

**Comune di Cogoleto**

# **Referto Controllo di Gestione**

**Art. 198-bis D. Lgs. 267/00  
Unità di Progetto Controllo di Gestione**



**ANNO  
2013**

## Presentazione

### **1.L'esperienza del Comune di Cogoletto**

Il sistema dei controlli dell'Ente è stato impiantato tenendo conto, oltre che del D. Lgs 267/2000, anche dello Statuto Comunale, del Regolamento di contabilità e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del sistema delle Performance approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 29/12/2010.

Il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha riscritto gli articoli del Testo unico in materia di controlli interni imponendone una revisione complessiva;

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 1 e 2 in data 23 gennaio 2013 l'Ente ha adottato rispettivamente il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e le modifiche al regolamento di contabilità per ciò che concerne il controllo sugli equilibri finanziari, in vigore dall'esercizio 2013.

Il Controllo di Gestione è istituito ai sensi di quanto previsto all'art. 196 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e degli articoli 62 e seguenti del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

L'unità di progetto Controllo di Gestione è prevista, secondo quanto disposto dall'art. 64 del Regolamento sopra citato, nell'organigramma dell'Ente all'interno del Settore Economico e Finanziario.

Il sistema di controllo di gestione risulta composto da alcune attività affidate ad apposite strutture:

- a) Coordinamento generale delle attività relative al controllo di gestione affidato al Segretario Comunale;
- b) Definizione degli obiettivi: Segretario Generale e Giunta Comunale;
- c) Verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi: Segretario Generale e Nucleo di valutazione esterno;
- d) Controllo economico di gestione e predisposizione referto di gestione sulla base di parametri di efficienza, efficacia ed economicità: Settore Economico-Finanziario.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi e contenute principalmente nelle schede di funzionamento del PEG e dalle banche dati dell'Amministrazione comunale.

Si precisa che il Comune di Cogoletto non è obbligato alla tenuta della contabilità economica, pertanto i dati trattati si basano su valori finanziari desunti dal Rendiconto di Gestione.

### **2. I livelli del Controllo di Gestione**

Il sistema di Controllo gestionale si attua con:

- Una efficace programmazione, ovvero la definizione di indirizzi e progetti ad ampio raggio, aventi i requisiti di fattibilità e concretezza;

- Una adeguata traduzione dei programmi in obiettivi possibili e una contestuale progettazione delle azioni da intraprendere;
- Una attuazione coerente di quanto è stato progettato ed un ottimale impiego delle risorse a disposizione.

Le attività svolte dal Controllo di Gestione sono di seguito riassunte per fasi:

#### Fase Pianificazione / Programmazione

Gli elementi del sistema di programmazione si ritrovano nei seguenti documenti:

- a) Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 19/03/2013 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2013, il Bilancio Pluriennale 2013/2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015 e tutti i relativi atti e documenti allegati;
- b) Deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 05/08/2013 di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici di P.E.G. sono dettagliati e coinvolgono tutti i dipendenti di ogni settore.

Per ogni obiettivo viene indicato il crono-programma, i risultati attesi e gli indicatori per la verifica degli stessi.

Gli obiettivi di funzionamento del P.E.G. sono dettagliati in azioni previste, personale coinvolto, indici di performance e indicatori di performance con performance attesa e realizzata.

Per ogni settore sono riportate le risorse, in termini di capitoli di entrata e di spesa, assegnate.

#### Fase Realizzazione/ Monitoraggio

Nel corso della Gestione i responsabili di Settore hanno la necessità di conoscere lo stato di “attuazione” dei propri obiettivi, per poter mettere in atto manovre correttive se necessario ovvero rivedere la programmazione, di concerto con il Segretario Generale e l’Organo di Governo.

In particolare con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 01/10/2013 si è proceduto alla verifica della salvaguardia degli equilibri e alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015 dalla quale discendono gli obiettivi.

Infine con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/11/2013 è stata effettuata l’ultima ricognizione complessiva prima della chiusura dell’esercizio.

In corso d’anno viene effettuato il monitoraggio degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione, con l’analisi della percentuale di raggiungimento degli stessi in rapporto al peso relativo e al loro valore strategico.

#### Fase Rendicontazione

La fase finale prevede la verifica dei risultati raggiunti e la loro rendicontazione.

L’Ente è dotato di un impianto di valutazione a cascata che non trascura nessuno dei livelli in cui l’organizzazione è strutturata.

Il Segretario generale ed il Nucleo di Valutazione curano la verifica del grado di conseguimento degli obiettivi come individuati nel PEG.

La distribuzione della produttività per tutto il resto del personale avviene sulla base della valutazione dell'apporto di ciascuno alla realizzazione degli obiettivi di P.E.G e sulla valutazione di alcuni comportamenti tenuti sul lavoro.

Il sistema di rendicontazione si compone del Rendiconto di Gestione e del report dettagliato.

### **3.Struttura del report**

L'analisi proposta da questo report si riferisce ai dati di gestione rilevati a tutto il 31 dicembre 2013.

Il report è indirizzato:

- Agli amministratori affinché possano valutare lo stato di raggiungimento dei risultati attesi, ossia l'attuazione delle linee di indirizzo impartite con i documenti programmatici e con l'assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione
- Al Segretario Generale affinché ponga in essere eventuali procedure di correzione dell'attività soprattutto per gli obiettivi di lungo periodo
- Ai responsabili della gestione ai quali deve fornire informazioni di riferimento per le valutazioni sui risultati della gestione
- Alla sezione regionale della Corte dei Conti, come stabilito dall'art. 198 bis del TUEL 267/2000, così come modificato dalla Legge 30 luglio 2004 n. 191, conversione in legge del Decreto Legge n. 12 luglio 2004 n. 168.

Il report risulta costituito dalle seguenti parti:

1. *Analisi dei dati complessivi dell'Ente.*
2. *Elenco degli obiettivi di gestione e degli indicatori più significativi relativi alle attività di ogni singolo Settore.*
3. *Rilevazione costi e proventi e misurazione efficacia, efficienza ed economicità degli obiettivi di funzionamento assegnati a ciascun settore.*
4. *Analisi economica delle principali società partecipate.*
5. *Rating sulla salute finanziaria del Comune*

*Allegato 1 – Elenco incarichi*

*Allegato 2 – Elenco di beni e servizi oggetto di convenzione Consip e utilizzo mercato elettronico*

**1. Analisi dei dati complessivi di ente**

## 1.1 Dati di sintesi del comune

<b>Superficie</b>	<b>20,36 Km<sup>2</sup></b>
-------------------	-----------------------------

<b>Popolazione</b>	<b>Numero</b>	<b>%</b>
Totale popolazione residente all'31/12/2013	9234	
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	502	5,44
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	442	4,79
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	1711	18,53
Popolazione in età adulta (30/65 anni)	4620	50,03
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	1960	21,21

<b>Personale dipendente</b>	<b>Previsti in pianta organica</b>	<b>In servizio</b>
Dirigenti/Segretari	1	0,25*
D 3 – posizione ingresso	10	9
D 1 – posizione ingresso	19	16
C	49	41
B 3 – posizione ingresso	6	4
B1 – posizione ingresso	23	20
A		

\* personale oggetto di convenzione fra comuni

<b>Strutture comunali</b>	<b>Nr.</b>	<b>Posti</b>	<b>Note</b>
Asili nido (posti)	2	38	
Scuole materne (posti)	3	220	
Scuole primarie (posti)	1	848	
Farmacie comunali (numero)	1		

<b>Servizio esternalizzato</b>	<b>Soggetto gestore</b>
Servizio igiene ambientale	SATER S.p.A.
Servizi cimiteriali e illuminazione votiva	SATER S.p.A.
Servizio idrico integrato	AM.TER S.p.A.
Gestione distribuzione gas	ITALGAS S.p.A.
Gestione orto botanico	IL RASTRELLO – COOP. SOCIALE ONLUS
Trasporto scolastico e locale	ATP –ESERCIZIO Srl
Mensa scolastica	CIR - FOOD
Gestione un nido comunale	COOPERATIVA PROGETTO CITTA'
Gestione impianti sportivi	C.F.F.S -CENTRO FORMAZ.FISICO SPORTIVA
Gestione complesso turistico Beuca	GREEN LIFE PROJECTS SRL

**1.2 Descrizione organo esecutivo**

A seguito elezioni amministrative svoltesi il 16/05/2011 la Giunta è così composta:

<b>Sindaco / assessorati</b>	<b>Nome</b>	<b>Deleghe assessorili</b>
Sindaco	<b>ANITA VENTURI</b>	<i>Urbanistica – Organi istituzionali- Decentramento – Protezione civile – Personale- Istruzione – Polizia municipale – Protezione civile – Sicurezza – Sviluppo tutela delle frazioni – Orto Botanico</i>
Vice Sindaco	<b>MARINA COSTA</b>	<i>Politiche sociali – Associazionismo e Volontariato – Sanità – Farmacia – Partecipazione – Pari opportunità</i>
Assessore	<b>MICHELE SCARRONE</b>	<i>Finanze – Bilancio - Tributi- Patrimonio – Sviluppo economico – Politiche del Lavoro</i>
Assessore	<b>GIORGIO BISIO</b>	<i>Lavori Pubblici - Sviluppo Piano Opere Pubbliche – Demanio – Sport – Politiche giovanili – Cultura - Biblioteca</i>
Assessore	<b>MASSIMO BIANCHI</b>	<i>Politiche ambientali – Tutela del territorio – Parco del Beigua - Nuove tecnologie - Risparmio energetico – Trasporti - Viabilità – Gemellaggi</i>

**1.3 Descrizione struttura organizzativa**

<b>Centro di responsabilità (area / settore)</b>	<b>Nome del Responsabile</b>
SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E PROGRAMMAZIONE RISORSE	<b>LUIGI PIARDI</b>
SETTORE FARMACIA COMUNALE	<b>FIGURELLA TORELLO</b>
SETTORE FINANZE-TRIBUTI AMM.NE DEL PERSONALE	<b>ALBERTA MOLINARI</b>
SETTORE ISTRUZIONE BIBLIOTECA	<b>IVANA MANFELLOTTO</b>
SETTORE LL.PP. E AMBIENTE, ORTO BOTANICO	<b>SANTO REVELLO</b>
SETTORE ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE	<b>ROSSELLA LUCCHESI</b>
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	<b>FURIO MERLO</b>
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	<b>ENRICA DELFINO</b>
SETTORE SERVIZI SOCIALI	<b>GIOVANNA GHIONE</b>
SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE	<b>LUCIANA VIVALDA</b>
SETTORE SEGRETERIA PIT	<b>STEFANO FEDELI</b>

#### 1.4 Stato di attuazione dei Programmi

L'amministrazione all'inizio del suo mandato ha pianificato la propria attività nel "Piano Generale di Sviluppo 2011 – 2016". Tale strumento politico ha consentito di tradurre le linee programmatiche di mandato in obiettivi concreti e di pianificare cronologicamente le fasi di realizzazione degli stessi.

