

Relazione allegata al Conto annuale 2015 (Consuntivo attività)

TERMINI D'INVIO

Dal 30 marzo al 7 maggio 2016. Per i Ministeri, Agenzie fiscali e Presidenza del Consiglio dei Ministri i termini possono essere fissati diversamente in funzione del termine delle attività propedeutiche di aggiornamento delle strutture di rilevazione

Istruzioni per l'invio dei dati della Relazione allegata per l'anno 2015

Informazioni generali

Il d.lgs. n.165/2001 all'articolo 60, comma 2, prevede: *“Le amministrazioni pubbliche presentano, ... omissis ... il conto annuale delle spese sostenute per il personale, rilevate secondo il modello di cui al comma 1. Il conto è accompagnato da una relazione, con cui le amministrazioni pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che, per ciascuna amministrazione, sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione”*.

Una parte dei dati relativi ai comuni, alle unioni dei comuni, alle province e alle città metropolitane, confluisce nel sistema informativo del Ministero dell'Interno per alimentare la banca dati del censimento del personale degli enti locali (Ce.P.E.L.).

Enti tenuti all'invio dei dati

Le Istituzioni indicate nel prospetto seguente inviano i dati al sistema SICO utilizzando apposite tabelle di rilevazione. I dati possono essere inviati: a) utilizzando direttamente il sito web; b) inviando lo specifico kit excel; c) tramite la procedura di trasferimento dei dati con FTP (File Transfer Protocol) nel rispetto del protocollo di colloquio definito con l'assistenza tecnica di SICO.

Le ultime due modalità non sono disponibili per le aziende del SSN che invieranno i dati esclusivamente con la modalità web.

Quadro riepilogativo degli enti che inviano la Relazione allegata al Conto annuale

Tipologia	Istituzioni/Tipologia	Ufficio di controllo di I livello
C	Comuni (*)	Ragioneria Territoriale competente per territorio
UC	Unioni di Comuni (*)	Ragioneria Territoriale competente per territorio
P	Province (**)	Ragioneria Territoriale competente per territorio
CM	Città metropolitane	Ragioneria Territoriale competente per territorio
U	Aziende sanitarie ed ospedaliere	Ragioneria Territoriale competente per territorio
M	Ministeri	Ministero dell'Economia e delle Finanze
AG	Agenzie fiscali	Ministero dell'Economia e delle Finanze
M	Presidenza del Consiglio dei Ministri	Ministero dell'Economia e delle Finanze
(*) Sono inclusi anche gli enti situati nel territorio delle Regioni a Statuto Speciale e delle Province Autonome di Trento e Bolzano che applicano il contratto collettivo regionale.		
(**) Sono escluse le province autonome di Bolzano e Trento.		

Tutte le restanti Istituzioni inviano una **Relazione illustrativa** consistente in un documento descrittivo dei risultati della gestione dell'anno di rilevazione (attività svolte, personale coinvolto, risultati ottenuti) agli indirizzi di posta elettronica riportati nel seguente prospetto.

Tipologia Ente	Ente	E-mail
A	Aziende Autonome	igop.uff9.rgs@tesoro.it
AA	Altri enti	igop.uff9.rgs@tesoro.it
AB	Autorità di bacino	igop.uff12.rgs@tesoro.it
AG	Agenzie (escluse le Agenzie fiscali)	igop.uff12.rgs@tesoro.it
AP	Agenzie per la protezione dell'ambiente	igop.uff13.rgs@tesoro.it
AU	Autorità indipendenti	igop.uff11.rgs@tesoro.it
CF	Consorzi Fluviali	igop.uff12.rgs@tesoro.it
CS	Consorzi, associazioni e comprensori tra comuni, province e comunità montane	igop.uff12.rgs@tesoro.it
D	Istituti Autonomi Case Popolari	igop.uff12.rgs@tesoro.it
E	Automobile Club	igop.uff9.rgs@tesoro.it
ER	Altri enti regionali	igop.uff12.rgs@tesoro.it
ES	Enti per il diritto allo studio	igop.uff12.rgs@tesoro.it
F	Enti previdenziali e assistenziali	igop.uff9.rgs@tesoro.it
IC	Istituti culturali	igop.uff9.rgs@tesoro.it
IP	Ex IPAB con funzioni assistenziali	igop.uff12.rgs@tesoro.it
IP	Ex IPAB con funzioni sanitarie	igop.uff13.rgs@tesoro.it
IR	Istituti di ricerca e sperimentazione	igop.uff11.rgs@tesoro.it
J	Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico	igop.uff13.rgs@tesoro.it
K	Istituti zooprofilattici sperimentali	igop.uff13.rgs@tesoro.it
N	Comunità montane	igop.uff12.rgs@tesoro.it
OC	Organi costituzionali	igop.uff2.rgs@tesoro.it
OS	Osservatori	igop.uff11.rgs@tesoro.it
PA	Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale	igop.uff12.rgs@tesoro.it
PN	Enti parchi nazionali	igop.uff12.rgs@tesoro.it
PU	Aziende Ospedaliere Universitarie	igop.uff13.rgs@tesoro.it
Q	Università	igop.uff11.rgs@tesoro.it
R	Regioni	igop.uff12.rgs@tesoro.it
RA	Enti regionali di sviluppo agricolo	igop.uff12.rgs@tesoro.it
RS	Regioni a statuto speciale	igop.uff12.rgs@tesoro.it
T	Aziende ed enti per il soggiorno e turismo	igop.uff12.rgs@tesoro.it
V	Camere di commercio	igop.uff12.rgs@tesoro.it

Termini di invio

L'invio dei dati relativi all'anno 2015 è previsto dal 30 marzo al 7 maggio 2016.

Per i soli Ministeri, Agenzie fiscali e PCM, vista la complessità delle operazioni connesse alla preparazione della struttura di rilevazione, tali date potranno essere specificate diversamente a seconda del tempo necessario a ciascun ente per la definizione delle attività propedeutiche all'apertura della rilevazione. Come per gli scorsi anni, nelle apposite pagine del sito RGS sarà pubblicata la data di apertura della rilevazione dei singoli enti.

Per tutti gli Enti che inviano la **relazione illustrativa** l'invio avverrà entro il 7 maggio 2016.

Relazione allegata – Comuni, Unioni di Comuni, Province e Città metropolitane

La struttura della rilevazione

Per i Comuni e le Unioni dei Comuni, la relazione allegata viene effettuata con l'impianto introdotto con la rilevazione 2014, organizzato in **funzioni fondamentali e non fondamentali** (Aree operative), **servizi** (Aree di intervento) e **prodotti**; anche le Province e le Città metropolitane continueranno ad utilizzare lo stesso impianto utilizzato nel 2014 che però non ha subito le modifiche apportate lo scorso anno per i Comuni e le Unioni.

Il modello di rilevazione continua ad essere articolato in tre tabelle: T18 – T19 – T20 e la sua corretta compilazione consente la “certificazione dell'invio”. Analogamente a quanto previsto per il conto annuale, anche il modello certificato della relazione allegata va sottoscritto dal Responsabile del procedimento e dal Presidente del Collegio dei revisori dei conti.

Tabella 18 - Modalità di gestione espresse in %

Questa tabella è propedeutica alla compilazione dell'intero modello. Le informazioni rilevate vanno comunicate in termini percentuali e si riferiscono alle quote attribuibili - per quantità di lavoro svolto o, in alternativa, per costo sostenuto - a ciascuna delle modalità di gestione per ogni singola area di intervento (servizio). Se si è scelto di rilevare le informazioni sulla base del costo, la percentuale da comunicare va calcolata esclusivamente in rapporto alla spesa sostenuta per il personale impiegato. Per ciascuna area di intervento (servizio) la somma di tali quote percentuali deve essere pari a 100.

Si ricorda che in fondo alla tabella 18 è presente un campo note (massimo 500 caratteri), nel quale andranno specificate le modalità di gestione con riferimento a quanto indicato nella colonna “Altro”. Tale spazio può essere anche utilizzato per fornire informazioni che rendano più completa la lettura dei dati inseriti nelle tre tabelle di rilevazione.

Tabella 19 – Ore lavorate per Area di Intervento (Servizio)

La tabella 19 rileva il tempo lavorato, espresso in numero di ore, per ogni categoria di personale, in relazione alle sole attività svolte **in economia diretta** dall'Istituzione. Sarà possibile valorizzare le sole attività che almeno in parte sono state indicate come svolte in economia diretta nella tabella 18.

Tabella 20 – Prodotti per Area di Intervento (Servizio)

Nella tabella 20 vengono rilevati alcuni prodotti relativi ciascuna Area d'intervento. La tabella non contiene un elenco esaustivo di tutti i prodotti (risultati) delle attività svolte dalle Istituzioni, ma soltanto quelli che si ritiene siano maggiormente rappresentativi o che possano essere utilizzati come indicatori del peso dei servizi svolti.

Le informazioni da indicare sono strettamente correlate con quanto rilevato nelle tabelle 18 e 19 e sono costituite da beni quantificabili o da servizi offerti dall'Istituzione.

Modalità d'invio dei dati

L'invio in SICO dei dati della relazione allegata dei Comuni, delle Unioni di Comuni, delle Province e delle Città metropolitane potrà essere effettuata mediante una delle seguenti modalità:

- **kit excel**
- **web**
- **invio tramite FTP**

L'ultima modalità è utilizzata esclusivamente dalle società di servizi che curano l'invio dei dati di numerosi Enti e che dovranno necessariamente prendere contatto con l'assistenza SICO (assistenza.pi@tesoro.it) per le istruzioni necessarie all'utilizzo dell'apposito protocollo.

La modalità di accesso all'applicazione SICO è stata descritta nella parte iniziale di questa circolare. Selezionando il link "Relazione allegata", si sceglierà la modalità che si intende utilizzare per l'invio dei dati.



Figura 17 – Scelta della modalità di invio dei dati

Per i valori delle Tabelle 18, 19 e 20 non è prevista la possibilità di inserire numeri decimali. Pertanto, nei casi in cui sia necessario effettuare l'arrotondamento, quest'ultimo deve seguire la regola generale: se la prima cifra dopo la virgola è tra 0-4, il numero si arrotonda per difetto all'intero minore; se la cifra è tra 5-9, il numero si arrotonda per eccesso all'intero superiore. Inoltre, i valori inferiori ad 1 (ad esempio 0,3; 0,8, etc.) vanno comunque arrotondati ad 1.

Acquisizione con il kit excel

Il kit excel può essere utilizzato sia per l'invio dei dati che come strumento di lavoro per la raccolta ed organizzazione degli stessi.

Selezionando il link "Acquisizione Kit excel" della figura precedente si accede alla schermata da cui è possibile prelevare il kit tramite l'apposita funzione di **Download**.



Figura 18 – Maschera per il download e upload del kit excel

E' possibile scaricare sul proprio computer il medesimo kit anche dal sito www.homepagesico.mef.gov.it - sezione "Relazione allegata al conto annuale" - Download.

Dopo aver compilato e salvato in locale il kit excel, lo stesso va trasmesso in SICO attraverso la funzione di **Upload** presente nella stessa schermata da cui si è scaricato il kit.

