI ACQUISIZIONE DEL DOCUMENTO IDENTIFICANDOLO IN MANIERA UNIVUCA PER MEZZO DELL'APPOSIZIONE DI INFORMAZIONI NUMERICHE E TEMPORALI	RESPONSABILE SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	IMERIO LUCINI PAIONI	1 giorno	12756 (ARRIVI) 8.234(PARTENZE)	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
105	Di parte	ISTANZA RILASCIO NULLA OSTA GARE	RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	30 giorni	0	4
106	Di parte	RICHIESTA CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: CONSENTE LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEL VEICOLO UTILIZZATO PER IL TRASPORTO DI PERSONE AVENTI CAPACITÀ DI DEAMBULAZIONE RIDOTTA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	30 giorni	68	2
107	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO BOX GIALLO: DÀ DIRITTO A SOSTARE NEI POSTEGGI RISERVATI AI RESIDENTI NEL PROPRIO AMBITO ZONALE	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	30 giorni	44	2
108	Di parte	RICHIESTA TRANSITO IN Z.T.L. (Zona a Traffico Limitato)	AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN Z.T.L. (ZONA A TRAFFICO LIMITATO) O A.P.U. (AREA PEDONALE URBANA)	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	30 giorni	12	2
109	Di parte	RICHIESTA NULLA OSTA AL TRANSITO TRASPORTI ECCEZIONALI	RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	30 giorni	10	2
110	Di parte	SEQUESTRI AMMINISTRATIVI (PROCEDURA DI DISEQUESTRO)	SEQUESTRI CONSEGUENTI A VIOLAZIONI DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	MARCO SIMIGHINI	termine ordinario di 30 giorni (ove non diversamente indicato dall'Autorità competente)	26	3

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
113	Di parte	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	PERMESSO DI COSTRUIRE PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 - 90 giorni	39	0
114	Di parte	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL PGT - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL PGT PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 - 120 giorni	0	0
115	Di parte	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	16	0
116	Di parte	CILA (Comunicazione Inizio Lavori) ATTIVITA' PRODUTTIVE	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	40	0
117	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	50	0
118	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA ALTERNATIVA AL PDC - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	8	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
121	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO	AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO PRESSO IMMOBILI SEDE DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	11	0
122	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE TENDE PARASOLE	AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI TENDE PARASOLE SULLA FACCIATA DI EDIFICI SEDI DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	1	0
123	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' - CARTELLI STRADALI	AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI FISSI PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO COMUNALE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	18	0
124	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' - IMPIANTI TEMPORANEI	AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI TEMPORANEI (LOCANDINE, STRISCIONI, GONFALONI, ECC.) AVENTI SOSTEGNO PROPRIO PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO COMUNALE	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	1	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
127	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE NOLEGGIO CON CONDUCENTE	AUTORIZZAZIONE DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE; TAXI E VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE	RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	13	
128	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SPETTACOLI VIAGGIANTI	AUTORIZZAZIONE PER SPETTACOLI VIAGGIANTI QUALI LUNA PARK, CIRCHI, ECC.	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	ILARIA BERTE'	60 giorni	31	
129	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE POSTEGGI MERCATALI	AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE DEI POSTEGGI MERCATALI	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	ILARIA BERTE'	60 giorni	0	
130	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ISTRUTTORE DI TIRO	AUTORIZZAZIONE DI ISTRUTTORE DI TIRO PER I POLIGONI E TIRI A SEGNO NAZIONALI	RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	30 giorni	7	0
131	Di parte	RICHIESTA INSERIMENTO SPUNTA MERCATO	RICHIESTA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI SPUNTA DEL MERCATO SETTIMANALE DI PIAZZA CAIROLI	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	ILARIA BERTE'	30 giorni	4	0
132	Di parte	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MEDIE	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O MODIFICA DI UNA MEDIA/GRANDE STRUTTURA PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN	RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO	ILARIA BERTE'	60 giorni	2	

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
135	Di parte	RICHIESTA VERIFICHE QUINDICINALI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI	VERIFICHE QUINDICINALI SVOLTE SUGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI E RILASCIO DELLA RELATIVA IDONEITA' TECNICA	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	1	
136	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) COMMERCIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	116	
137	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INDUSTRIA E ARTIGIANATO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMPRESI GLI ACCONCIATORI E GLI ESTETISTI TATUATORI	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	52	
138	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI AGRICOLTURA ALLEVAMENTO E PESCA	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ AGRICOLE, ALLEVAMENTO, PESCA, ECC.	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	33	
139	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO DI GENERI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI.	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	11	
140	Di parte	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER STRUTTURE RICETTIVE E RISTORAZIONE	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' IN STRUTTURE RICETTIVE, RISTORAZIONE, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ANCHE IN CIRCOLI PRIVATI, IMPIANTI SPORTIVI, MIENSE AZIENDALI, ECC.	RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ILARIA BERTE'	60 giorni	0	0

Codice procedimento	Modalità	Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/ Ufficio responsabile del procedimento	RESPONSABILE	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Numero procedimenti,	procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
143	Di parte	COMUNICAZIONE ALLESTIMENTO PLATEATICO PUBBLICI ESERCIZI	CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E/O PRIVATO DA ADIBIRE ALLA SOMMINISTRAZIONE ALL'APERTO DI ALIMENTI E BEVANDE PRESSO ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE	RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI	ILARIA BERTE	60 giorni	13	0