Gli obiettivi futuri così individuati sono stati tradotti in programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015.

Il Piano generale di sviluppo del Comune di Cogoleto è suddiviso in vari punti che sono stati ai tre programmi della Relazione Previsionale e Programmatica secondo lo schema sotto riportato.

Punto del PGS	Programma 1	Programma 2	Programma 3
1 – Comunicazione, trasparenza, innovazione e partecipazione	X	X	X
2- Sviluppo urbano e piano urbanistico	X		
3 – Sviluppo urbano ed aree dismesse	X		
4 - Sviluppo del territorio e ambiente	X		
5 – Il lungomare	X		
6 – L'entroterra	X	X	
7 – Servizi ambientali	X		X
8 – La sostenibilità ambientale	X		
9 – La mobilità	X		
10 – Viabilità e sosta	X		
11 – Il generale sviluppo economico di Cogoleto	X	X	X
12 – Accoglienza turistica e ricettività		X	
13 – Il commercio		X	
14 – Servizi alla persona		X	
15 – La sicurezza		X	
16 – Vivere Cogoleto casa e lavoro	X	X	X
17 – Vivere Cogoleto pensiero e creatività		X	
18 - Crescere		X	
19 – Impiegare il tempo	X	X	X
20 – Volontariato ed associazionismo		X	

I tre programmi individuati dalla Relazione Previsionale e Programmatica, per i quali ne è data una sintetica descrizione e il riferimento ai centri di responsabilità coinvolti, sono analizzati, per ciò che riguarda lo stato di realizzazione finale ed il relativo grado di realizzo nel Rendiconto di gestione 2013, specificatamente nella Relazione della Giunta Comunale.



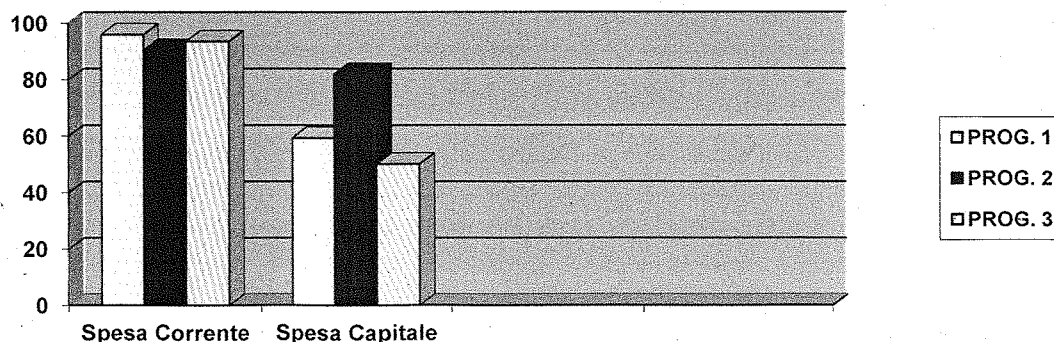
Programma (descrizione)	Centri di Responsabilità coinvolti
<p><b><u>PROGRAMMA N.1 TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI</u></b></p> <p>Il programma soddisfa l'esigenza di spesa dei servizi: beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, sport e altri impianti, manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo, illuminazione pubblica e servizi connessi, urbanistica e territorio, edilizia residenziale e pubblica, servizio viabilità, servizi a tutela del verde, servizio cimiteriale, servizi di protezione civile., servizi relativi all'artigianato e ad altri servizi produttivi</p>	Settore LL.PP. e Ambiente, Settore Pianificazione territoriale e urbanistica, Settore Sviluppo territoriale
<p><b><u>PROGRAMMA N.2 AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI</u></b></p> <p>Il programma soddisfa l'esigenza di spesa dei servizi: organi istituzionali e stato civile, elettorale e leva, servizio statistico, polizia municipale, scuola materna elementare e media, trasporto, refezione, biblioteche, musei, teatri, manifestazioni turistiche, servizi per l'infanzia e per i minori, assistenza, beneficenza pubblica, servizi relativi all'agricoltura, farmacia.</p>	Settore Coordinamento amministrativo, Settore Servizi Sociali, Settore Farmacia, Polizia municipale Settore Istruzione e Biblioteca
<p><b><u>PROGRAMMA N.3 FINANZE E TRIBUTI</u></b></p> <p>Attività propria del programma è quella di garantire ai settori e ai servizi dell'ente il necessario coordinamento di programmazione finanziaria di verifica costante di tutti gli aspetti economico – patrimoniali e di consulenza ai vari settori, Dispone acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ente.</p>	Settore Bilancio, Tributi, Amm.ne del personale.

Il rapporto finanziario fra stanziato e impegnato finale ci fornisce immediatamente l'immagine del volume delle risorse attivate durante l'esercizio

- Programma 1 : percentuale di realizzazione 78,58%
- Programma 2 : percentuale di realizzazione 90,03%
- Programma 3 : percentuale di realizzazione 93,73%

Per esprimere un giudizio complessivo occorre disaggregare ogni programma in spesa corrente e spesa in conto capitale e confrontare l'impegnato con lo stanziato assestato di ciascun programma. I risultati percentuali sono sotto riportati:

- Programma 1 : percentuale di realizzazione parte corrente 95,91%; conto capitale 59,20%
- Programma 2 : percentuale di realizzazione parte corrente 90,45%; conto capitale 82,00%
- Programma 3 : percentuale di realizzazione parte corrente 93,46%, conto capitale 50,02%



I dati evidenziano una discreta capacità di individuare gli obiettivi di gestione e di attivare le procedure amministrative necessarie nel corso dell'anno, come negli anni precedenti il grado di realizzo è fortemente influenzato dai vincoli derivanti dalle regole sul patto di stabilità e dal saldo obiettivo da raggiungere.

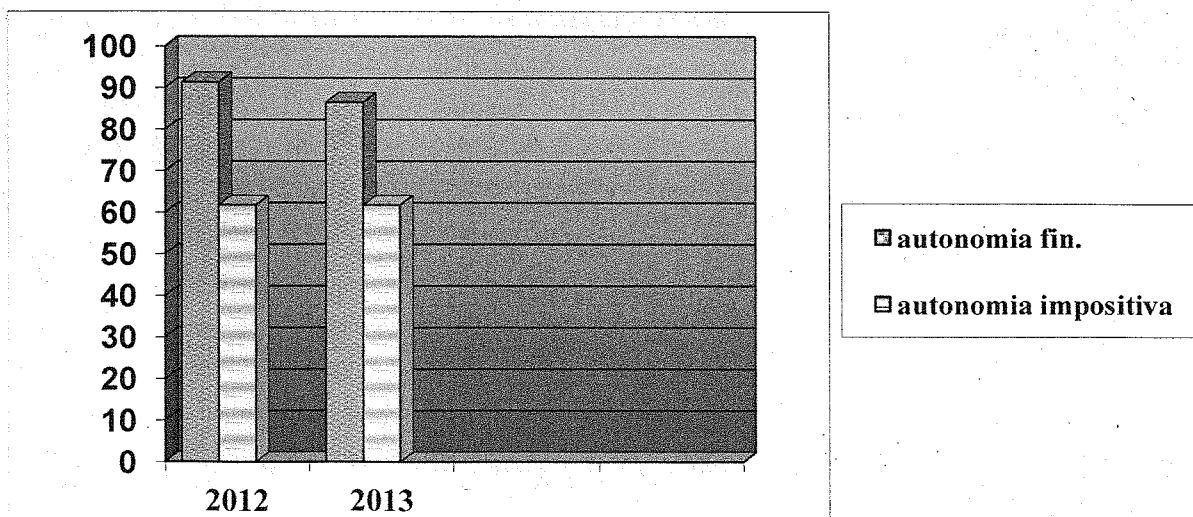
Per quanto riguarda il rapporto tra impegni di spesa assunti e corrispondenti pagamenti verificatesi nell'esercizio, gli indici sotto riportati riflettono un buon rispetto delle scadenze e una buona efficienza organizzativa nell'aspetto relativo delle attività poste in essere, anche se in riduzione rispetto all'anno precedente:

- Programma 1 : indice dei pagamenti di parte corrente 68,14%
- Programma 2 : indice dei pagamenti di parte corrente 79,37%
- Programma 3 : indice dei pagamenti di parte corrente 93,30%

In relazione a quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 192/2009 si è provveduto ad analizzare per ciascun settore le voci di spesa, non fisse e ripetitive, da monitorare in termini di flussi di cassa in uscita.

Il patrimonio dell'Ente ha subito variazioni in linea con quelle degli anni precedenti.