A partire dal giorno successivo a quello dell'invio dei dati, è comunque necessario ricollegarsi al sistema per verificare che l'invio sia andato a buon fine ovvero che la trasmissione non abbia generato degli scarti. Tali scarti sono visualizzabili attraverso il link "Visualizzazione scarti" presente nella schermata riportata nella figura precedente.

Situazioni che generano lo scarto totale o parziale del kit excel da parte di SICO:

- a) è stato rinominato il kit excel. Lo scarto non verrà generato nel caso in cui venga modificata esclusivamente l'estensione del file che potrà essere: .xls, .xlsx, .xlsm;
- b) sono stati utilizzati kit excel non prelevati con le modalità sopra indicate;
- c) non corretta valorizzazione delle categorie presenti all'interno della tabella 19;
- d) per gli Enti che applicano i contratti di lavoro regionali, sono state valorizzate categorie non previste dai loro contratti (vedi il quadro sinottico delle qualifiche riportato nella precedente sezione "Monitoraggio").

Come per il conto annuale, anche il kit excel della relazione allegata contiene al suo interno i calcoli automatici che avvisano l'utente con messaggi di errore della presenza delle squadrature SQ1 e SQ2 che saranno illustrate più avanti.

Acquisizione web

Selezionando nella figura 12 la modalità "Acquisizione On-line" si accederà alla schermata iniziale della rilevazione web in cui sono caricati automaticamente i parametri relativi all'Istituzione.

Analogamente al conto annuale anche in questa schermata sono presenti due opzioni liberamente modificabili dall'utente che servono a migliorare la visualizzazione delle tabelle. Con la prima opzione, si fissano le intestazioni di riga e colonna rendendo più agevole la navigazione delle tabelle, per cui si consiglia vivamente di scegliere "SI"; la seconda scelta riguarda l'abilitazione automatica al ricalcolo dei totali di riga e colonna (ove presenti) ad ogni immissione di dati. Poiché ciò potrebbe rallentare le operazioni di immissione dei dati si consiglia di scegliere "NO". I totali verranno comunque ricalcolati ad ogni nuovo salvataggio dei dati. I valori scelti per queste opzioni restano memorizzati a sistema per i successivi accessi, ma sono modificabili in qualsiasi momento.

Figura 19 – Maschera di accesso alla rilevazione web

Dopo aver cliccato sul tasto “Conferma” si accede alla tabella 18.

Come per il conto annuale nella parte alta delle schermate di rilevazione è presente la “barra dei tab” che riporta i nomi delle tabelle, le squadrature ed i simboli che mutano a seconda delle diverse fasi in cui il modello si trova, utilizzando le stesse regole del conto annuale:

* **la tabella non è accessibile.** Al primo inserimento di dati è accessibile la sola tabella 18 che è necessario acquisire in SICO prima della tabella 19, in quanto in quest’ultima sarà possibile inserire soltanto i dati per le attività che si è dichiarato di svolgere, almeno in parte, in economia diretta. Con il primo salvataggio dei dati anche le altre tabelle diventano accessibili;

■ **la tabella è accessibile.** E’ possibile inserire e modificare i dati della tabella. Tale simbolo è riferito anche alle squadrature SQ1 e SQ2 che è possibile consultare in qualsiasi momento. Si consiglia tuttavia di consultarle solamente quando l’inserimento dei dati è stato ultimato;

▲ **la tabella è accessibile in sola lettura:** il modello è in fase di acquisizione o di rettifica conclusa ed in attesa che il processo notturno rilasci la certificazione;

● **la tabella è accessibile in sola lettura:** il modello si trova in tutti gli altri stati diversi da quello dell’Acquisizione e della Rettifica (Validazione, Approvazione);

Le tabelle di rilevazione

Di seguito sono riportate le modalità di utilizzo delle maschere web per la compilazione delle tabelle e le istruzioni relative al loro contenuto.

Analogamente al conto annuale, nelle tabelle della relazione allegata non vanno rilevate le informazioni relative agli Organi dell’ente quali ad esempio: Presidente, Sindaco, Collegio dei revisori o organo equivalente, ad eccezione degli specifici prodotti presenti nella tabella 20.

Tabella 18 - Modalità di gestione espresse in %

Nella tabella 18 è necessario che la somma delle percentuali attribuite alle varie modalità di gestione di ciascun ciascuna area d'intervento sia pari a 100: il totale di ciascuna riga della tabella verrà calcolato in automatico da SICO e dovrà essere uguale a 100. In caso contrario, il sistema mostrerà un messaggio per la singola riga squadrata e non sarà possibile procedere oltre se non viene sanato l'errore. Le aree di intervento non vanno valorizzate nel caso in cui l'Ente non gestisca tali servizi né in economia diretta né in alcuna altra modalità di gestione.

Area d'intervento	Interventi In Economia Diretta	Appalti	Concessioni A Terzi
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE GENERALE			
ORGANI ISTITUZIONALI	100	0	0
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	0	0	0
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0	0	0
UFFICIO TECNICO	0	0	0
RISORSE UMANE	0	0	0
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI			
TRASPORTO PUBBLICO FERROVIARIO	0	0	0
TRASPORTO PUBBLICO SU STRADA	0	0	0

Figura 20 – Tabella 18 (particolare)

La figura seguente riporta un particolare della tabella 18 del kit excel, che è perfettamente analoga alla corrispondente tabella della maschera web di immissione dei dati.

006 ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO												
ORGANI ISTITUZIONALI												
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE												
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI												
UFFICIO TECNICO												
RISORSE UMANE												
007 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE GENERALE DI AMBITO COMUNALE, IVI COMPRESI I SERVIZI DI TRASPORTO												
TRASPORTO PUBBLICO SU FERROVIA												
TRASPORTO PUBBLICO SU STRADA												
TRASPORTO PUBBLICO PER VEICOLI AEREA												
008 CATASTO, AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE												
VEDIZIONE CATASTALI E TRIBUTARE												
009 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ LA PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE A LIVELLO SOVRACOMUNALE												

Figura 21 – Particolare della Tabella 18 del kit excel

Si riportano di seguito alcune precisazioni sulle modalità di gestione, utili per la compilazione della tabella 18, formulate anche in base ai quesiti arrivati nel corso delle precedenti rilevazioni.

Modalità di gestione delle attività per Comuni, Unioni, Province e Città metropolitane

Modalità di gestione	Descrizione
Interventi in economia diretta	L'organizzazione del lavoro è effettuata direttamente a cura dell'Ente e sotto la sua completa responsabilità con personale a tempo indeterminato, determinato, formazione lavoro, Lsu/Lpu, interinali e/o con personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altre amministrazioni. Non vanno considerate le attività svolte dal Direttore generale e dal Segretario comunale/provinciale
Appalti	Termine dal significato generico all'interno del quale si è inteso comprendere le varie procedure contrattuali utilizzate dalla P.A. per affidare a privati la fornitura di opere e servizi, come ad es.: il pubblico incanto o asta pubblica, la licitazione privata, la trattativa privata, l'appalto concorso. Al riguardo, la normativa principale a cui fare riferimento è individuabile nel d.lgs. 163/2006 e sue modificazioni.
Concessioni a terzi	Procedura alternativa all'attività contrattuale, mediante la quale l'Ente concedente trasferisce al concessionario lo svolgimento di particolari attività, senza essere vincolato da gara pubblica, sussistendo particolari ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale
Aziende speciali (per Comuni, Province, Città metropolitane e Unioni di comuni)	L'azienda speciale è un Ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto; è responsabile della gestione di più servizi (d.lgs. n. 267/2000 art. 114).
Istituzioni	L'Istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale e privo di personalità giuridica
Società partecipate (partecipate fino al 50% ed oltre il 50%)	Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio
Convenzioni	L'art. 19 del d.l. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012, stabilisce che tutti i comuni con popolazione fino a 5.000, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esercitino in forma associata, mediante unioni di comuni o convenzione la quasi totalità delle funzioni fondamentali. I restanti comuni possono stipulare tra loro apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato opere, funzioni e servizi determinati ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 267/2000 a prescindere dalla popolazione residente
Consorzi	Gli enti locali possono costituire un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni
Accordi di programma	Accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici
Unioni di comuni (*)	L'art. 19 del d.l. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012, stabilisce che tutti i comuni con popolazione fino a 5.000, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esercitino in forma associata, mediante unioni di comuni o convenzione la quasi totalità delle funzioni fondamentali. I restanti comuni possono affidare ad unioni di

Tabella 18 - Modalità di gestione espresse in %

Modalità di gestione	Descrizione
	comuni funzioni e servizi determinati ai sensi dell'articolo 32 del TUEL.
Enti autonomi	Altre Istituzioni pubbliche quali Regioni, Province, Città metropolitane, Enti pubblici non economici, etc.
Collaborazioni o patrocini	Iniziative di importanza regionale, con finalità culturali, scientifiche, educative, sociali e celebrative (vanno inserite in questa modalità di gestione anche le Fondazioni).
Co.Co.Co., prestazioni d'opera e consulenze	L'amministrazione può affidare lo svolgimento di attività a personale esterno (persone fisiche), in particolar modo con collaborazioni coordinate e continuative o incarichi per consulenze esterne. Sono inoltre da indicare in questa modalità di gestione i contratti, gli incarichi, i servizi, le prestazioni d'opera intellettuale a titolo oneroso che non rientrano nella disciplina codicistica in materia di procedure ad evidenza pubblica stipulati dall'amministrazione con studi professionali per lo svolgimento di attività per le quali non era possibile trovare all'interno della stessa amministrazione le professionalità idonee allo svolgimento del servizio esternalizzato (es. ricorso a studi legali per la rappresentanza in giudizio - art. 2230 c.c. e ss)
Altro	Le modalità di gestione da considerare sono residuali rispetto alle altre modalità presenti nella tabella 18. Nel campo note in fondo alla tabella vanno specificate le modalità di gestione considerate nella modalità "Altro", anche se affidate gratuitamente dall'amministrazione per es. ad associazioni di volontariato, Pro Loco, Onlus, oppure alle ASL per la rilevazione di specifiche informazioni ambientali. Vanno qui rilevate anche le attività svolte dai lavoratori retribuiti con buoni lavoro (voucher) per prestazioni di lavoro occasionale accessorio
(*) Per le Unioni di Comuni, nella tabella 18, la modalità di gestione "Unioni di comuni" è automaticamente inibita.	

Nel caso in cui all'interno di una singola area di intervento siano comprese più attività e che una o più di queste non siano svolte solo in economia diretta al 100%, per determinare le percentuali di competenza di ciascuna modalità di gestione, occorre definire preliminarmente i pesi attribuibili alle diverse attività in esse comprese utilizzando come criterio, ad esempio, il costo sostenuto per il lavoro svolto. Di seguito si illustra un esempio di modalità di rilevazione.