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI			
Indicatori	Formula	2012	2013
Autonomia finanziaria	$E: (\text{Titoli } 1+3 / \text{Titoli } 1+2+3) \times 100$	91,29	86,44
Autonomia impositiva	$E: (\text{Titolo } 1 / \text{Titoli } 1+2+3) \times 100$	61,73	58,37
Pressione finanziaria	$E: (\text{Titoli } 1+2 / \text{Popolazione})$	1.199,69	1.231,68
Pressione tributaria	$E: (\text{Titolo } 1 / \text{Popolazione})$	811,26	831,72
Intervento erariale	$E: (\text{Trasferimenti statali} / \text{Popolazione})$	27,99	98,15
Intervento regionale	$E: (\text{Trasferimenti regionali} / \text{Popolazione})$	78,70	92,47
Incidenza residui attivi	$E: (\text{Residui attivi} / \text{Accertamenti Competenza}) \times 100$	11,49	24,19
Incidenza residui passivi	$S: (\text{Residui passivi} / \text{Impegni Competenza}) \times 100$	31,54	39,02
Velocità riscossione entrate proprie	$E: \text{Titoli } 1+3 (\text{Riscossione/Accertamenti}) \times 100$	95,67	518,21
Rigidità spesa corrente	$S: ((\text{Spesa Personale} + \text{Quota amm.to mutui}) / (\text{Entrata Titoli } 1+2+3)) \times 100$	36,04	90,54
Velocità gestione spese correnti	$S: \text{Titolo } 1 (\text{Pagamenti} / \text{Impegni}) \times 100$	80,81	32,80
Redditività del Patrimonio	$(\text{Entrate Patrimoniali} / \text{Valore Patrimoniale disponibile}) \times 100$	7,23	9,08



La flessione dell'autonomia finanziaria dell'Ente, registrata tra il 2012 e il 2013, è dovuta alle manovre fiscali del 2013 (L. 24 dicembre 2012, n. 228 - D.L. 21 maggio 2013, n. 54 convertito con modificazioni dalla L. 18 luglio 2013, n. 85 - D.L. 31 agosto 2013, n. 102, convertito con modificazioni dalla L. 28 ottobre 2013, n. 124 ) che ha disposto la quasi totale esenzione dell'IMU su abitazione principale e il ristoro del mancato gettito con trasferimenti erariali.

**2. Analisi degli obiettivi di gestione e degli indicatori di P.E.G. per singolo Settore.**

## **2.1 - Analisi**

Nell'anno 2013 il piano esecutivo di gestione assegnava soltanto due obiettivi strategici per ogni settore.

Nelle relazioni elaborate da ciascun responsabile, depositate agli atti, è evidenziato il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Le relazioni sono valutate dal Nucleo di Valutazione nella fase di attribuzione del risultato.

**3. Rilevazione costi e proventi e misurazione efficacia, efficienza ed economicità degli obiettivi di funzionamento assegnati a ciascun settore.**

### 3.1 Premessa

Il Comune di Cogoleto non è dotato di un sistema di contabilità analitica di tipo economico, tuttavia le catalogazioni dei dati finanziari all'interno dell'attuale sistema di contabilità permettono una buona disaggregazione delle entrate e delle spese. Il controllo di gestione, in base al lavoro da svolgere, richiederebbe un ufficio specifico. Tuttavia la dimensione demografica e la disponibilità economica non lo consentono.

Nella relazione al Rendiconto di gestione sono state inserite singole schede atte a rappresentare il funzionamento dei servizi dell'ente elaborate sulla base dei dati finanziari a loro volta contenuti insieme a dati di natura non economica nelle schede di funzionamento che ciascun responsabile ha elaborato ed allegato al Piano esecutivo di gestione 2013. Dopo un breve excursus sull'andamento complessivo dell'Ente in termini di costi e ricavi, vengono riportate le schede di funzionamento dei vari settori.

#### *Analisi complessiva*

Dai costi complessivi emergono le seguenti considerazioni:

#### **COSTI**

Il costo complessivo della gestione sostenuto dall'Ente è ridotto rispetto a quello dell'anno precedente.

	2012	2013	Variazione %
<b>COSTI</b>	11.516.917,72	12.533.000,55	+8,8%

L'analisi dei grandi aggregati di spesa evidenzia variazioni che necessitano di valutazioni particolari per le partite di maggior rilievo.

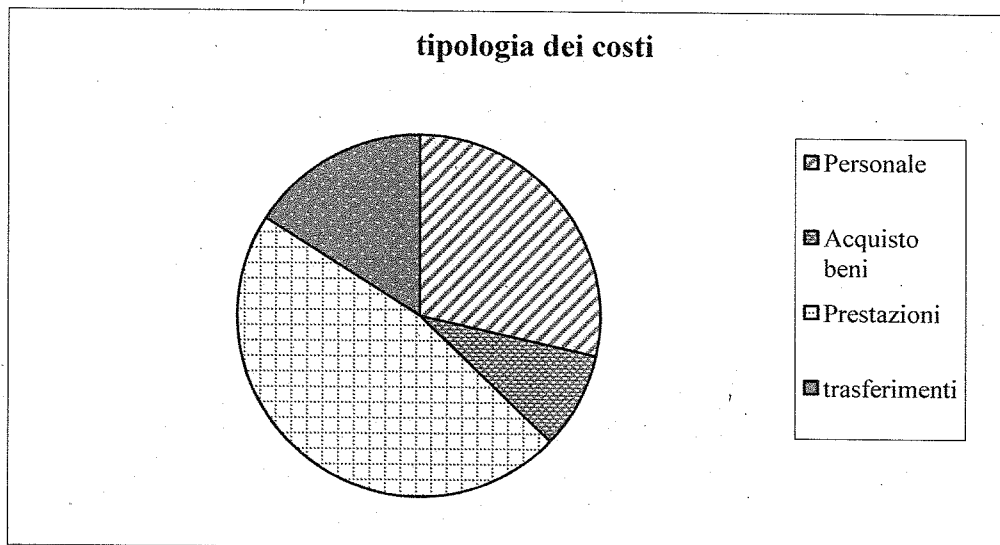
La valutazione del **costo del personale**, partita che da sola vale il 25% circa del totale dei costi, in leggera diminuzione rispetto al 2011, deve essere effettuata prendendo in considerazione tale aggregato nel suo complesso e tenendo conto delle convenzioni in atto con altri enti per la gestione associata della Segreteria Comunale.

**L'acquisto di beni** è in diminuzione di circa 220.000,00 rispetto all'anno precedente.

L'onere per **prestazioni di servizio** è in aumento di circa il 4,3% rispetto al 2012.

Il totale **trasferimenti** è quasi triplicato rispetto al 2012, tuttavia tale incremento è dovuto per circa € 964.000,00 alla registrazione contabile della quota ceduta dal Comune di Cogoleto al Fondo di Solidarietà comunale 2013.

Gli **oneri finanziari** sono in riduzione rispetto all'anno precedente per le operazioni di estinzione anticipata di mutui messe in atto.



#### PROVENTI

Il totale dei proventi della gestione dell'Ente è in riduzione di € 300.000,00 circa rispetto al 2010.

	2012	2013	Variazione %
PROVENTI	12.101.424,14	13.117.402,09	+8,3%%

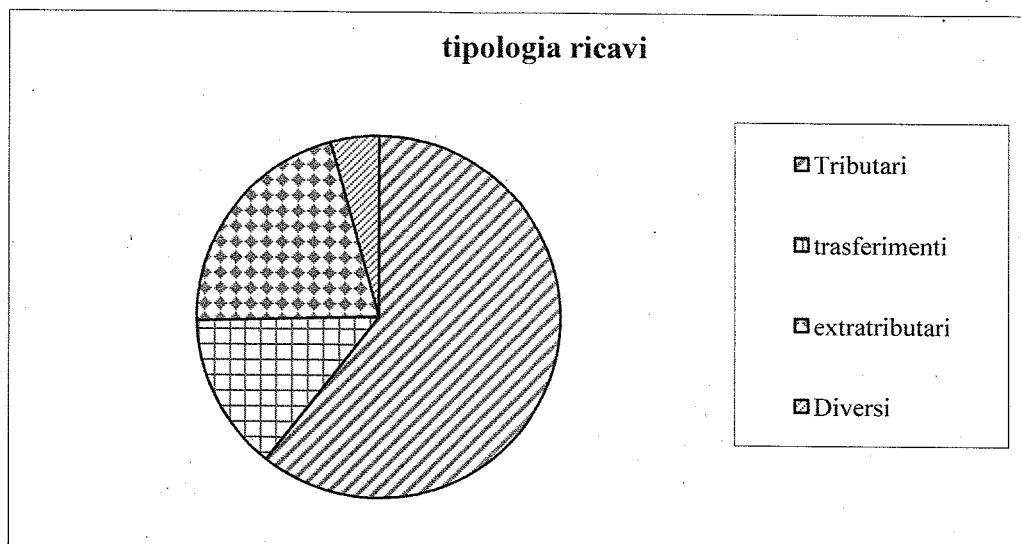
I **proventi tributari** sono cresciuti di circa il 2,5% per le modifiche alla ripartizione IMU intervenute nel corso del 2013

I **proventi da trasferimenti** sono aumentati del 68% per i trasferimenti statali a parziale compensazione dell'esenzione dell'IMU sulla abitazione principale introdotta nel corso dell'anno 2013 e successivamente modificata.

I **proventi extratributari** sono rimasti pressoché invariati.

I **proventi diversi** comprendono la quota di ammortamenti attivi relativi a beni mobili o immobili la cui realizzazione è stata finanziata con contributi o proventi da concessioni a edificare, registrati nel patrimonio tra i conferimenti; sono rimasti pressoché invariati.





### 3.2 Misurazioni di efficacia, efficienza ed economicità

Il comune di Cogoleto come già detto non è dotato di un sistema di contabilità analitica di tipo economico, tuttavia le catalogazioni dei dati finanziari all'interno dell'attuale contabilità permette una buona disaggregazione delle entrate e delle uscite per programma, per responsabile, per tipologia di spesa.

L'analisi del controllo di gestione non può tuttavia prescindere dall'utilizzo degli indicatori che sono indispensabili per esprimere i risultati complessivi e per conoscere la performance dell'ente: per le imprese è il mercato che misura, tramite i prezzi, l'efficacia delle produzioni e delle politiche intraprese, nel caso delle P.A. invece la contabilità economica si limita ad evidenziare la capacità di reintegrare i costi, dunque di risparmiare o consumare capitale. Senza indicatori non appare possibile misurare l'efficacia e l'efficienza di una P.A.

Ogni settore ha migliorato le schede relative alle attività ordinarie dette di "Funzionamento", elaborate in occasione dell'adozione del nuovo sistema di misurazione delle performance e già adottate negli anni precedenti.