Esempio: in una specifica area di intervento sono comprese quattro attività il cui costo complessivo è pari a 678.000 euro:

- attività A: economia diretta al 100% = costo 200.000 euro
- attività B: appalti al 100% = costo 178.000 euro
- attività C: convenzioni al 30%; economia diretta al 70% = costo complessivo 150.000 euro
- attività D: società partecipate al 100% = costo 150.000 euro

Sulla base di tali elementi è possibile determinare per l'area di intervento osservata le percentuali riferibili a ciascuna modalità di gestione:

- *Economia diretta* = 305.000/678.000 euro = **45%**
- *Appalti* = 178.000/678.000 euro = **26%**

- *Convenzioni* = 45.000/678.000 euro = 7%
- *Società partecipate* = 150.000/678.000 euro = 22%

Alternativamente, qualora non sia possibile ricorrere al criterio del costo sostenuto, si può far riferimento ad altri criteri quali il numero di unità di personale assegnate allo svolgimento delle diverse attività o il tempo lavorato dalle unità in esse impegnate.

Dopo aver inserito i dati nella tabella 18, cliccando sul tasto “**Salva**” vengono rese accessibili le tabelle successive e compare sulla tabella 18 il tasto di conclusione della rilevazione che andrà utilizzato esclusivamente al termine dell’inserimento dei dati di tutte le tabelle.

Area d'intervento	Interventi in Economia Diretta	Appalti	Concessioni A Terzi
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE GENERALE			
Organi istituzionali	100		
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		100	
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Ufficio tecnico			
Risorse umane			
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI			
Trasporto pubblico ferroviario			

Figura 22 – Abilitazione delle altre tabelle

Approfondimenti sulla tabella 18

- Aziende speciali:** in questa modalità di gestione non vanno considerati i Consorzi nei quali il Comune è socio, in quanto nella tabella 18 è presente anche la modalità “Consorzi” nella quale va rilevata la quota di attività svolta dal Comune in qualità di socio. L’attività svolta attraverso una Società per azioni va rilevata invece in una delle due modalità di gestione “Società partecipate”.
- Modalità di gestione diverse da “Economia diretta”:** per tutte le attività svolte principalmente attraverso modalità di gestione diverse dall’economia diretta (ivi comprese quelle rientranti tra le funzioni fondamentali, di cui all’art. 19 del d.l. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, occorre valutare l’opportunità di indicare una percentuale di attività, ancorché minima, in economia diretta per poter inserire ore lavorate connesse con tali attività (ad es. per le operazioni accessorie o strumentali, quali quelle di fotocopatura, protocollazione, archiviazione delle pratiche ed, in generale, per assicurare l’operatività degli uffici e dei settori in esame).

- c) **Comuni facenti parte di una Unione di comuni:** poiché entrambe le tipologie di enti inviano dati attraverso lo stesso modello di rilevazione, nasce l'esigenza di evitare la possibile duplicazione delle informazioni:
- **Caso 1:** i Comuni che hanno costituito una Unione di comuni, il cui personale dipendente è **interamente** comandato/trasferito presso l'Unione debbono compilare la sola tabella 18, selezionando la modalità di gestione "Unioni di comuni", avendo cura di non inserire nessun prodotto nella tabella 20. Sarà infatti l'Unione a rilevare nella tabella 18 la modalità di gestione in economia diretta al 100% e a procedere alla registrazione dei dati nella tabella 19 delle ore lavorate da tutto il personale e di tutti i prodotti nella tabella 20. In questo caso, nel "campo note" della tabella 18 dei Comuni dovrà essere inserita una sintetica dichiarazione di assenza di personale e dei prodotti della tabella 20. L'Unione dovrà inviare un'e-mail all'indirizzo relazione.sico@tesoro.it richiedendo per tutti i comuni cumulativamente, la disabilitazione della tabella 20. L'assistenza SICO provvederà a disabilitare detta tabella e a concludere la rilevazione.
 - **Caso 2:** i Comuni che delegano **parzialmente** lo svolgimento delle attività all'Unione debbono compilare la tabella 18 selezionando le modalità di gestione "Economia diretta", "Unioni di comuni" ed eventuali altre modalità di gestione utilizzate. Nella tabella 19 dovranno inserire il tempo lavorato derivante dallo svolgimento di attività in economia diretta e nella tabella 20 dovranno inserire tutti i prodotti derivanti dallo svolgimento di tutte le attività valorizzate nella tabella 18 in economia diretta e in altre modalità di gestione, ad esclusione di quelle effettuate dall'Unione di comuni.
- d) **Modalità di gestione "Collaborazioni e patrocini":** le attività svolte come partecipazione a Fondazioni nel campo della tutela e della valorizzazione dei beni culturali, della promozione della lettura, della conservazione della memoria storica e di ogni forma espressiva, dal teatro alla musica ecc., vanno considerate nella colonna "Collaborazioni e patrocini".

Tabella 19 – Ore lavorate per area di intervento

Nella tabella 19 vanno rilevati i dati relativi alle ore lavorate dalle diverse categorie di personale. Per comodità di lettura le categorie di personale sono state raggruppate su due livelli separati riferiti, rispettivamente, al tempo indeterminato e al lavoro flessibile. Nella tabella 19 saranno presenti esclusivamente le aree d'intervento per le quali in tabella 18 è stata valorizzata la modalità di gestione "Economia diretta".

Figura 23 – Tabella 19 (particolare)

La figura seguente rappresenta un particolare della tabella 19 del kit excel; la schermata web si differenzia unicamente per la diversa disposizione della rilevazione relativa al personale flessibile. Per la corretta indicazione delle categorie di personale su cui effettuare la rilevazione, nel kit excel è necessario inserire il codice del contratto di riferimento scegliendolo fra quelli visualizzati nell'apposito spazio della tabella stessa. Tale operazione non è necessaria con la rilevazione effettuata attraverso il web.

T19 - ORE LAVORATE PER AREA DI INTERVENTO														
MACROCATEGORIA	DIRIGENTI		PERSONALE NON DIRIGENTE				ALTRO PERSONALE			PERSONALE FLESSIBILE				
	Categoria	Dirigenti	Alte specializzazioni in d.o.	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Dirigenti e Alte Specializzazioni fuori d.o.	Restante Personale	Personale Contrattista	Tempo Determinato	Formazione Lavoro	Interinale	I.S.B.
Codice	Descrizione	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE	Tempo Indeterminato ORE
	Servizi													
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO													
001	ORGANI ISTITUZIONALI													
002	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROFFESORATO E CONTROLLI DI GESTIONE													
003	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI													
004	UFFICIO TECNICO													
007	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE GENERALE DI AMBITO COMUNALE, IVI COMPRESI I SERVIZI DI TRASPORTO													
001	TRASPORTO PUBBLICO SU FERROVIA													
002	TRASPORTO PUBBLICO STRADA													

Figura 24 – Particolare della Tabella 19 del kit excel

Approfondimenti sulla tabella 19

- a) **Segretari e Direttori generali:** non va rilevato il tempo lavorato dal Segretario Comunale e Provinciale, dal Direttore Generale.
- b) **Alte specializzazioni in d.o. art. 110 c. 1 TUEL:** nella categoria “Alte specializzazioni in d.o.” vanno inserite le informazioni relative ai dipendenti cui è stato conferito un incarico di “Alte specializzazioni in d.o. art. 110 c. 1 TUEL” (cfr. quadro sinottico presente nella sezione “Monitoraggio”).
- c) **Dirigenti:** in tale categoria vanno rilevati i dirigenti a tempo indeterminato e i dirigenti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000. I dirigenti a tempo determinato di cui all’art. 110, comma 2 vanno invece rilevati insieme alle Alte specializzazioni fuori d.o. nella specifica colonna della categoria “Dirigenti e Alte specializzazioni fuori d.o.” (cfr. quadro sinottico presente nella sezione “Monitoraggio”).
- d) **Straordinario:** vanno considerate tutte le ore di straordinario relative all’attività lavorativa svolta oltre l’orario previsto dal contratto (ad esempio le ore di straordinario svolte in attività elettorali).
- e) **Attività accessorie o strumentali:** nel tempo dedicato dal personale alle attività trasversali a ciascuna area d’intervento va considerato anche quello dedicato alle attività accessorie o strumentali, quali quelle di fotocopiatura, protocollazione, archiviazione delle pratiche.
- f) **Comando, distacco o convenzione:** vanno rilevate le ore lavorate per attività svolte anche dal personale comandato, distaccato o in convenzione da altre Istituzioni, mentre non vanno rilevate le ore lavorate dal proprio personale che svolge attività presso altri enti. Nel caso di personale distaccato, comandato o in convenzione presso più enti, le singole istituzioni dovranno rilevare solo il tempo effettivamente lavorato presso la propria sede.
- Le ore lavorate da dipendenti di organismi esterni (pubblici e privati) che hanno lavorato nell’Ente a **titolo diverso da comando, distacco o convenzione** nell’anno di rilevazione non vengono registrate. L’attività svolta da detto personale verrà evidenziata nella tabella 18 come “Altro”.
- g) **Co.Co.Co., consulenze esterne:** non deve essere rilevato in tabella 19 il tempo lavorato dalle unità assunte con contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) e dai consulenti esterni.
- h) **Rilevazione del tempo lavorato:** gli Enti che dispongono di un sistema informativo in grado di rilevare il tempo effettivamente lavorato (comprensivo delle ore di straordinario prestate) devono utilizzare tali risultanze per la compilazione della tabella 19.
- i) **Calcolo del tempo lavorato per gli Enti che NON dispongono di un sistema informativo in grado di rilevare il tempo effettivamente lavorato:** gli enti che non possono rilevare direttamente il tempo lavorato dovranno conteggiarlo come di seguito illustrato, scegliendo i parametri delle giornate e dell’orario di riferimento se la settimana lavorativa è articolata su 5 o 6 giorni e differenziando fra dirigenti¹ e non dirigenti. Per il personale titolare di posizione organizzativa va utilizzata la medesima durata oraria prevista per i dirigenti,

¹ L’impegno orario dei dirigenti è stato fissato convenzionalmente in 45 ore settimanali.

considerato anche che il trattamento economico accessorio, composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

La formula sotto riportata può essere utilizzata indipendentemente dall'articolazione dell'orario su 5 o 6 giorni, purché i valori considerati al suo interno siano fra di loro omogenei. Per l'anno 2015, con la settimana lavorativa articolata su 5 giorni, il numero dei giorni lavorativi è pari a 253 (al netto dei sabati, delle domeniche e delle altre festività civili e religiose compreso il Santo patrono).

(Personale in servizio * giornate lavorative – giornate di ferie – giornate di assenza) * orario lavorativo giornaliero + ore di lavoro straordinario svolte

Come personale andrà considerata la semisomma di quello in servizio alla fine dell'anno precedente e di quello alla fine dell'anno di rilevazione ((presenti fine anno precedente + presenti fine anno corrente)/2).

- Orario su 5 giorni: il personale di ciascuna categoria che lavora con articolazione su 5 giorni settimanali va moltiplicato per le 253 giornate lavorative annue ottenendo il monte giorni lavorabili complessivi dal quale andranno detratte le giornate di ferie e quelle di assenza. Il totale dei giorni lavorati così ottenuto va moltiplicato per 7,2 ore giornaliere nel caso del personale non dirigente e per 9 nel caso dei dirigenti. Per il personale non dirigente andranno sommate le ore di straordinario effettuate dalla categoria.
- Orario su 6 giorni: il calcolo è perfettamente analogo a quello del punto precedente, a meno delle giornate lavorative annue che sono 302 e degli orari giornalieri che sono 6 ore per il personale non dirigente e 7,5 per i dirigenti. Attenzione perché le giornate di ferie e di assenza sono quelle effettive.