La finalità informativa della presente sezione è duplice, infatti da una parte descrive gli indicatori relativi alle attività e servizi svolti dal Comune di Cogoleto, dall'altra predispone una banca dati dei valori assunti da certi indicatori nel tempo, utilizzabili anche per un confronto di benchmarking con altri enti.

**SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** **GESTIONE DEL PERSONALE: Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.**

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Applicazione delle norme contrattuali e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi
2	Predisposizione atti e adempimenti relativi alle assunzioni ed alle cessazioni del personale
3	Gestione economica e contributiva del personale e degli amministratori
4	Registrazione e controllo delle presenze, permessi, assenze.
5	Predisposizione atti e adempimenti relativi al pensionamento

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
DELFINO DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
TOSO ROBERTA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PICCARDO NICOLINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento 2012	Dati di riferimento 2013	Descrizione
N. dipendenti	90	90	Media abitanti (popolazione/n. dipendenti)
Costo del processo	228.027,34	230.867,67	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
Giorni assenza	4224	4552	Tasso di assenza media (n. giorni assenza/n. dipendenti)
			Performance attesa
			Performance realizzata

**SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

<b>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:</b>	<b>GESTIONE ECONOMATO E PATRIMONIO</b> Garantire una gestione efficace degli approvvigionamenti e dei contratti relativi ai servizi di supporto e gestione del patrimonio immobiliare del comune
----------------------------------	--

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione e fornitura materiali di cancelleria, carta, consumabili, materiale di igiene, carburante, bolli auto, abbonamenti a riviste e gestione del magazzino
2	Gestione cassa economale e di tutti gli incassi diretti del comune, compresa la gestione dei buoni pasto e la loro rendicontazione, incassi abbonamenti integrati per conto terzi
3	Gestione contratti di manutenzione attrezzature hardware e del software di funzionamento di vari servizi dell'ente, dei contratti di pulizia, gestione oggetti smarriti
4	Gestione contratti di assicurazione, rapporti con il broker e dei sinistri.
5	Adesione a convenzioni poste in essere da centrali di committenza e procedure negoziate sotto soglia
6	Gestione inventario beni mobili ed immobili e loro acquisizioni e dismissioni
7	Gestione contratti di affitto attivi su patrimonio dell'ente e passivi

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
FACCIN SANDRA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VALLE STEFANO	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento 2012	Dati di riferimento 2013	Descrizione
Importo acquisti economali	80.361,80	104.557,25	Tasso spesa economale (importo acquisti economali/spesa corrente)*100
Proventi da locazioni	141.705,79	155.578,76	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
mq immobili di proprietà in locazione	3.461,28	3.461,28	provento medio da locazione (provento da locazione/mq totale immobili)
Costo del processo	255.900,11	322.955,39	
			Performance attesa
			Performance realizzata
			0,73
			0,87
			27,71
			34,97
			40,94
			44,95

**SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE DEI TRIBUTI Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici ed economici dei tributi locali e di alcuni tributi erariali.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione IMU e accertamenti ICI
2	Gestione COSAP relativamente al calcolo canone e verifica pagamenti
3	Attività di sportello catastale per conto Agenzia del Territorio
4	Gestione contratto imposta pubblicità e diritti pubblica affissione e tariffa igiene urbana
5	Gestione IVA ed IRAP
6	Gestione rapporti con uienza ed eventuale contenzioso successivo

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITÀ DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
CAVIGLIA PELLEGRINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
CANEPA FRANCESCA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
GIUSTO ANNALISA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

**Indicatori di performance**

Descrizione	Dati di riferimento 2012	Dati di riferimento 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. avvisi emessi	472	427	Provento medio da accertamento (totale recupero ic/n. avvisi)	526,70	411,81
Totale recupero evasione ICI	248.604,21	175.842,83	Costo medio del processo (costo processo/n. avvisi emessi+F24 calcolati)	68,81	61,92
Costo del processo DEPURAZIONE QUOTA IMU A FSC	208.093,07	209.289,45	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)	22,53	22,67
n. F24 calcolati allo sportello	2552	2953	Provento medio da attività di sportello (totale IMU/n. F24 calcolati)	1.293,10	1.291,91

**SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE DEL SERVIZIO RAGIONERIA Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici ed economici del servizio finanziario

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione bilancio di previsione, variazioni, controllo costante degli equilibri di bilanci, questionari e certificazioni relative
2	Gestione rendiconto di gestione, questionari e certificazioni relative
3	Gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione del patto di stabilità e di tutte le certificazioni richieste nel corso dell'esercizio, supporto al Segretario nel controllo di gestione
4	Attività di supporto dei settori dell'ente nella gestione finanziaria delle risorse loro assegnate e attività di controllo, registrazione e numerazione delle determinazioni di tutti i settori dell'Ente
5	Tenuta rapporti con organo di Revisione, con tesoriere e istituti di credito
6	Attuazioni delle disposizioni di cui all'art. 9 del D. L. 78/2009

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
VALLE LUIGINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
FACCIN SANDRA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
AVANZINI CLAUDIA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
BURLANDO STEFANIA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento 2012	Dati di riferimento 2013	Descrizione
Stanziamnti iniziali	15.897.750,00	18.826.400,00	Tempo medio emissione mandati dalla data registrazione fattura gg
Stanziamnti definitivi	16.727.280,00	20.832.150,00	Capacità programmatica (stanz. Def. - stanz. Iniz./stanz. iniziali)*100
n. fatture registrate	3.958	2.202	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
Costo totale del processo	118.710,52	111.451,79	
			Performance attesa
			Performance realizzata
			29,10
			35,61
			5,22
			11,84
			12,53
			12,07

**SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE: Garantire una gestione efficace ed efficiente delle partecipazioni dell'Ente**

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione dei rapporti con le società partecipate, analisi dei bilanci e verifica risultati

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		

Indicatori di performance			
Descrizione	Dati di riferimento 2012	Dati di riferimento 2013	Performance realizzata
Fatturato totale	7.134.202,00	6.982.198,00	1,31
Utile totale	93.434,00	15.499,00	2,33
Costo del processo	21.509,55	18.524,56	2,01

**COMUNE DI COGOLETO**  
**Provincia di Genova**

**SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE SERVIZI PROTOCOLLO/MESSI: Adempimenti connessi alla tenuta del protocollo Prelievo e smistamento della posta in arrivo e spedizione posta in partenza. Notifica degli atti amministrativi. Gestione e tenuta albo pretorio, depositi e pubblicazioni. Tenuta del centralino comunale e della portineria

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Provvedere a garantire la pubblicazione all'albo pretorio degli atti dell'Ente e di tutti quelli per i quali è prevista la pubblicazione
2	Provvedere alla gestione puntuale della posta ed affrancatura della stessa. Protocollo collazione degli atti ricevuti e spediti
3	Provvedere allo svolgimento del servizio di notifica secondo le disposizioni normative vigenti, deposito e pubblicazione atti
4	Svolgere i servizi di centralino e portineria secondo gli indirizzi ricevuti dal funzionario responsabile collaborare per l'assistenza agli organi istituzionali

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSSELLA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti e sostituzione in caso di assenza a garanzia del servizio		
GARAU ROSANNA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo	ESSENZIALE	OTTIMO
CAVIGLIA ANGELA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo	ESSENZIALE	OTTIMO
DESTEFANO ROBERTO	Svolgimento delle azioni inerenti il deposito, la notifica e la pubblicazione all'albo ed il centralino	ESSENZIALE	OTTIMO
PITZUS MARINA	Svolgimento delle azioni inerenti il centralino e la portineria	ESSENZIALE	MOLTO BUONO

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance attesa
n. protocollazioni in entrata	13816	Efficacia del servizio (n. atti protocollati/addetti al protocollo)	4.605,33
n. atti pubblicati, depositati, notificati	2289	Tempo medio pubblicazione atti	7'
Costo del servizio	110.750,09	Costo medio del processo (costo compl./n. atti processati)	48,38
			6,87
			30,100
			4482,000
			7'
			6,924

DATO TOTALE CONSID 30+31

**COMUNE DI COGOLETO**  
**Provincia di Genova**

**SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI**

**GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI - Attività di supporto al Sindaco e alla Giunta comunale per il regolare svolgimento del mandato.**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Promozione, coordinamento operativo delle manifestazioni ufficiali - svolgimento consigli comunali

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:** Descrizione

- | n. | Descrizione  |
|----|--|
| 1  | Assistenza agli organi istituzionali e coordinamento dell'attività degli stessi, con commessa capacità relazionale nei rapporti interni ed esterni anche oltre l'orario di servizio. |
| 2  | Contatti telefonici giornalieri con utenti- istituzioni -enti  |
| 3  | Coordinamento ed organizzazione cerimonie ed eventi pubblici istituzionali   |
| 4  | Istruttoria pratiche richiesta utilizzo sale comunali (fuori dal palazzo)  |

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSSELLA	Supporto allo svolgimento dei compiti istituzionali degli organi istituzionali - Coordinamento dell'utilizzo delle sale comunali		
GARAU ROSANNA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati	ESSENZIALE	OTTIMO
CAVIGLIA ANGELA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati - partecipazione consigli comunali	ESSENZIALE	OTTIMO
DESTEFANO ROBERTO	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati - presenza al centralino durante consigli comunali	ESSENZIALE	OTTIMO
PITZUS MARINA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati presenza al centralino durante consigli comunali	ESSENZIALEOTTIMO	OTTIMO

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance
n. interventi a incontri ufficiali	65,00	Efficacia del servizio (totale ore extra orario/ n. addetti)	28,13
n. ore di intervento extra orario	112,50	Costo pro capite del processo (costo compl. /popolazione)	11,71
Costo del servizio	108.194,08		44,125
			12,260
	113.986,98		



**COMUNE DI COGOLETO**  
**Provincia di Genova**

**SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI**

**GESTIONE GEMELLAGGI COOPERAZIONI E CONSULTA GIOVANILE - Sviluppare un sistema partecipativo nei confronti dei giovani, predisporre interventi di cooperazione e gemellaggio con realtà europee**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:**

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Prevenzione del disagio minorile attraverso un coinvolgimento dei giovani nella Consulta giovanile per la realizzazione di iniziative di interesse generale
2	Sviluppo di una politica di comunità innovativa anche attraverso nuovi strumenti di comunicazione
3	Sviluppo di una politica di supporto alle iniziative per la pace ed i diritti umani

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSELLA	Predisposizione atti per la realizzazione lo sviluppo dei sistemi partecipativi e delle iniziative connesse		
GARAU ROSANNA	Attività di supporto	INDISPENSABILE	OTTIMO
CAVIGLIA ANGELA	Attività di supporto	INDISPENSABILE	OTTIMO
DESTEFANO ROBERTO	Attività di supporto	INDISPENSABILE	OTTIMO
PITZUS MARINA	Attività di supporto	INDISPENSABILE	MOLTO BUONO

Indici di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	dati 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. iniziative promosse	31,00	31	Efficacia del servizio (n. partecipanti/n. iniziative)	240	227,74
n. partecipanti alle iniziative	7.440,00	7060	Costo medio del processo (costo compl./n. iniziative)	1248,325484	1,485
Costo del servizio	38.698,09	46.038,10	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	4,190	4,951

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** **VIGILANZA STRADALE E TERRITORIALE:** Polizia stradale – prevenzione ed accertamento violazioni in materia di circolazione stradale  
 rilevazione incidenti stradali – predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico – tutela e controllo del territorio

**Funzionamento**

Azioni previste:	
n.	Descrizione
1	Garantire il controllo del territorio e della circolazione stradale anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne.
2	Sperimentare servizi a maggior contatto con il cittadino
3	Estendere i servizi di sicurezza
4	Vigilare sulla corretta applicazione delle norme del CDS

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
DELFINO ENRICA	Coordinamento e controllo di tutte le attività connesse all'obiettivo		
BADANO RAFFAELLA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
BRUNI FABIO	Compiti istruttori relativi alla riscossione delle sanzioni, alla gestione delle spese del servizio, all'attività di front office		
PIOMBO GIOVANNA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
PIOMBO UGO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
SGROIA FRANCO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
RATTI ANDREA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
ULIVI RITA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
VINCENZI ALESSANDRO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		

Indici di performance			Indicatori di performance		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. agenti	8,00	8,00	Rapporto popolazione/agenti (popolazione/n. agenti)	1151	1154
Kmq del territorio	20,36	20,36	Valore medio sanzioni (proventi di competenza/ n. sanzioni emesse)	48,00	56
n. violazioni	3.838	3.611	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	25.000	24
N. ore vigilanza sul territorio	3.600	3.000	Presidio territorio (n° ore vigilanza/n° ore totali servizio)	0,21	0,196
Costo del servizio	249.515,50	225.686,01	Costo medio del processo (costo compl. /n. atti processati)	48,00	32

Note anno 2013: 1) nel numero degli agenti sono considerati n.7,5 addetti a tempo indeterminato e 2 agenti a tempo determinato. Occorre considerare anche n.1 unità personale amministrativo. Totale ore lavorate circa 15.300. 2) Da considerare inoltre che le violazioni accertate vanno riferite a circa n. 7.100 controlli, processi, accertamenti/pratiche/procedure poste in atto nel corso del 2013. - Da ricordare inoltre proventi parcometro per circa € 469.000.

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

<b>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:</b> CONTROLLO SU EDILIZIA, AMBIENTE , ATTIVITA' PRODUTTIVE E VETERINARIE: vigilanza sull'attività edilizia, ambientale e di sanità pubblica e veterinaria e suolo pubblico
---

<b>Tipo obiettivo:</b> Funzionamento
--------------------------------------

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia edilizia
2	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia ambientale e veterinaria
3	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia di attività produttive

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
DELFINO ENRICA	Programmazione attività di controllo, effettuazione controlli, atti conseguenti alle situazioni rilevate		
BADANO RAFFAELLA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
BRUNI FABIO	Attività di supporto		
PIOMBO GIOVANNA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
PIOMBO UGO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
SGROIA FRANCO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
RATTI ANDREA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
ULIVI RITA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
VINCENZI ALESSANDRO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	ANNO 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati	576	612	% di abusivismo (abusi accertati/controlli effettuati)	3,65	6,05
n. abusi accertati	21	37	Costo pro capite del processo (costo compl./popolazione)	17,15	16,18
Costo del servizio	158.415,50	149.378,42	Costo medio del processo (costo compl./n. controlli)	275,03	244,08

Nota

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** svolgimento servizi serali - controllo ambulante abusivo - ricezione denunce e attività di polizia giudiziaria

**ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA SICUREZZA/ATTIVITA' POLIZIA GIUDIZIARIA:** funzioni di vigilanza atte a garantire la civica convivenza -

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti al fine di assicurare un livello qualitativo adeguato
2	
3	

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
DELFINO ENRICA	Programmazione attività di controllo, effettuazione controlli, atti conseguenti alle situazioni rilevate		
BADANO RAFFAELLA	Effettuazione controlli		
BRUNI FABIO	Attività di supporto		
PIOMBO GIOVANNA	Effettuazione controlli		
PIOMBO UGO	Effettuazione controlli		
SGROIA FRANCO	Effettuazione controlli		
RATTI ANDREA	Effettuazione controlli		
ULIVI RITA	Effettuazione controlli		
VINCENZI ALESSANDRO	Effettuazione controlli		

Indici di performance:		Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento ANNO 2013	Descrizione attività/controlli/ atti connessi alle materie indicate / n. attività/controlli/ atti anno precedente	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati	256	328	166,00	128,13
n. abusi accertati	35	5	530,41	390,36
Costo del servizio	135.784,72	128.038,67 (costo compl. /popolazione)	14,70	13,87

Nota

SETTORE SERVIZI SOCIALI

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano e dell'assistito il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Sostegno domiciliare diretto finalizzato al mantenimento a domicilio
2	Tutela giuridica di persone assistite
3	Attività complementari per utenti in istituto (integrazione rette)
4	Gestione dei servizi per le persone assistite (trasporto, progetti personalizzati)

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
GIUSTO DANIELA	Attività di assistenza domiciliare		
FANTINI CLAUDIA	Attività di assistenza domiciliare		
PICCARDO ARNALDO	Attività di assistenza domiciliare		

Indicatori di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati 2013	Descrizione	Performance realizzata
n. totale assistiti	41	Costo pro capite del processo (costo totale processo totale/popolazione)	18,73
di cui anziani	38	% assistiti (anziani assistiti/anziani risultanti sul territorio)*100	1,57
N. anziani risultanti sul territorio	2418	Costo unitario del processo (costo del processo/n. utenti)	4.247,34
Costo del processo	174.140,90	% di copertura del processo (proventi di competenza/costo del processo)*100.	36,97
Proventi di competenza	64.375,99		

**SETTORE SERVIZI SOCIALI**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** TUTELA MINORI: Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione interventi per minori in stato di disagio, affidi educativo, affidi familiari, sistemazione in comunità alloggio, forme di auto/aiuto
2	Gestione degli interventi a favore infanzia ed adolescenza e sostegno alla genitorialità
3	Attività complementari per utenti in istituto

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANINA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PARODI LUISSELLA	Svolgimento attività amministrative		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		

Indicatori di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati 2013	Descrizione	Performance realizzata
N. segnalazioni totali	127	% efficacia dell'azione (n. casi seguiti/n. segnalazioni) *100	88,19
N. minori assistiti	112	% di assistiti (minori assistiti/minori presenti sul territorio)*100	8,56
N. minori presenti territorio	1308	% allontanamenti (n. affidi+comunita/n. casi seguiti)*100	7,14
N. affidi familiari ed inserimenti in comunità	8	Costo pro capite processo (costo complessivo del processo/popolazione)	20,73
Tasso di criticità (n. casi affidati seguiti/n. minori in carico)	0,08	Costo unitario processo (costo complessivo del processo/utenti)	1.721,02
Costo del processo	192.754,15		

SETTORE SERVIZI SOCIALI

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE DI AMBITO SOCIALE E VOLONTARIATO: Attività di primo accesso al segretario sociale, partecipazione a progetti ed iniziative promossi a livello ATS e non, al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione fasi di accoglienza e informazione dell'utenza richiedente interventi socio-assistenziali.
2	Applicazione ISEE e norme regolamentari per la valutazione della situazione economica familiare anche ai fini delle esenzioni su servizi comunali
3	Presenza in carico e stesura progetto specifico per utente
4	Collaborazione con altri servizi anche sanitari
5	Monitoraggio degli interventi sociali ed economici a favore degli utenti assistiti in forma ordinaria e straordinaria
6	Valorizzazione del ruolo delle associazioni di volontariato, finalizzato allo sviluppo del principio di sussidiarietà e partecipazione sociale

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati 2013	Descrizione	Performance realizzata
N. richieste presentate	374	% soddisfazione delle richieste (domande accolte/dom. presentate)*100	87,70
N. richieste accettate	328	Tasso di fruibilità del Servizio (ore apertura Segretariato Sociale/ 36 ore)	0,22
Costo del processo	156.511,21	Contributo medio (importo contributi erogati/n. beneficiari)	1.099,88
Importo contributi erogati	39.596,00	Costo unitario (costo complessivo del processo/n. richieste accettate)	477,17
Ore di apertura Segretariato Sociale	8	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	16,83



SETTORE SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: SERVIZIO CAPOFILA DISTRETTO S. S.: attività tecniche ed amministrative connesse al ruolo di Comune capofila del distretto

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione finanziamenti vari assegnati al territorio DSS 8
2	Coordinamento attività da svolgersi a livello distrettuale o per parte di esse
3	Predisposizione atti, Convenzioni e altro (compresi incarichi e gare) inerenti le attività socio-sanitarie distrettuali.
4	Partecipazione alle attività di programmazione con altri Enti (Regione, Provincia, ASL)
5	Partecipazione alle Segreterie Tecniche DSS 8 e ai Comitati dei Sindaci
6	Coordinamento gestione Fondo Regionale Non Autosufficienza sul territorio extra genovese del DSS 8

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		

Indicatore di performance		Indicatore di performance	
Descrizione	Dati 2012	Descrizione	Performance realizzata
N. incontri Segreteria Tecnica e Comitato Sindaci	11	Costo pro capite <sup>1</sup> (costo complessivo del processo/popolazione)	3,86
Costo del processo	35.919,00	Costo a utente (costo complessivo del processo/n. utenti)	748,31
N. utenti ERNA	48		

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: PREVENZIONE E GESTIONE AMBIENTALE, ORTO BOTANICO: Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela della salute pubblica sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio, la gestione del verde pubblico e dell'orto botanico. Vincolo idrogeologico.