Essendo il risultato della formula espresso in termini di ore lavorate, se all'interno dell'ente esistono entrambe le articolazioni orarie, il totale finale per ciascuna categoria si ottiene come somma dei risultati della formula applicata alle due casistiche.

Le assenze da rilevare sono quelle effettuate in corrispondenza delle sole giornate lavorative (per un'assenza di 7 giorni consecutivi, di cui solo 5 sono lavorativi, i giorni di assenza da considerare sono 5). Non vanno considerate come assenze il servizio svolto fuori sede (es. missione) e le giornate di formazione.

Il tempo lavorato inserito nella tabella 19 dovrà essere coerente con quanto verrà indicato nella tabella 11 del conto annuale 2015 in termini di giorni di assenza. In tal senso, verrà effettuato uno specifico riscontro dalle Ragionerie territoriali dello Stato in sede di validazione dei dati del conto annuale. Si richiede, pertanto, una particolare attenzione nella definizione dei dati di questa tabella.

Tabella 20 – Prodotti per Area di intervento (Servizio)

Area Operativa/ Area Intervento	Valore
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	
Organi istituzionali	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	<input type="text"/>
N. sedute del consiglio comunale	<input type="text"/>
Spesa per gettoni di presenza dell'organo politico	<input type="text"/>
N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	<input type="text"/>
Spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo	<input type="text"/>
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	
Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)	<input type="text"/>
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica e in altre forme)	<input type="text"/>
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
N. contribuenti TARI	<input type="text"/>
N. contribuenti TASI	<input type="text"/>
N. contribuenti IMU	<input type="text"/>
Ufficio tecnico	
N. certificazioni di agibilità	<input type="text"/>
N. S.C.T.A.	<input type="text"/>

Figura 25 – Tabella 20 (particolare)

All'apertura della schermata relativa alla tabella 20 sono visibili tutti i prodotti. Per agevolare la compilazione è possibile nascondere la visualizzazione dei prodotti di ciascuna area d'intervento e di ciascuna area operativa utilizzando i quadratini posti accanto a ciascuna area (operativa o d'intervento). La visualizzazione della tabella varierà lasciando visibili solo i prodotti delle aree non comprese. Con un nuovo clic sullo stesso quadratino sarà possibile espandere nuovamente i Prodotti e le Aree d'intervento.

ANNO 2014				
T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO				
Codice	Funzioni/Servizi	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
607	Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto			
001	TRASPORTO PUBBLICO FERROVIARIO	1	Estensione della rete ferroviaria al 31/12 in km	
002	TRASPORTO PUBBLICO SU STRADA	1	Estensione della rete stradale al 31/12 in km	
003	TRASPORTO PUBBLICO PER VIE D'ACQUA	1	Estensione delle vie d'acqua navigabili al 31/12 in km	
608	Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente			
001	VERIFICHE CATASTALI E TRIBUTARIE	1	N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	
		2	N. di sanzioni irrogate per mancata presentazione di denuncia catastale	
		3	N. di misure catastali richieste dagli utenti	
609	Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
		2	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	
		3	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	
		4	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E I C/CAI E PIANO DI FINE L'IVA	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	

Figura 26 – Particolare della Tabella 20 del kit excel

I prodotti sono legati all'attività del Comune, dell'Unione di Comuni, della Provincia e della Città metropolitana e vanno comunicati anche se provenienti da attività non svolte in economia diretta,

come quelli collegati ad una attività esternalizzata, ovvero svolta da personale estraneo (ad es. in convenzione, in appalto, ecc. come da T18).

Gli importi vanno inseriti in euro senza cifre decimali, seguendo il criterio dell'arrotondamento illustrato nella sezione "Modalità di invio dei dati"; vanno, inoltre, indicati al lordo degli oneri e contributi.

Squadrature

La presenza di una o entrambe le squadrature calcolate da SICO non consente la conclusione della rilevazione ed il conseguente rilascio della certificazione.

Squadratura 1 (SQ1) – non sono state indicate nella tabella 19 le ore di lavoro svolte con riferimento alle aree di intervento che si è dichiarato di svolgere in tutto o in parte in economia diretta nella tabella 18.

Squadratura 2 (SQ2) – nella tabella 20 sono stati inseriti prodotti corrispondenti ad aree di intervento non valorizzate nella tabella 18 (in relazione a qualsiasi modalità di gestione).

Dopo aver inserito i dati nelle tre tabelle di rilevazione, è quindi necessario controllare che non vi siano squadrature, cliccando sulle linguette a loro dedicate presenti sulla barra dei tab.

Poiché le squadrature vengono calcolate in tempo reale è possibile verificarne la presenza subito dopo aver salvato i dati.

Area di Intervento	Dirigenti	Alte Specializzazioni In D.o.	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categorie A
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO						
Organi Istituzionali	1	7	5	20	12	0
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	0	0	0	0	0	0
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0	0	0	0	0	0
Ufficio tecnico	2	3	0	10	0	0
Risorse umane	0	0	0	0	0	0
AREA OPERATIVA: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE GENERALE DI AMBITO COMUNALE, IVI COMPRESI I						
Trasporto pubblico ferroviario	0	0	0	0	0	0

Figura 27 – Controllo della Squadratura 1 (particolare)

Vengono di seguito evidenziati in rosso i prodotti valorizzati presenti in T20 appartenenti ad Aree di Intervento non va

Area Operativa/Area Intervento

- [-] Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo
 - [-] Organi istituzionali
 - N. sedute del consiglio comunale
- [-] Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
 - Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)
- [-] Risorse umane
 - N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo II)
- [-] Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto
 - [-] Trasporto pubblico su strada
 - Estensione della rete stradale al 31/12 in km
- [-] Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente
 - [-] **Verifiche catastali e tributarie**
 - N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto**

Figura 28 – Controllo della Squadatura 2 (particolare)

Certificazione e stampa intero modello

La conclusione della rilevazione è possibile solo in assenza delle squadature ed è effettuata cliccando sul pulsante “**Concludi rilevazione**” presente nella tabella 18. Il sistema provvederà a processare il modello generando il file PDF con la stampa intero modello contenente la certificazione; il PDF sarà disponibile il giorno successivo. Il modello certificato passa automaticamente alla fase di **validazione attiva**.

Analogamente a quanto avviene per il conto annuale, la stampa dell'intero modello può essere richiesta in qualsiasi momento, anche precedente alla conclusione della rilevazione, attraverso l'apposita funzione del menù **Stampa Intero Modello**. Quest'ultima sarà visualizzabile il giorno successivo attraverso l'apposita funzione “Visualizza” dello stesso menù e non conterrà la certificazione del modello.

Nel caso di trasmissione dei dati tramite kit excel o con FTP il processo di certificazione viene innescato automaticamente. In presenza di squadature il sistema non rilascia la certificazione e retrocede il modello alla fase di **acquisizione attiva**.

Le altre funzioni quali le Segnalazioni e lo Stato d'invio hanno un funzionamento del tutto analogo a quello del conto annuale descritto nella circolare ad esso relativa e non hanno subito modifiche dallo scorso anno.

Descrizione delle Aree operative – Aree di intervento – Prodotti

Le tabelle di seguito riportate offrono un quadro sinottico delle aree operative, delle aree di intervento e dei relativi Prodotti, distinto in due sezioni: la prima è relativa ai Comuni e Unioni di comuni, la seconda è riferita alle Province e alle Città metropolitane.

I seguenti prospetti, pertanto, non riproducono la struttura delle tabelle predisposta in SICO e/o nel kit excel, la cui configurazione è già stata illustrata nelle precedenti sezioni.

Per agevolare l'attività di rilevazione sono stati inseriti, in calce ai prospetti che seguono, specifici approfondimenti su alcuni prodotti, emersi durante le attività di acquisizione dei dati nelle rilevazioni precedenti.

Comuni e Unioni di comuni

1) Area operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo

Rientrano in questa area operativa tutte le attività attraverso le quali gli organi di vertice definiscono gli indirizzi e le politiche di ogni singola Istituzione.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
ORGANI ISTITUZIONALI	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi nonché agli altri organi dell'ente. Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere adottati dagli organi di governo dell'Ente e dagli organi politici.	N. delibere, ordinanze e decreti adottati ⁽¹⁾
		N. consiglieri comunali
		N. sedute del consiglio comunale
		Spesa per gettoni di presenza dell'organo politico ⁽²⁾
		N. di sedute dell'O.I.V. o di analogo organismo
		Spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Aziende, delle partecipazioni, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati dal Comune per l'esercizio di funzioni pubbliche. Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.	Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)
	Acquisizione, mantenimento ed alienazione di beni patrimoniali e gestione delle modifiche del loro stato giuridico. Gestione dell'albo dei fornitori, dei rapporti con i fornitori stessi e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento del Comune quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appalti e gare.	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme) ⁽³⁾

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
SERVIZI LEGALI	Attività volta ad assicurare la tutela dei diritti dell'Ente presso l'autorità giurisdizionale, l'assistenza e il supporto nel trattamento di questioni giuridiche, la verifica del rispetto di norme e leggi nello svolgimento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.	N. pareri legali espressi
		N. contenziosi avviati nell'anno
SERVIZI DI SUPPORTO	Funzioni necessarie all'operatività degli uffici e delle sedi dell'Ente. Svolgimento di compiti di supporto delle attività d'ufficio di segreteria. Gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo e in partenza. Ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'Ente. Funzionamento dei centri stampa, riproduzione e assimilabili. Attività finalizzate al controllo in ingresso e in entrata di persone; attività di anticamera, centralino, URP, servizio di pulizia e conduzioni di autoveicoli. Vigilanza su beni mobili e immobili del Comune/ Unione dei Comuni nel quali lavora il personale dipendente e dove vige una forma di custodia, vigilanza operata da commessi, uscieri, custodi, polizia municipale o privata (anche sistemi di allarme).	N. atti protocollati in entrata
		N. atti protocollati in uscita
		N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonale, e-mail)
MESSI COMUNALI	Consegna delle notifiche effettuata agli interessati da soggetto abilitato quale il Messo comunale.	N. notifiche effettuate ⁽⁴⁾
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Attività rivolta all'accertamento e alla riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori. Predisposizione, adozione ed esecuzione di misure di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale svolte nell'anno dal comune o da società esterna.	N. Contribuenti TARI
		N. Contribuenti TASI
		N. Contribuenti IMU
RISORSE UMANE	Reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento. Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.). Gestione degli spostamenti del personale nell'ambito della stessa amministrazione (mobilità interna) o da/verso altre amministrazioni (mobilità esterna). Provvedimenti disciplinari. Attività finalizzate alla contrattazione, alla concertazione ed all'informazione con le	N. concorsi banditi nell'anno ⁽⁵⁾
		N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12 ⁽⁶⁾
		N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno
		N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale		

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
	organizzazioni sindacali. Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore dei dipendenti e dei loro familiari.	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)
	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo II)	
	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	
	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	
	N. visite fiscali effettuate	
	N. visite fiscali richieste	
	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	
	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	
	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	

Approfondimenti Area operativa 1

- 1) **N. delibere, ordinanze e decreti adottati:** non vanno inserite le determinazioni dirigenziali.
- 2) **Spese per gettoni di presenza dell'Organo politico:** va indicata la spesa sostenuta per il consiglio comunale e la giunta (compresi il sindaco e il vicesindaco).
- 3) **N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme):** vanno rilevati i contratti di acquisto stipulati esclusivamente con: **a)** atto pubblico o scrittura privata autenticata (principalmente contratti di appalto di opere o servizi e contratti di fornitura; **b)** scrittura privata (principalmente atti di locazione). Vanno indicati anche gli acquisti di beni e servizi effettuati con il mercato elettronico. Non vanno considerati gli acquisti di beni

effettuati per il pagamento delle spese di ufficio di non rilevante ammontare - minute spese.

- 4) **N. notifiche effettuate:** vanno indicate le notificazioni degli atti dell'amministrazione di appartenenza e le notificazioni degli atti amministrativi delle altre pubbliche amministrazioni che ne abbiano fatto richiesta.
- 5) **N. concorsi banditi nell'anno:** va rilevato il numero di concorsi pubblici, banditi nell'anno di rilevazione, aperti a candidati esterni, ancorché con riserva di posti a personale interno. Sono escluse le progressioni verticali ed orizzontali e le assunzioni tramite centri per l'impiego.
- 6) **N. persone in graduatorie di concorso (ancora valide) non ancora assunte al 31/12:** va indicato il numero dei vincitori di concorsi esterni/interni non ancora assunti in graduatorie valide ed efficaci al 31/12. Non vanno considerati gli idonei.

2) Area operativa: Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto

Questa area operativa è dedicata alla rilevazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione, l'erogazione dei servizi relativi alla mobilità sul territorio.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
TRASPORTO PUBBLICO FERROVIARIO	Attività legate all'esercizio delle linee di trasporto in termini di definizione degli orari in cui viene effettuato il servizio, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee e dei mezzi di trasporto (bus, tranvie, filovie, funicolari, ferrovie, metropolitane, funivie, sciovie, trasporti via acqua, ecc.) utilizzati per effettuare il servizio di trasporto sul territorio comunale, nonché la gestione e la custodia dei porti turistici e l'alloggio delle imbarcazioni. Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento del trasporto pubblico ferroviario, stradale, marittimo, lacuale e fluviale.	
TRASPORTO PUBBLICO SU STRADA		
TRASPORTO PUBBLICO PER VIE D'ACQUA		

3) Area operativa: Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente

Rientrano in questa area operativa tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione attua i compiti previsti e attribuiti dalla legge in materia di catasto urbano.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
VERIFICHE CATASTALI E TRIBUTARIE	Attività connessa alle verifiche dei classamenti catastali di immobili/ terreni/ fabbricati presenti sul territorio comunale. Attività di servizi legati alle visure catastali, alla correzione dati presenti nell'archivio catastale.	N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto
	Consultazione della banca dati catastale unitaria nazionale e servizi di visura catastale; certificazione e aggiornamento degli atti catastali conservati nella banca dati informatizzata; riscossioni erariali per i servizi catastali; verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento del Catasto fabbricati e terreni;	N. di sanzioni irrogate per mancata presentazione di denuncia catastale
	confronto, con gli atti di pertinenza del comune, delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento e segnalazione degli esiti all'Agenzia delle Entrate per la definizione dell'aggiornamento del Catasto fabbricati; verifica formale e accettazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento geometrico del Catasto terreni; verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni di variazione colturale del Catasto terreni.	N. di visure catastali richieste dagli utenti

4) Area operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale

In tale area rientrano le attività e servizi inerenti l'urbanistica e la programmazione del territorio nonché la edilizia popolare pubblica.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Elaborazione del Piano Regolatore Generale, della cartografia comunale, della toponomastica. Predisposizione dei piani regolatori particolareggiati, dei piani di iniziativa pubblica e privata, dei piani poliennali di attuazione urbanistica, dei P.P.A. del P.R.G. e del P.E.P.P. Pianificazione di settore con riferimento alla viabilità.	N. piani urbanistici approvati nell'anno
	Studio e progettazione di postazioni urbane ad alta tecnologia per l'utilizzo della rete wi-fi (gratuita), per la ricarica di smartphone e tablet, per il noleggio di biciclette e vetture elettriche (smart cities).	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi
	Studio e predisposizione delle reti di trasporto pubblico sul territorio in termini di analisi del fabbisogno, studi di fattibilità, definizione dei piani d'intervento.	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno
	Attività volte alla pianificazione ed alla progettazione dei piani commerciali. Espletamento di gare per opere pubbliche. Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
UFFICIO TECNICO – SUE - SUAP	Gestione delle attività riguardanti il governo del territorio con particolare attenzione alla pianificazione urbanistica, all'edilizia pubblica, all'edilizia privata. Attività legate al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ai privati, all'esame dei requisiti necessari per il rilascio dei condoni edilizi, nonché al controllo in corso d'opera e al controllo successivo (compresi i collaudi per il rilascio delle licenze per l'utilizzo degli ascensori), anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dell'agibilità e dell'abitabilità.	N. certificazioni di agibilità
	Acquisizione di atti di assenso (comunque denominati) finalizzati al rilascio del permesso di costruire, presso ASL, Vigili del fuoco, Ufficio Tecnico della Regione.	N. S.C.I.A. - D.I.A. - C.I.L. ricevute
	Attività svolte per la progettazione di opere pubbliche in genere quali ad es. impianti sportivi, strade, fognature, acquedotti, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali termiche), verde pubblico.	N. progetti esecutivi approvati
	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la costruzione, l'ampliamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche. Attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici, al restauro dei monumenti.	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE; PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	Attività svolte per fornire consulenza in materia di orientamento abitativo e ricerca della casa, per gestire l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli alloggi comunali, per gestire le morosità degli affitti, gli sfratti e le emergenze abitative. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Include la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale e l'assegnazione degli alloggi.	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno
		N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio
VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità, lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende la gestione, l'utilizzo e la manutenzione delle strade urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Include anche la riqualificazione delle strade e l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende l'attività di sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale.	Rete di illuminazione pubblica in Km
		Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km
		Estensione della rete stradale al 31.12 in Km

5) Area operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

Rientrano in questa area operativa le funzioni di erogazione di prestazioni e i servizi finalizzati alla protezione civile rientrante nelle competenze dell'ente.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio come ad esempio: soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, ecc. Previsione, prevenzione e superamento delle emergenze. Coordinamento delle attività a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.	N. di interventi per prevenire calamità naturali
		Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	Cooperazione nelle attività di intervento di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri. Comprende le attività inerenti gli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico e culturale, ecc. a seguito di danni subiti per eventi calamitosi già avvenuti.	N. di interventi a seguito di calamità naturali
		Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali

6) Area operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale

Tale area operativa comprende tutte le attività svolte per la tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
PROTEZIONE DELLE BIODIVERSITA' E DEI BENI PAESAGGISTICI	Attività svolte per garantire la tutela dell'ambiente, quali: <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione, il coordinamento delle politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali; - la promozione ambientale; - l'attività per lo sviluppo sostenibile in materia ambientale e per lo sviluppo delle energie rinnovabili - la manutenzione e la gestione del verde pubblico 	Superficie di verde pubblico gestito (in ettari) ⁽¹⁾
		Spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano
TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	Comprende le attività svolte per la raccolta dei rifiuti, per la pulizia, la derattizzazione e disinfestazione delle strade,	Tonnellate di rifiuti raccolti

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
	per la gestione delle discariche dei rifiuti urbani ordinari, dei rifiuti tossici e dei materiali inerti e per la gestione degli impianti per il trattamento dei rifiuti ordinari e tossici, nonché per la raccolta e il riciclaggio di apparecchiature elettriche e elettroniche.	<p>Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti ⁽²⁾</p> <p>Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta e smaltimento dei rifiuti</p>
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<p>Comprende l'amministrazione, la gestione, il monitoraggio del servizio idrico compreso l'approvvigionamento idrico, l'attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza e sulla qualità dell'acqua. Inoltre include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei depuratori idrici; - la gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque; - le autorizzazioni allo scarico fognario - la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e ponte per smaltire tutti i tipo di acque reflue 	<p>N. di sanzioni irrogate per violazione delle norme sullo smaltimento delle acque reflue</p> <p>N. di impianti di depuratori idrici in funzione al 31.12⁽³⁾</p> <p>Rete idrica: Km</p>
QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	<p>Comprende l'amministrazione, la gestione, il monitoraggio dell'aria e del clima, la riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e la protezione dalle radiazioni. Inoltre include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'installazione e la gestione delle centraline per il rilevamento del tasso d'inquinamento atmosferico sul territorio comunale; - la prevenzione dell'inquinamento acustico 	N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico

Approfondimenti Area operativa 6

- 1) **Superficie di verde pubblico gestito (ettari):** si vuole intendere quella parte del patrimonio comunale composta da giardini di interesse storico artistico, giardini pubblici, parchi, aiuole spartitraffico fiorite ed erbate, verde sportivo, scolastico, cimiteriale ed altro, il cui perimetro è delimitato dalla cinta urbana. I Comuni che hanno una superficie di verde urbano inferiore all'ettaro indicheranno comunque il valore arrotondato all'unità intera;
- 2) **Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti:** va calcolata rapportando la sommatoria delle diverse frazioni di raccolta differenziata avviate a recupero (RD) con la quantità di rifiuti urbani complessivamente prodotti (RU) comprensivi anche dei rifiuti urbani indifferenziati (RI). Non vanno computati nella frazione di raccolta differenziata i rifiuti differenziati inviati a smaltimento come indifferenziati;
- 3) **N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12:** si considerano in funzione anche quelli temporaneamente fermi per manutenzione ordinaria.