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Attività di supporto tecnico-amministrativo al Sindaco in veste di autorità sanitaria
2	Attività di bonifica e ripristino ambientale
3	Rilascio di autorizzazioni allo scarico recaptante e non in pubblica fognatura
4	Attività di rilascio autorizzazioni all'ambiente, gestione del verde pubblico e dell'orto botanico
5	Iniziativa a salvaguardia dell'ambiente, gestione del verde pubblico e dell'orto botanico
6	Attività di rilascio autorizzazioni al movimento di terreno in zone sottoposte a vincolo idrogeologico

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITÀ DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PERPETUA CARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
TAORMINA DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
CERVETTO TOMASO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GIUSTO ELIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PITZUS IVANO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
SERRANO' CLAUDIO	Coordinamento e svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Realizzazione
n. controlli in ambito ambientale	150	Costo medio per intervento (costo complessivo del processo/totale interventi)	1.503,91 1.454,49
n. provvedimenti emessi	54	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	40,88 46,30
n. autorizzazioni vincolo idrogeologico	47	Efficacia dei controlli ambientali (n. provvedimenti/n. controlli)	36,00 40,00
Costo del servizio	377.482,37		427.621,28

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE OOPP E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti
---------------------------	--

Tipo obiettivo:	Funzionamento
-----------------	---------------

Azioni previste:	
n.	Descrizione
1	Programmazione OO.PP.
2	Progettazioni interne, bandi e lettere di invito per incarichi di progettazione
3	Predisposizione atti per approvazione progetti, determinazioni a contrattare, di aggiudicazione lavori, affidamenti diretti, subappalti
4	Consegna lavori, stati di avanzamento, direzione lavori, contabilità finali, liquidazione opere.
5	Interventi in appalto e in economia per la manutenzione del patrimonio

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
RECAGNO LAURA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
RASORE MAURIZIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
MARINI TIZIANA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CORTE CESARE	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
BARBIERI GIANCARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CASSINELLA GIANNI	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CALCAGNO BATTISTA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
DANIELI NORIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GARAU ANDREA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
MELILLO DAVIDE	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PATRONE MARINO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PARISE GIUSEPPE	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		



Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Data riferimento	Data realizzo	Descrizione
N. manutenzioni in appalto	25	31	Costo procapite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)
N. atti di affidamento lavori	25	22	Costo medio di manutenzione (costo complessivo dei processi/ totale manut.)
			Previsione attesa
			Realizzazione
			110,18
			114,40
			20.350,13
			19.933,99

N. giorni previsti a contratto	588	571	Rispetto dei tempi programmati (n. giorni di realizzazione/n. giorni previsti)	1,00	0,97
Costo del servizio	1.017.506,53	1.066.501,29			

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE RIFIUTI, CIMITERI E IDRICO INTEGRATO: Controllo della gestione del sistema di raccolta dei rifiuti e dei servizi cimiteriali. Monitoraggio dell'attività dei lavori realizzati dal gestore del servizio idrico integrato.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Controllo e verifica della convenzione di gestione del ciclo dei rifiuti
2	Controllo e verifica della convenzione di gestione del servizio idrico integrato
3	Controllo e verifica della convenzione di gestione dei cimiteri

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PERPETUA CARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
TAORMINA DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Data realizzata	Realizzazione
Peso (q) totale RSU raccolti	50.787,40	51.392,61	43,73
Peso (q) raccolta differenziata	20.964,36	22.550,90	240,47
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	0	2	41,32
Costo del servizio N. U.	2.220.768,04	2.224.452,83	274,43
Costo complessivo dei servizi	2.534.329,33	2.386.370,91	256,24

SETTORE LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA OCCUPAZIONI SUOLO, PASSI CARRAI E MANOMISSIONI SUOLO; Rilascio provvedimenti autorizzativi all'occupazione e alla manomissione di suolo pubblico.

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Ricezione istanze
2	Esplicitamento procedure e sopralluoghi
3	Rilascio/diniego autorizzazioni

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
CORTE CESARE	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance

Descrizione	Dati di riferimento	Dato realizzato	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. domande occupazione/ manomissione presentate	200	185	% autorizzazioni rilasciate (n. autorizzazioni rilasciate/n. richieste pervenute)*100	96,00	85,95
N. autorizzazioni rilasciate (compresi passi carrai)	192	159	Costo medio per cittadino (costo complessivo del processo/popolazione)	1,75	1,67
Provento COSAP	85.871,53	74.430,89	Costo medio del processo (costo complessivo del processo/n. autorizzazioni rilasciate)	84,22	97,00
Costo del servizio	16.170,87	15.422,89	Provento medio del processo (provento tot./n. autorizzazioni rilasciate)	447,25	468,12

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** PIANIFICAZIONE TERRITORIALE : gestire la pianificazione territoriale sia le procedure urbanistiche che la pianificazione territoriale

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Partecipazione all'attività sovracomunale di pianificazione regionale e provinciale
2	Attivazione o partecipazione a procedimenti concertativi di accordi di programma, accordi di pianificazione e conferenze di servizio
3	Partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriale
4	Gestione P.U.C. e varianti
5	Altre attività amministrative coordinate con altri uffici del settore (certif. Destinazione urbanistica, pareri resi in materia di urbanistica, certificazioni idoneità alloggi)

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACCOLLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2013	Descrizione
Istanze *	67	72	(costo complessivo del processo/n. pratiche gestite)
Pratiche gestite totali	10	12	(costo complessivo del processo/popolazione)
Gestione PUC	18	42	
Varie **	22		
Costo del servizio			
			Previsione attesa
			Realizzazione

\* comprese le istanze di CDU (n.57)

\*\* alla voce "varie" sono conteggiate attività che non corrispondono a specifica istanza ma che conseguono ad adempimenti di legge

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA: Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia nella fase di rilascio dei titoli abilitativi

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione permessi a costruire
2	Gestione DIA - CAA - SCIA
3	Gestione autorizzazioni vincolo paesaggistico-ambientale

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo relative alla parte paesaggistico-ambientale		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BOLLA UGO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACOCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indice di performance		Indicatori di performance		
Descrizione	Data di riferimento	Data 2013	Descrizione	Realizzazione
N. permessi di costruire/permessi di costruire in sanatoria/condoni/ent. Abitabilità e relative proroghe e voiture/DURC richiesti on-line	186	312	Costo medio permesso a costruire (costo complessivo del processo/n. permessi costruire)	-
N. DIA/SCIA/CAA/comunicazioni art. 22 e 48 L.R. 16/08/CIA/CIL	216	180	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	-
N. autorizzazioni paesagg./ascertamenti compatibilità paesagg./accessi formali ad archivio	141	136	Provento medio urbanizzazione (oneri urbanizzazione/N. permessi a costruire +dial/sola.)	-
Costo del servizio				
Provento del servizio				



SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

CONTROLLI SU EDILIZIA - AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Tipo obiettivo:

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Verifiche DIA/SCIA/CAA/PC/PAS
2	Controllo del territorio
3	Gestione delle problematiche abusivismo edilizio

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo relative alla parte paesaggistico ambientale		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BOLLA UGO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACOCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
n. verifiche pratiche presentate DIA/SCIA/PC/PCS/acc.	306	265	% di controllo (n. dia controllate/n. dia presentate+progetti approvati)*100	26,47	43,92
n. sopralluoghi	50	58	% di abusivismo (n. abusi rilevati/pratiche verificate)*100	8,71	17,25
n. ordinanze + prov. Sanzionatori eco	31	54	Costo medio pratica (costo complessivo del processo/n. pratiche evase)	-	-
Costo del servizio			Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	-	-
Provento del servizio			sanzione media urbanizzazione (sanzione in materia/N. abusi accertati)	-	-

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** DEMANIO: gestione amministrativa delle competenze sul demanio marittimo

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Rilascio, rinnovo e variazione concessioni demaniali marittime
2	Determinazione dei canoni demaniali marittimi
3	Rilascio autorizzazioni e pareri ai sensi Reg. Navigazione
4	Emanazione provvedimenti sanzionatori in materia di demanio marittimo

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACOCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione
N. concessioni /autorizzazione/rinnovi/demaniali rilasciate + rinnovi e provvedimenti di decadenza/prese d'atto posti barca demaniali rilasciate/Bando barche/canoni demaniali notificati/aggiornamento S.I.D.	157	217	Costo medio per concessione (costo complessivo del processo/n. concessioni)
n. posti barca comunali gestiti	86	81	Costo medio per cittadino (costo complessivo del processo/popolazione)
Procedimento classifica art. 35 C.D.N. - n. incontri	2	0	Costo medio per posto barca (costo complessivo del processo/n. posti barca)
Costo del servizio	8,200,00		
Provento del servizio (posti barca)		7,700,00	
			Previsione attesa
			Realizzazione

COMUNE DI COGOLETO  
Provincia di Genova

SETTORE FARMACIA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE FARMACIA COMUNALE: Erogazione servizio socio-sanitario per la cura e la tutela della salute dei cittadini

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Attività di approvvigionamento dei farmaci (parafarmaci/galenici/articoli sanitari)
2	Attività di vendita diretta dei prodotti farmaceutici/promozione parafarmaceutici/forniture prodotti destinati a patologie particolari
3	Attività di comunicazione sulla salute attraverso campagne di prevenzione e informazione, carta dei servizi
4	Attività svolte per conto ASL (prenotazioni cup, distribuzione in conto ASL, adesione a campagne)
5	Attività autoanalisi biologiche, misurazioni parametri (pressione arteriosa, massa grassa, spirometria)
6	Preposizione preparazioni galeniche
7	Forniture prodotti farmaceutici e para. e Enti (Enel, Comune, Pio Lascito Baglietto)
8	Gestione resi (Assinde, Dite, Grossisti)
9	Gestione rifiuti sanitari da analisi biologiche (MUD)