7) Area operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini

All'interno dell'area vengono prese in considerazione tutte le attività svolte nel campo della protezione sociale, per la tutela dei diritti della famiglia, dei diritti delle categorie più deboli quali minori, anziani, disabili, soggetti a rischio di esclusione sociale.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	Attività svolte per fornire agli anziani in condizioni di disagio sociale, ai disabili, agli adulti in difficoltà (tossicodipendenti, detenuti ed ex detenuti, ecc.) l'orientamento socio-assistenziale, l'assistenza domiciliare, le borse lavoro, per gestire il ricovero negli istituti, per gestire i contributi economici.	N. minori assistiti N. bambini iscritti negli asili nido
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Attività svolte per fornire ai minori ed alle famiglie l'orientamento ed i servizi educativi e socio-assistenziali, l'assistenza domiciliare, per tutelare il patrimonio del minore, per gestire gli affidi e le adozioni, il ricovero negli istituti, i contributi economici e per attivare la rete sociale di supporto ed assistenza, nonché le attività svolte dal garante dell'infanzia, la gestione dei progetti di affido e adozione, la gestione delle comunicazioni e degli interventi a favore dei minori in difficoltà in collaborazione con il tribunale dei minori, e l'erogazione di servizi per i bambini in età prescolare (asili nido). Attività socio-assistenziali rivolte alle popolazioni non residenti (immigrati e nomadi) per fornire orientamento socio-assistenziale, inserimenti lavorativi e scolastici, contributi economici.	N. adulti in difficoltà assistiti
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Attività svolte per la gestione delle strutture socio-assistenziali (comunità, centri di accoglienza per immigrati, centri sociali territoriali e socio-educativi, centri di recupero per tossico-dipendenti, case di riposo per anziani, mense popolari, strutture per il ricovero notturno, ecc.): gestione amm.vo-contabile, servizio di sostegno socio-educativo e psicologico, attività culturali e ricreative, refezione, lavanderia, riordino, custodia e pulizia. Attività svolte per l'organizzazione, la formazione e il coordinamento dei gruppi di volontari e per mantenere i rapporti con gli Enti e con le associazioni di volontariato sociale.	N. anziani assistiti
INTERVENTI PER LA DISABILITA'	Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Mantenimento dei cimiteri in termini di custodia e manutenzione delle aree cimiteriali, ricevimento, custodia e cremazione delle salme, conduzione, manutenzione e pulizia degli impianti e delle strutture, concessione di loculi, nicchie ed aree per la	N. disabili assistiti

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	costruzione di tombe di famiglia, tumulazioni, inumazioni ed esumazioni delle salme. Attività svolte per la gestione dei trasporti funebri dentro e fuori il territorio comunale, per l'entrata delle salme da altri Comuni e per la gestione dei rapporti gestionali e amministrativi con le pompe funebri.	N. strutture socio-sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		N. cimiteri

8) Area operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Attività volte allo sviluppo e al sostegno dell'edilizia scolastica.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
SCUOLA DELL'INFANZIA	Programmazione dell'edilizia scolastica mediante piani generali triennali e piani annuali (come previsto dall'art. 4 della legge n. 23/1996), al fine di garantire agli utilizzatori: il soddisfacimento del fabbisogno immediato di aule, la riqualificazione del patrimonio esistente, l'adeguamento alle norme vigenti in materia di agibilità, sicurezza e igiene; l'adeguamento delle strutture edilizie alle esigenze della scuola, ai processi di riforma degli ordinamenti e dei programmi, all'innovazione, ad una equilibrata organizzazione territoriale del sistema scolastico, anche con riferimento agli andamenti demografici; la disponibilità di palestre e impianti sportivi di base; la costruzione e il completamento di edifici scolastici, l'acquisto e l'eventuale riadattamento di immobili adibiti o da adibire	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali
ISTRUZIONE PRIMARIA		
ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE		
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di istruzione superiore ⁽¹⁾
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		N. alunni iscritti alle attività integrative
	N. alunni portatori di handicap assistiti	
	N. di pasti somministrati	
	Spesa per pasti somministrati	

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
<p>DIRITTO ALLO STUDIO</p>	<p>ad uso scolastico.</p> <p>Programmazione, gestione e erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante che è alle dirette dipendenze dell'Istituzione.</p> <p>Programmazione e gestione delle scuole comunali di altro ordine e grado, per i servizi di segreteria e direzione, per il supporto amministrativo, per lo svolgimento delle attività scolastiche, dei servizi di bidelleria e pulizia, per il sostegno familiare (compresi i Centri di Formazione Professionale). Attività svolte per garantire il coordinamento pedagogico ed il sostegno educativo presso tutte le scuole in cui sono presenti alunni portatori di handicap.</p> <p>Integrazione dell'orario scolastico (pre-scuola e dopo scuola), alle iniziative educativo-culturali, gestione dei laboratori e delle ludoteche. Erogazione dei pasti e delle derrate alimentari presso le mense scolastiche servite. Trasporto degli utenti delle strutture scolastiche. Erogazione di contributi per progetti finalizzati allo svolgimento di attività sportive effettuate durante l'orario scolastico.</p> <p>Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma e per la formazione professionale post-diploma alternativi alla formazione universitaria per un più rapido inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università, degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario relative a interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche.</p> <p>Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi agli studenti e alle scuole di ogni ordine e grado. Sono comprese le spese per il sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, presiti e indennità agli studenti.</p>	<p>Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo ⁽²⁾</p>

Approfondimenti Area operativa 8

- 1) **N. dipendenti comunali:** va indicato il solo personale dipendente del comune che presta servizio presso Istituti di istruzione superiore, come ad. es. negli Istituti musicali o presso le Accademie di Belle Arti, non va considerato il personale docente.
- 2) **Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo:** per gli importi riguardanti i libri di testo, non vanno compresi quelli relativi ai libri delle scuole elementari. Sono da considerarsi spese scolastiche rimborsabili anche quelle sostenute per l'acquisto di attrezzature didattiche, per il trasporto, la mensa, i viaggi di istruzione.

9) Area operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, al servizio di polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono comprese anche quelle attività svolte per la collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio per favorire il mantenimento dell'ordine pubblico e la sicurezza dei cittadini.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
POLIZIA LOCALE	Disciplina del traffico stradale, stesura di verbali e alla gestione amministrativa delle contravvenzioni e dei verbali. Attività svolte dalla polizia municipale per la stesura dei rapporti relativi agli incidenti stradali e per la rilevazione dei danni riportati ai veicoli e alle persone mediante perizie/ testimonianze giudiziali.	N. verbali di contravvenzioni
	Attività di supporto alle forze di polizia per la tutela della sicurezza urbana. Attività di polizia amministrativa, di polizia tributaria (attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali). Attività di polizia mortuaria.	N. incidenti rilevati
	Controlli eseguiti da tecnici specializzati sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; sui veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, sull'abusivismo edilizio.	N. notifiche effettuate
	Cooperazione nelle attività di interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri. Consegna delle notifiche effettuata agli interessati da soggetto abilitato quale il Messo comunale.	N. verbali di controllo redatti

10) Area operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale

Questa area operativa non è soggetta all'obbligo di esercizio in forma associata.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Attività connesse alla gestione dell'archivio anagrafico e dei registri dello stato civile, anche per il rilascio di estratti, certificazioni anagrafiche, carte d'identità, autenticazioni e atti notori.	N. variazioni anagrafiche ⁽¹⁾
	Comprende inoltre le attività svolte sulle liste di leva dei cittadini. Aggiornamento dell'elenco di tutti i cittadini con diritto di voto, assegnazione ai seggi in cui eserciteranno il diritto di voto ed invio dei certificati elettorali.	N. eventi registrati nel registro stato civile ⁽²⁾
	Compilazione e aggiornamento degli albi dei cittadini per l'assegnazione degli incarichi di giudici popolari, di presidente e di scrutatore presso i seggi elettorali. Allestimento e smantellamento delle sedi elettorali.	N. sezioni allestite nell'anno ⁽³⁾

Approfondimenti Area operativa 10

- 1) **N. variazioni anagrafiche:** vanno considerati tutti i casi di variazioni di residenza come ad es. richieste di residenza con provenienza da altro comune, dall'estero, cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune (cambio di indirizzo), dichiarazioni di residenza all'estero etc. Inoltre, vanno indicate anche quelle informazioni che confluiscono nell'archivio anagrafico quali le rettifiche di: cognome, nome, luogo, nascita, cittadinanza, stato civile, composizione del nucleo familiare, professione, titolo di studio etc.
- 2) **N. eventi registrati nel registro di stato civile:** gli eventi da considerare, come regola generale, sono tutti gli eventi di stato civile avvenuti nel territorio comunale (nascita, matrimonio, morte) riguardanti persone residenti e non residenti nel comune oggetto di rilevazione. Vanno indicati anche quegli eventi verificatisi fuori dal territorio comunale, ma riferiti a persone residenti nel comune oggetto di rilevazione;
- 3) **N. sezioni allestite nell'anno:** va indicato il numero complessivo di sezioni elettorali allestite nell'anno, anche se riferite a differenti consultazioni elettorali.

11) Area operativa: Giustizia

All'interno dell'area vanno elencate le attività di competenza locale necessarie al funzionamento e al mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, e amministrativo per gli acquisti e la manutenzione di tutti gli Uffici giudiziari e delle Case circondariali ai sensi della normativa vigente	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari

12) Area operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

In quest'area vanno indicate le attività svolte a favore della tutela, il sostegno, la manutenzione, la conservazione, il restauro e la ristrutturazione dei beni di interesse storico, artistico e culturale presenti nel territorio comunale.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	Acquisizione, catalogazione, conservazione ed esposizione dei beni museali; organizzazione promozione delle mostre temporanee e permanenti; servizi di custodia e pulizia delle aree e delle strutture dedicate attività svolte per il mantenimento dei beni culturali presenti sul territorio del comune e quali l'organizzazione e la conduzione degli scavi archeologici, la gestione economico-finanziaria, i servizi di custodia e pulizia, gli studi, le ricerche e le catalogazioni nonché la promozione dei complessi monumentali e delle strutture dedicate al culto. Gestione di cinema e teatri comunali; gestione giardini zoologici e orti botanici comunali.	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche
ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Acquisizione, catalogazione, conservazione, esposizione e prestito dei beni librari, delle riviste, giornali, dischi, cd, dvd nonché i servizi per la custodia e la pulizia delle aree e delle strutture dedicate. Servizio di informazione culturale (compreso l'eventuale "informagiovani"), per gestire le manifestazioni culturali in termini di promozione, patrocinio, organizzazione, coordinamento dell'associativismo culturale; concessione delle sale per iniziative culturali e per gestire i rapporti con gli organi scolastici per l'organizzazione di rappresentazioni e visite culturali per le scolaresche.	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche
		N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente

13) Area operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero

In quest'area sono indicate le iniziative, le misure, le attività per promuovere le attività sportive e ricreative dedicate al mondo giovanile.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
PISCINE COMUNALI, STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI	Gestione degli impianti sportivi e ricreativi (stadi, palasport, palaghiaccio, palestre, velodromi, autodromi, piscine, campi da calcio, rugby, atletica leggera, tennis, golf, stabilimenti balneari), in termini di conduzione e concessione degli impianti, servizi di custodia e di pulizia.	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)
SPORT E TEMPO LIBERO	Promozione e organizzazione di manifestazioni sportive agonistiche e non, dei centri di formazione sportiva, patrocinio e coordinamento delle iniziative	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
GIOVANI	<p>dell'associativismo sportivo.</p> <p>Organizzazione delle manifestazioni ricreative (iniziative per il tempo libero, gite scolastiche, soggiorni climatici, attività di centri estivi e colonie, attività di centri di aggregazione, ecc.), promozione ed il patrocinio di manifestazioni organizzate da altri ed il coordinamento dell'associazionismo a scopo ricreativo.</p> <p>Attività svolte per la gestione dello sportello informativo turistico, per garantire l'informazione turistica e per effettuare l'invio della documentazione turistica.</p>	<p>N. strutture ricreative gestite per i giovani</p>

14) Area operativa: Turismo

Attività e servizi relativi al turismo, alla promozione e allo sviluppo del turismo sul territorio

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	<p>Attività svolte per produrre i pacchetti delle offerte turistiche, per effettuare le indagini di marketing, coordinare le proposte degli operatori turistici, gestire i contributi economici, le spese e la distribuzione delle pubblicazioni.</p> <p>Attività svolte per la gestione dello sportello informativo turistico, per garantire l'informazione turistica e per effettuare l'invio della documentazione turistica.</p> <p>Comprende, inoltre, le altre attività svolte per favorire la costruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).</p>	<p>N. punti di servizio e di informazione turistica</p>

15) Area operativa: Sviluppo economico e competitività

Attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
AFFISSIONI E PUBBLICITA', FIERE, MERCATI, MATTATOIO E SERVIZI CONNESSI	<p>Organizzazione, costruzione e gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine (periodici e/o occasionali, per manufatti industriali e artigianali), mercati all'ingrosso di ortofrutta, pesce, bestiame, mercato dell'antiquariato.</p> <p>Gestione del macello intercomunale.</p> <p>Gestione delle attività per la programmazione e lo sviluppo delle piccole e medie imprese che operano sul</p>	<p>N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno</p>

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
FARMACIE COMUNALI	territorio locale. Comprende, inoltre, tutte le attività volte all'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia commercio (interno e estero) al fine di rendere più competitivo il territorio locale (attrattività). Funzionamento delle farmacie comunali in termini di gestione amministrativo-contabile, approvvigionamento e vendita di farmaci e del materiale igienico-sanitario e consulenza farmaceutica.	N. farmacie comunali ⁽¹⁾

Approfondimenti Area operativa 15

1) **N. farmacie comunali:** va riportato il numero delle farmacie il cui titolare è il Comune (rappresentato dal Sindaco) anche se non gestite direttamente del Comune stesso.