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITÀ DELL'APPORTO
TORELO FIORELLA	Coordinamento e controllo dello svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione della farmacia		
FERRI SABRINA	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
RISIGLIONE CARMEN	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
CAVIGLIA ROBERTA	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
ROBOTTI PALMA	Svolgimento delle attività di supporto al servizio		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento: Anno 2013	Descrizione	Performance attesa / Performance realizzata
n. ricette evase	40.938	Andamento delle vendite (n. scontrini e fatture/ n. scontrini + n. fatture a p.)	0,98 / 0,99
n. ricette DPC	1.599		
n. scontrini fiscali	82.439	Tempo medio consegna medicinali mancanti GG	0,33 / 0,33
n. fatture	52		
Ricaric. complessivi	1.594.741,33	Provento medio da SSN (ricavo da SSN/n. ricette)	15,080 / 14,166
Ricavi da SSN	739.450,86	% extra farmaci (ricavi vendita banco/ricavi complessivi)	62,85 / 52,96
Costo del servizio	1.556.309,41	Costo pro capite (costo processo/ popolazione)	163,77 / 138,07

COMUNE DI COGOLETO  
Provincia di Genova

SI SONO AGGIUNTE DUE RIGHE PER EVIDENZIARE LA DIFFERENZA TRA RICETTE EVASE(CHE DANNO INTROITO SSM) E RICETTE DPC CHE GENERANO SOLO UN RIMBORSO FATTURATO.

**COMUNE DI COGOLETO**  
Provincia di Genova

**SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE COMMERCIO, SUAP, AFFARI LEGALI: Adempimenti connessi alla disciplina delle attività produttive compresi i presidi sanitari L.R. 20/99 insediate nel territorio. Analisi delle vertenze legali e gestione del contenzioso

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione autorizzazione, concessioni, licenze, SCIA e atti inerenti
2	Organizzazione e gestione delle attività delle commissioni di vigilanza, delle commissioni sui presidi sanitari e commissioni sui distributori di carburante
3	Gestione e organizzazione SUAP commercio
4	Gestione convenzione Informa lavoro con Comune di Arenzano
5	Gestione contenzioso in cui l'Amministrazione è parte, anche attraverso conferimento incarichi legali

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo dello svolgimento di tutte le attività. Adempimenti connessi alle vertenze legali e gestione dei rapporti con i legali		
BOLLA LUISA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti le attività commerciali e il SUAP		
PATTERI MARIA STELLA	Svolgimento delle attività di supporto alla gestione legale		

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. totale attività commerciali	357	367	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	9,37	8,56
n. nuove attività insediate	11	10	% di sviluppo (nuove attività insediate/attività presenti sul territorio)	3,08	2,72
n. spettacoli viaggianti	2	5			
estesi: parrucchieri e taxisti	21	21			

COMUNE DI COGOLETO  
Provincia di Genova

n. pratiche gestite ufficio commercio-deliberazioni e determinazioni	235		250			
contatti corrispondenza inerente le attività	520		550			
<b>Indicidi performance:</b>						
<b>Descrizione</b>	<b>Dati di riferimento</b>	<b>Data 2013</b>	<b>Indicatori di performance:</b>			
			<b>Descrizione</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>	
n. affidamenti incarichi e costituzioni in giudizio	21		Costo medio del processo (costo compl./n. atti processati)	1.156,46	1.704,65	
n. gare - procedure scelta per affidam. incarichi	4		Costo medio del servizio legale (costo totale/n. cont. si gestiti)	3.304,16	6.060,97	
n. Atti adottati per le procedure di servizio (det. Liquid.)	23	19				
n. attività di comunicazione e trasparenza - avvisi web	12	3				
Costo totale del servizio	155.940,00					
						133.564,41
N.B.: Ai fini del calcolo degli indicatori di performance il Costo totale del servizio Commercio e Affari Legali 2013 è così ripartito: costo servizio commercio: € 79.015,87 (servizio informale lavoro si è svolto solo per n. 6 mesi) - costo servizio affari legali: € 54.548,74						
<b>SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE</b>						

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE TURISMO/CULTURA: organizzazione e partecipazione a manifestazioni ed eventi turistici e culturali

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Programmazione e organizzazione di manifestazioni turistiche, fieristiche e ricreative
2	Supporto alla gestione dell'ufficio IAT estivo
3	Supporto organizzativo e logistico a terzi per l'organizzazione di manifestazioni patrociniate di volta in volta dall'Assessorato
4	Gestione delle convezioni relative all'utilizzo degli immobili dati in uso e gestione amministrativa delle spese ordinarie inerenti gli stessi

**PERSONALE COINVOLTO**      **TIPOLOGIA PRESTAZIONE**      **APPORTO**      **QUALITA' DELL'APPORTO**

COMUNE DI COGOLETO  
Provincia di Genova

VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo della attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo			
PATTERI MARIA STELLA	Svolgimento delle attività inerenti l'obiettivo			
BOLLA LUISA	Attività di supporto			

Indicatori di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
eventi organizzati diretti, in coll. e patrocinati	73	80	Costo pro capite del processo (costo compl./popolazione)	8,63	11,39
manifestazioni complessivamente gestite	87	99	Costo medio del processo (costo compl./n. manifestazioni)	916,08	1.062,24
n. provvedimenti complessivamente adottati-determinazioni e deliberazioni	76	112			
n. procedure di scelta del contraente	10	11			
n. "MERCATINI" spettacoli/viaggiantifestivi e periodo natalizio-procedimenti amministrativi svolti	9	8			
IAT stagionale - n. medio mensile visitatori	672	469			
ottimizzazione procedimenti amministrativi - tempi adozione provvedimento liquidazione prestazioni e forniture del servizio	in media gg. 30 dal ricevimento della fattura	Mantenimento tempi di pagamento			
Costo del servizio	79699,13	105161,46			

Note: La spesa risulta implementata, di circa euro 25.000,00 per i costi derivanti dalle nuove iniziative di comunicazione (progettazione logo identificativo del servizio turismo, ideazione brochure, nuovo sito web e dal miglioramento della qualità diffusione/pubblicità eventi sul territorio (comuni capoluogo di provincia vicini) e formati diversi per manifesti e locandine dai 6x6 ai flyer) - IAT: il dato risente sia della flessione generale del movimento turistico generata dalla crisi, che della mancata attivazione del servizio di noleggio gratuito delle biciclette in quanto in gran parte desuete e/o necessitanti di importanti interventi di riparazione.

**COMUNE DI COGOLETO**  
Provincia di Genova

**SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI : gestione dei rapporti di convenzione con le associazioni locali che curano gli impianti sportivi

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione degli impianti sportivi comunali.
2	Gestione amministrativa delle spese ordinarie inerenti gli impianti sportivi
3	Rapporti con associazioni sportive.
4	Organizzazione e collaborazione a manifestazioni sportive

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo della attività dei soggetti incaricati della cura e gestione degli impianti		
PATTERIMARIA STELLA	Svolgimento delle attività inerenti l'obiettivo		
BOLLA LUISA	Attività di supporto		

**Indicidi di performance:**

Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. impianti comunali	14		Efficacia del servizio (n. utenti/n. impianti)	245,45	400,00
numero utilizzatori impianti	2700	4400	Efficacia del servizio (n. utenti/n. utenti potenziali)	42%	61%
utilizzatori potenziali (media età compresa fra i 6 e gli 80 anni)	6357	7218	Costo medio del processo (costo compl./n. impianti)	11.642,23	10.837,31
n. provvedimenti complessivamente adottati - determinazione e deliberazioni	31	33	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	13,87	12,91
manifestazioni nel complesso gestite - patrociniate ed in collaborazione	12	15			
n. procedure scelta del contraente -	2	2			
Costo del servizio	128064,52	119210,45			

Nota: Il contributo finanziario 2013 al C.F.F.S. (G.C. 115/2013) passa da € 10.000,00 a € 20.000,00

**COMUNE DI COGOLETO**  
**Provincia di Genova**

**SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE ED OPERAZIONI**

Attività organizzative e di staff compresa la regolazione e le relazioni sindacali. Programmazione della formazione sulla base dei fabbisogni dei settori. Attività di analisi e proposta alla Giunta ed al Segretario Comunale in materia organizzativa e regolativa. Staff al Segretario in materia di relazioni sindacali, contratti collettivi. Attività di aggiornamento del Piano di Protezione Civile. Organizzazione e gestione della struttura volontaria comunale incardinata nell'ente (Gruppo Comunale PC/AIB). Staff al Sindaco ed al Responsabile LL.PP. in caso di

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:**

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Analisi delle problematiche organizzative dell'ente e predisposizione atti di regolazione e programmazione delle risorse umane
2	Staff al Segretario Comunale nelle relazioni sindacali
3	Programmazione annuale di attività formative intersettoriali o in concorso col singoli settori che stabiliscono quella propria interna

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
PIARDI LUIGI	Svolgimento di tutte le attività inerenti l'obiettivo		

Indicatore di performance		Indicatore di performance	
Descrizione	Unità di misura	Descrizione	Unità di misura
Attività di partecipazione a corsi di formazione e seminari	n.70 (2011)	decremento percentuale sui corsi 2011	-50%
Analisi, studi e proposte su problemi di regolazione ed organizzazione anche non confluiti in atti degli organi di governo o di natura negoziale	n.8 (2011)	incremento percentuale sul dato 2011	25%
Costo del servizio	22.497,07	Costo medio del processo (costo compl. / n. Analisi preparatorie oppure costo complessivo per abitante	2,44



**COMUNE DI COGOLETO**  
**Provincia di Genova**

**SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE ED OPERAZIONI**

**PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDIO BOSCHIVO:** Garantire l'aggiornamento del documento di pianificazione comunale in materia di protezione civile nonché organizzare le attività di prevenzione ed intervento dei volontari comunali nelle specifiche materie individuate per le strutture interne e volontaristiche dell'ente (Antincendio Boschivo - Piogge ed allagamenti - Emergenza idrica). Effettuare in collaborazione con il volontariato comunale, la formazione diretta agli alunni delle scuole medie. Pianificare in concorso alla Regione attività di diffusione, di **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** investimento su contributi, in materia AIB: Organizzazione e acquisto dotazioni per volontari AIB.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

- 1) Aggiornamento annuale del piano comunale
- 2) Programmazione ed organizzazione dei pattugliamenti preventivi
- 3) Interventi di emergenza in materia di AIB, Allagamenti ed emergenza idrica

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
PIARDI LUIGI	Attività di coordinamento e controllo della gestione del servizio		

n. 19 unità qualificate giuridicamente "personale comunale volontario" di cui alla legge Regione Liguria n.6/1997 - non concorrono per retribuzioni e produttività alla valutazione, tuttavia tale personale per attaccamento al servizio, efficienza, merito e disponibilità h24, è encomiabile.