16) Area operativa: Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Attività di supporto locale alle politiche di promozione, programmazione ed inserimento nel mercato del lavoro; politiche volte a prevenire il rischio disoccupazione; realizzazione di una rete di servizi per favorire la formazione e l'orientamento professionale.

Aree intervento (Servizio)	Descrizione	Prodotti
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	Organizzazione, gestione, vigilanza dei centri per l'impiego. Attività per l'emersione del lavoro irregolare ed iniziative per la diffusione delle informazioni sul diritto alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro.	N. di accertamenti per l'emersione del lavoro irregolare
FORMAZIONE PROFESSIONALE	Attuazione di programmi o progetti destinati a facilitare la mobilità del lavoro, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere. Attività per la formazione, l'apprendistato e l'abilitazione in settori specifici, organizzazione di corsi per qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati al fine di favorirne l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro.	N. di tirocini formativi, di orientamento professionale, di stages attuati nell'anno per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro
SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE		Spese a sostegno dei disoccupati

Città metropolitane e Province

1) Area operativa: Indirizzo politico – istituzionale

Rientrano in questa Area operativa tutte le attività attraverso le quali gli organi di vertice definiscono gli indirizzi e le politiche di ogni singola Istituzione.

Aree intervento	Descrizione	Prodotti
INDIRIZZO POLITICO	Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere adottati dagli organi di governo dell'Ente e dagli organi politici. Non vanno rilevate le attività (e corrispondenti prodotti) svolte da altri settori dell'Ente.	N. delibere, decreti ed ordinanze adottati ⁽¹⁾
		N. sedute del consiglio provinciale
RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	Controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Aziende, delle partecipazioni, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati nell'anno dalla Provincia per l'esercizio di funzioni pubbliche	N. convenzioni/ accordi di programma
RAPPORTI CON L'ESTERNO	Attività finalizzate all'offerta di informazioni ad altri interlocutori al di fuori della P.A., in particolare al cittadino; gestione dei rapporti con i media e organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale	

Approfondimenti Area operativa 1

- 1) N. delibere, ordinanze e decreti adottati: non vanno inserite le determinazioni dirigenziali.

2) Area operativa: Funzionamento

Rientrano in questa area operativa tutte le attività necessarie per il mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni singola Istituzione e per metterla in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Le aree di intervento contenute nella presente area operativa sono trasversali a tutta la struttura organizzativo-gestionale dell'ente e raccolgono prevalentemente quelle attività che permettono di svolgere i compiti istituzionali cui l'ente stesso è preposto.

Aree intervento	Descrizione	Prodotti
SERVIZI LEGALI	Attività volta ad assicurare la tutela dei diritti dell'Amministrazione presso l'autorità giurisdizionale, l'assistenza e il supporto nel trattamento di questioni giuridiche, nella verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta	N. pareri legali espressi
		N. contenziosi avviati nell'anno
SERVIZI ECONOMICO	Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei	N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno ⁽¹⁾

Aree intervento	Descrizione	Prodotti
FINANZIARI	dati di natura economico-finanziaria. Acquisizione, mantenimento ed alienazione di beni patrimoniali e gestione delle modifiche del loro stato giuridico. Gestione dei rapporti con i fornitori e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento della Provincia quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appalti e gare.	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica, pubblico-amministrativa e privatistica) ⁽²⁾
GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale, tramite concorso pubblico esterno relativo inquadramento (sono escluse le progressioni economiche verticali ed orizzontali, le assunzioni tramite centri per l'impiego). Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.). Gestione degli spostamenti del personale nell'ambito della stessa amministrazione (mobilità interna) o da/verso altre amministrazioni (mobilità esterna). Attività finalizzate alla contrattazione, alla concertazione ed all'informazione con le organizzazioni sindacali. Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore dei dipendenti e dei loro familiari.	<p>N. vincitori di concorso in graduatorie ancora valide, non ancora assunti al 31/12 ⁽³⁾</p> <p>N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno</p> <p>N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12</p> <p>N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale</p> <p>N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)</p> <p>N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)</p> <p>N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - Titolo II)</p> <p>N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 – Titolo II, Capo I, art. 3, comma 7)</p> <p>N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)</p> <p>N. visite fiscali effettuate</p> <p>N. visite fiscali richieste</p> <p>N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)</p> <p>N. giornate di formazione – ex d.lgs. 626/94</p> <p>N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione</p>

Aree intervento	Descrizione	Prodotti
SISTEMI INFORMATIVI	<p>Funzioni connesse all'impianto, gestione, controllo, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi.</p> <p>Conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e assistenza agli utenti.</p> <p>Attività sistematica di immissione nei sistemi informativi di dati disponibili su supporto cartaceo.</p>	
SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	<p>Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi, analisi strutturali, progettazione finalizzata al miglioramento ed alla razionalizzazione di strutture organizzative e dei metodi di lavoro. Definizione delle linee guida metodologiche e delle condizioni organizzative per l'attivazione del controllo di gestione e del servizio di controllo interno. Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente. Piano Esecutivo di Gestione (PEG).</p>	<p>Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)</p> <hr/> <p>N. sedute dell'OIV o del Nucleo di valutazione</p>
SERVIZI DI SUPPORTO	<p>Funzioni necessarie all'operatività degli uffici e delle sedi dell'Amministrazione. Svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio di segreteria.</p> <p>Gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative. Ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione. Funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.</p> <p>Attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone; servizio di pulizia, attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli. Vigilanza su beni mobili ed immobili della Provincia nei quali lavorano dipendenti della stessa e dove vige una forma di custodia, vigilanza operata da commessi – uscieri – custodi – polizia provinciale o privata.</p>	<p>N. atti protocollati in entrata</p> <hr/> <p>N. atti protocollati in uscita</p>

Approfondimenti Area operativa 2

- 1) **N. di variazioni di bilancio effettuate nell'anno:** va inserito il numero delle variazioni apportate al bilancio in sede di delibera consiliare nel loro complesso e non gli specifici spostamenti di uno stanziamento da una voce di bilancio ad un'altra (storni o integrazioni).
- 2) **N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica, pubblico-amministrativa e privatistica):** vanno rilevati esclusivamente i contratti stipulati con: 1) Atto pubblico o scrittura privata autenticata (principalmente contratti di appalto di opere o servizi e contratti di fornitura); 2) Scrittura privata (principalmente atti di locazione). Non vanno considerati gli acquisti di beni effettuati per il pagamento delle spese di ufficio di non rilevante ammontare - minute spese.

- 3) **N. persone in graduatorie di concorso (ancora valide) non ancora assunte al 31/12:** va indicato il numero dei vincitori di concorsi esterni non ancora assunti in graduatorie valide al 31/12. Non vanno considerati gli idonei.

3) Area operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi

Rientrano in questa area operativa tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione attua i compiti previsti e attribuiti dalla legge, comprese quelle attività provvedimentali che incidono direttamente sulla sfera giuridica di soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione.

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
SERVIZI STATISTICI	Produzione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di ottemperare a disposizioni normative tese anche ad acquisire informazioni statistiche (es. conto annuale, relazione, rilevazioni ISTAT, dati per Protezione civile, etc.) Rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre informazione statistica. Raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.	N. risposte ad adempimenti statistici ⁽¹⁾
TRIBUTI	Accertamento o riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori di competenza provinciale. Predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.	N. sanzioni irrogate N. sanzioni riscosse ⁽²⁾
REGOLAZIONE DI ATTIVITÀ PUBBLICHE E PRIVATE	Autorizzazioni, concessioni e licenze per viabilità e urbanistica (gestione, manutenzione e vigilanza delle strade), per i trasporti (indirizzo, pianificazione e controllo dei sistemi di trasporto pubblico), per il territorio (indirizzo e controllo in materia di riordino della disciplina di pianificazione territoriale), per ambiente e natura (tutela delle risorse ambientali, promozione della qualità ambientale, Individuazione e tutela delle aree di particolare interesse naturalistico, ecc) per l'agricoltura (sostegno dello sviluppo del territorio), per la tutela della flora e della fauna (pianificazione e programmazione faunistico-ambientale, regolamentazione dell'attività venatoria e della pesca). Gestione smaltimento rifiuti	N. autorizzazioni e concessioni pubblicità sulle strade e sui veicoli N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate N. licenze autotrasporto di merci conto proprio e autotrasporto conto terzi N. autorizzazioni preventive per opere pubbliche di interesse strategico N. licenze /abilitazioni/tesserini annuali per l'esercizio della caccia e della pesca N. autorizzazioni impianti per l'esercizio delle attività di recupero e di smaltimento rifiuti

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
		N. autorizzazioni per gestione autoscuole - Parco autobus (immatricolazione servizi di linea, locazioni, etc.)
URBANISTICA	Attività in materia di urbanistica, controllo dell'attività edilizia dei Comuni e tutela del paesaggio. - Coordinamento, controllo e approvazione dei piani urbanistici provinciali, sia generali che attuativi (P.U.C., P.R.G., P. di F., S.U.A., P.U.O., varianti - controllo sulla regolarità dell'attività edilizia dei Comuni, con riferimento all'applicazione delle sanzioni nei confronti dell'abusivismo edilizio e paesistico e sulla legittimità dei titoli abilitativi (permessi di costruire, SCIA e DIA).	N. controlli su permessi di costruire e S.C.I.A. e D.I.A.
SERVIZI DEL MERCATO DEL LAVORO	Gestione e monitoraggio diretti o gestiti in forma associata (Consorzi, Convenzione, altre forme di gestione) dei Centri per l'impiego, attività di collocamento dei lavoratori presso datori di lavoro privati, compresi quelli agricoli, dello spettacolo, domestici, non comunitari, a domicilio, etc. Collocamento obbligatorio ai sensi della L. 68/1999; avviamento dei lavoratori vincitori di pubblico concorso (tranne quelli delle Amministrazioni statali centrali); preselezione ed incontro tra domanda e offerta di lavoro; iniziative per incrementare il lavoro femminile; programmazione in materia di mercato del lavoro, soggetti svantaggiati, tirocini, etc.	N. colloqui effettuati (per inserimento in banca dati, di primo livello e di orientamento) N. tirocini attivati

Approfondimenti Area operativa 3

- 1) **N. risposte ad adempimenti statistici:** gli adempimenti statistici da tenere in considerazione sono quelli richiesti periodicamente da enti pubblici o da enti privati. Al riguardo, è opportuno chiarire che indipendentemente dalla frequenza (mensile, bimestrale, trimestrale...) con cui viene richiesto il dato statistico all'Ente, lo stesso va considerato come unico adempimento. Non vanno comunicate le elaborazioni statistiche interne e le richieste di privati cittadini o di ricercatori universitari. Di seguito vengono elencati alcuni esempi di adempimenti statistici e la relativa quantificazione per la risposta:

CONTO ANNUALE = 1 ADEMPIMENTO;

RELAZIONE AL CONTO = 1 ADEMPIMENTO;

MONITORAGGIO TRIMESTRALE = 1 ADEMPIMENTO.

- 2) **N. sanzioni riscosse:** va indicato il numero delle sanzioni riscosse nell'anno di riferimento sia direttamente dalla Provincia sia indirettamente nei casi in cui si avvalga di una società esterna a ciò delegata (es. Equitalia). Vanno conteggiate tutte le sanzioni riscosse, anche se riferite ad anni precedenti quello di rilevazione.

4) Area operativa: Servizi erogati alla collettività

Rientrano in questa area operativa tutte le funzioni di erogazione di prestazioni o servizi finalizzati al soddisfacimento di un bisogno collettivo che viene conseguito in modo simultaneo e contestuale rispetto all'erogazione delle prestazioni.

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
SICUREZZA URBANA, ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO DI NOTIFICA	Controllo, ispezione ed accertamento in materia trasporti, autoscuole, agenzie, pratiche auto, scuole nautiche, scarichi di acque reflue industriali, depuratori comunali ed aziendali, concessioni di competenza della provincia, accessi sulle strade provinciali, vigilanza strutture turistico-alberghiere, ittico-venatoria, tutela e salvaguardia dell'ambiente, tutela e salvaguardia delle zone sottoposte a vincolo paesaggistico ed idrogeologico, controlli nelle acque interne, ecc. Polizia Stradale limitatamente al territorio di competenza art.12 lett. d bis) codice della Strada ed eventuale attività di ausiliario della pubblica sicurezza. Polizia giudiziaria.	N. verbali di contravvenzione
		N. verbali di controllo redatti ⁽¹⁾
		N. incidenti stradali rilevati
PROMOZIONE E GESTIONE TUTELA AMBIENTALE	Attività di indirizzo e controllo in materia di tutela delle risorse ambientali, dell'inquinamento atmosferico, elettromagnetico o da rumore e delle acque	N. di controlli su cave, torbiere, acque minerali e termali
		N. impianti per il rilevamento dell'inquinamento atmosferico, elettromagnetico o da rumore e delle acque
		N. controlli impianti termici ad uso civile
		N. interventi di risanamento e miglioramento ambientale in relazione alle risorse idriche
LAVORI PUBBLICI	Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio Immobiliare dell'Ente (strade provinciali, edifici scolastici e pubblici), attività di progettazione per la realizzazione di Opere Pubbliche (strade, ponti, cavalcavia, edifici scolastici o pubblici), coordinamento, sostegno economico e tecnico ai Comuni del territorio.	N. collaudi su opere pubbliche effettuati nell'anno
		Estensione della rete stradale al 31/12 in km
		N. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria conclusi nell'anno su edifici non scolastici e relativi impianti ⁽²⁾
		N. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria conclusi nell'anno su edifici scolastici e relativi impianti

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
SERVIZI IDRICI INTEGRATI	Gestione dei servizi ecologici relativi all'acqua, al suolo ed al sottosuolo nel loro ciclo completo; gestione dei servizi idrici integrati nelle varie fasi di ricerca, captazione, sollevamento, trasporto, trattamento e distribuzione dell'acqua per qualsiasi uso, nonché di raccolta, trasporto e depurazione delle acque di scarico; progettazione e costruzione, acquisizione, ristrutturazione, potenziamento ed ampliamento degli impianti e delle strutture necessarie nonché gestione ed esercizio degli stessi.	Rete idrica: km
		N. delle utenze idriche iscritte nel catasto provinciale
		Importo in euro al 31/12 della riscossione dei canoni per l'utilizzo delle risorse idriche superficiali e sotterranee della rete provinciale
ALTRI SERVIZI DI RETE	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la costruzione, l'ampliamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche riguardanti reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture.	Rete di illuminazione pubblica: km
GESTIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI	Organizzazione dei sistemi di smaltimento; gestione dei rifiuti; controllare le attività connesse, attività di controllo per la messa in sicurezza e la bonifica delle aree inquinate, Progettazione e attuazione/ affidamento interventi di risanamento e miglioramento dei siti inquinati da rifiuti, per il miglioramento della qualità dell'aria e dell'ambiente	N. diffide, sospensioni e revoche in materia di rifiuti
		N. interventi di risanamento e miglioramento dei siti inquinati da rifiuti
AGRICOLTURA	Attività di intervento, sostegno, valorizzazione ed espansione delle attività agricole, silvestri e pastorali, conservazione degli spazi rurali, valorizzazione dei prodotti locali.	N. interventi di sostegno, promozione e sviluppo della produzione locale ⁽³⁾
	Monitoraggio e gestione di risorse e contributi finalizzati anche provenienti da altri enti (es. Regione)	Importo in euro degli interventi realizzati nell'anno di riferimento ⁽⁴⁾
PROTEZIONE CIVILE	Organizzazione e attuazione delle attività del servizio nazionale di protezione civile; rilevazione, raccolta ed elaborazione di dati interessanti la protezione civile; predisposizione dei piani e programmi provinciali di previsione, prevenzione ed emergenza e loro realizzazione in armonia con i programmi nazionali e regionali. Gestione del volontariato.	N. interventi effettuati sul territorio (interventi effettivi, esercitazioni, etc.)
		N. atti amministrativi connessi alle attività di previsione, prevenzione ed emergenza ⁽⁵⁾

Approfondimenti Area operativa 4

- 1) **N. verbali di controllo redatti:** si intende il numero dei rilievi e/o verifiche effettuate a seguito di esposti, segnalazioni, etc. anche se non si concludono nell'elevazione di una sanzione.

- 2) **N. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria conclusi nell'anno su edifici non scolastici e relativi impianti:** va indicato il numero degli interventi effettuati (conclusi) nell'anno, interventi che per garantire le migliori condizioni di manutenzione degli immobili e per adeguarli alle normative vigenti, abbiano riguardato opere edili ed affini, opere di tinteggiatura e verniciatura, manutenzione di serramenti e vetri, manutenzione di impianti meccanici, impianti elettrici e speciali, manutenzione dei dispositivi antincendio, opere di manutenzione delle aree verdi di pertinenza degli immobili.
- 3) **N. interventi di sostegno, promozione e sviluppo della produzione locale:** si intende il numero di interventi ed iniziative poste in essere dalla Provincia a favore del settore agricolo realizzati nell'anno di riferimento, con risorse finanziarie sia interne che provenienti da altri Enti (esempio: Regione, U.E, privati, etc....).
- 4) **Importo in euro degli interventi realizzati nell'anno di riferimento:** si intende l'importo, espresso in euro, degli interventi che la Provincia ha realizzato utilizzando risorse proprie o contributi provenienti da altri Enti (esempio: Regione, U.E, privati, etc....).
- 5) **N. atti amministrativi connessi alle attività di previsione e prevenzione dei rischi:** si intende il numero di atti amministrativi redatti nell'ambito delle attività di prevenzione e previsione dei rischi, inclusi i piani provinciali di emergenza redatti sulla base degli indirizzi regionali e nazionali.

5) Area operativa: Servizi erogati alla persona

Rientrano in questa area operativa le funzioni di erogazione di prestazioni o servizi finalizzati al soddisfacimento di un bisogno che vengono soddisfatti individualmente.

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
SERVIZI SOCIALI, NON PROFIT, SANITÀ	Attività di promozione, programmazione e coordinamento nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari. Rilevazione dei bisogni e offerta di servizi sul territorio; Tenuta dei registri delle strutture residenziali e semiresidenziali autorizzate, pubbliche e private che svolgono attività socio-sanitarie e socio-assistenziali, dei servizi educativi per la prima infanzia, gestiti dai soggetti privati e autorizzati, delle Organizzazioni di volontariato, Cooperative sociali e Associazioni di promozione sociale. Revisione della pianta organica, istituzione dispensari, istituzione di farmacie succursali, concorsi per l'assegnazione di sedi farmaceutiche, assegnazione ai Comuni della titolarità di farmacie.	N. delle cooperative sociali iscritte nella sezione provinciale dell'Albo regionale
		N. delle associazioni di volontariato iscritte nella sezione provinciale del Registro regionale
		N. di interventi a favore dell'immigrazione
		N. di interventi a favore dei giovani e dei minori
		N. interventi a favore di persone con disabilità
SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE	Programmazione e gestione degli interventi di qualificazione scolastica, di orientamento e di supporto all'autonomia scolastica per l'innovazione didattica,	N. patti territoriali sottoscritti al 31/12 per la formazione

Aree Intervento	Descrizione	Prodotti
PROFESSIONALE	contrasto alla dispersione, supporto a soggetti svantaggiati, integrazione degli studenti stranieri; interventi di politica attiva del lavoro per disoccupati, inoccupati e occupati attraverso attività di formazione professionale e percorsi di orientamento e accompagnamento per l'inserimento e il reinserimento lavorativo.	<p>N. di interventi didattico-culturali per insegnanti e studenti delle scuole superiori</p> <p>N. corsi di formazione professionale per disoccupati/inoccupati</p>
SERVIZI PER LA CULTURA	Coordinamento, programmazione e valorizzazione degli istituti culturali del territorio provinciale (archivi storici, biblioteche e musei)	<p>N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche, biblioteche, archivi storici</p> <p>N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente provincia</p>
SERVIZI PER LO SPORT, ATTIVITA' RICREATIVE E TURISMO	Promozione delle discipline sportive, coordinamento e collaborazione nell'organizzazione di iniziative nel settore sportivo attraverso azioni di sostegno alle attività, manifestazioni ed eventi organizzati in ambito provinciale. Gestione impianti sportivi. Politiche di intervento per lo sviluppo turistico del territorio.	<p>N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)</p> <p>N. autorizzazioni all'apertura ed esercizio di agenzie di viaggio</p>

Approfondimenti Area operativa 5

Il numero di interventi richiesti per i singoli prodotti presenti in questa area operativa, si riferisce al totale delle attività, delle iniziative, dei progetti, dei servizi, delle determine di affidamento che hanno coinvolto direttamente la Provincia e la Città metropolitana nello svolgimento delle proprie funzioni a favore di alcune categorie di persone. Non vanno presi come riferimento altri parametri quali il numero dei soggetti interessati o il numero di giornate di lavoro.