Indicatore di performance		Indicatore di performance	
Descrizione	Dati di riferimento Data previsione 2007	Descrizione	Performance realizzate
N° incendi di interfaccia a Coglioletto	9 (2007)	Riduzione percentuale numero (dal dato 2007)	meno 100% (zero incendi)
Effetti percorsi fuoco	845 (2007)	Riduzione percentuale ettari (dal dato 2007)	meno 80% (zero ettari)
Costo del servizio	5.066 \$1	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	0,55

**COMUNE DI COGOLETO**  
Provincia di Genova

**SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Servizio sperimentale di relazioni specialistiche col pubblico in materie predeterminate. Si prosegue ancora per il 2013 nel funzionamento del servizio individuale specialistico finalizzato a fornire informazioni su problematiche complesse inerenti esclusivamente: le materie concorsuali finalizzate al reclutamento, la regolazione del pubblico impiego nell'ente locale, la regolazione di polizia urbana e le attività AIB. Il servizio è aggiuntivo e viene fornito in orario antimeridiano, in un giorno variabile della settimana. Esso è fruibile solo a seguito di preventivo appuntamento da fissare telefonicamente con il funzionario.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

- |    |  |
|----|--|
| n. |  |
| 1  | Ricezione della richiesta da parte del cittadino con modalità diversificate (telefonica, incontro diretto presso ufficio, mail, lettera ecc.)          |
| 2  | analisi e riscontro immediato con informazioni sulle materie specifiche indicate oppure rinvio ad altro ufficio per complessità e risposta definitiva. |

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>TIPOLOGIA PRESTAZIONE</b>	<b>APPORTO</b>	<b>QUALITA'</b>
PIARDI LUIGI	Attività di coordinamento e controllo della gestione del servizio		

Indicatore di performance		Indicatore di performance	
Descrizione	Unità di misura	Descrizione	Performance attese
N. richieste incontro pervenute	n.26 (2010)	Incremento % sull'utenza dell'anno precedente	più 15%
N. richieste evase	n.26 (2010)	Incremento % sull'utenza dell'anno precedente	più 15%
Costo del servizio	3.212,55	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	0,34

**COMUNE DI COGOLETO**  
Provincia di Genova

**SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI: gestione di tutte le attività commesse a anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e toponomastica

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Attività istruttoria e preparatoria dei procedimenti di stato civile
2	Tenuta archivio anagrafico, comprese operazioni AIRE
3	Attività e gestione dell'Ufficio elettorale, tenuta dei registri elettorali, gestione operative e logistiche di competenza per la preparazione delle consultazioni
4	Gestione attività statistiche nazionali e diverse, gestione dei censimenti
4	Gestione attività di numerazione delle vie e prestazioni richieste da adempiere tramite SIATEL

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
CAPO SETTORE PIARDI LUIGI	Responsabile del Settore - coordinamento attività ed organizzazione.		
GIUSTO GIANLUIGI	Responsabile "Unità Organizzativa Demografici - attività di coordinamento e controllo gestione unità.	vedi scheda valutazione	vedi scheda valutazione
RIZZA ELDA	Resp di procedimento anagrafe	"	"
PATRONE ROSALBA	Resp di procedimento elettorale e toponomastica	"	"
GIUNTINI CINZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	"	"
GONINO PATRIZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	"	"
ABETE CLAUDIA	Funziionario di staff alla gestione del servizio	"	"

Indicatore di performance		Indicatore di performance	
Descrizione	Dati previsionali 2015	Descrizione	Performance attesa
n. atti, relazioni, attività diversificate anagrafiche in materia toponomastica (n. complessi sopralluoghi, sopralluoghi, proposte di modifica numerazioni, intitolazioni ecc.)	16 (anno 2010). In relazione allo stato organizzativo, interno, si prevede in materia di toponomastica una produzione incrementale delle attività (non riferibili ad altri n. cd. g) sono verificabili condizioni di accorpabilità). Per il 2015 si prevede un incremento rilevante rispetto al dato 2010 pari a +100%.	Incremento percentuale sul dato 2010	+100%
n. Pratiche/attività evase per stato civile anagrafe	1495 (anno 2010)	decremento percentuale sul dato 2010	-13,00%
Costo del servizio	178.881,30	Costo medio del processo (costo compl./n. atti processati)/su popolazione	127,49 (su atti) - 19,44 (su popol.)

**COMUNE DI COGOLETO**  
Provincia di Genova

**SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni in essere.

**Tipo obiettivo:** Funzionamento

**Azioni previste:**

n.	Descrizione
1	Gestione degli spazi cimiteriali
2	Procedimento concessione/revoca loculo
3	Gestione rapporti con soggetto gestore cimiteri per coordinamento attività

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
CAPO SETTORE PIARDI LUIGI	Responsabile del Settore - coordinamento attività ed organizzazione.		
GIUSTO GIANLUIGI	Responsabile Unità Organizzativa Demografici - attività di coordinamento e controllo della gestione dell'Unità	vedi scheda valutazione	vedi scheda valutazione
RIZZA ELDA	Resp. di procedimento anagrafe	"	"
PATRONE ROSALBA	Resp. di procedimento elettorale e toponomastica	"	"
GIUNTINI CINZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	"	"
GONINO PATRIZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	"	"
ABETE CLAUDIA	Funzionario di staff alla gestione del servizio	"	"

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance attesa
Attività ed atti di gestione cimiteriale (avvisi, richiesta eredi-parenti per determinazione destinazione resti sopralluoghi ecc.)	11 (anno 2010)	In relazione allo stato dell'organizzazione stessa, si prevede sulle attività cimiteriali un'attività incrementale esponenziale. Per il 2013 si prevede di giungere oltre il 100% delle attività richieste nel 2010.	+100%
Atti e comunicazioni di esumazione estumulazione avvisi attività di sopralluogo e altre att. Materiali	0 (anno 2010)	50 numero assoluto in incremento delle attività	n.50
Costo del servizio		Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	18,17

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

ASILO NIDO Garantire l'erogazione del servizio attraverso la gestione interna e il controllo dei servizi educativi e di supporto

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione asili nido comunali anche in gestione a terzi e controllo del rispetto dei termini contrattuali: giornaliera - customer satisfaction per l'utenza -elaborazione dati
2	Gestione del coordinatore pedagogico soggetto esterno - realizzazione progetto pedagogico-
3	tavolo tecnico coordinatori nido e infanzia, servizi sociali asl 3 per definizione linee di azione per maltrattamenti e abusi - incontri
4	accreditamento regionale dei nidi comunali ai sensi della Legge Regionale n.6 del 2009 e relative linee guida -
5	Applicazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato)- Il sistema operativo è attivato on-line per tutti gli utenti

PERSONALE COINVOLTO		TIPOLOGIA/PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione e coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti			
TACCHIELLA ANTONIETTA	attività di supporto amministrativo per le azioni inerenti l'obiettivo			
BALLERINI BARBARA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo			
MIGLIARDI ENRICA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo			
VANNI DONATELLA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo			

Indicatore di performance		Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2013	Descrizione	Realizzazione
N. posti occupati	34	38	% di copertura nido (posti occupati/posti disponibili)*100	89,47
N. posti disponibili	38	38	% utenti potenziali (richieste pervenute/utenti potenziali)*100	82,93
n. utenti potenziali	41	38	% copertura del processo (provento/spesa di competenza)*100	22,55
Costo del processo	327.403,69	315.259,90	Costo medio per utente (costo complessivo del processo/h. utenti)	9.629,52
Proventi di competenza	73.818,20	90.259,90	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	35,72
				24,20

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

BIBLIOTECA CIVICA: Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione e valorizzazione della biblioteca civica
2	Supportare con personale competente le richieste di ricerche e di studi da parte dell'utenza;
3	Gestione commissione biblioteca n. riunioni plenarie come da regolamento - incontri organizzativi per eventi e attività bibliotecarie n. 2
4	Gestione personale volontario attraverso convenzione con Asl per soggetti protetti - attivato da maggio 2012 - presenze 24
5	Gestione personale volontario legato ad associazioni di volontariato apertura biblioteca sabato mattina 52 settimane su 54
6	Implemento organizzativo della rassegna letteraria con autori di rilevanza locale, nazionale n. partecipanti 372 - n. 9 incontri .
7	Organizzazione di attività di lettura e mostre librarie rivolte agli studenti delle scuole dei cicli infanzia, primaria e secondaria di 1° grado n. partecipanti n. 604
8	Organizz. di eventi legati al progetto nazionale "nati per leggere" e laboratori di lettura proposti da Centro sist. bibliotecario Provincia Ass. culturale n. partecipanti 604
9	Prestiti interbibliotecari di libri richiesti da altre biblioteche o da utenti della civica Firpo ad altre biblioteche n. 398
10	ampliamento orario al pubblico - lunedì pomeriggio 14.00 - 18.00 e martedì mattina 9.00 - 13.00 - Letture ad alta voce rivolte alle scuole n. partic. 414
11	Internet point - 1° Sperimentazione relativa a mostre pittoriche - predisposizione archivio di appoggio alla biblioteca -

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
LAZZARI DELFINA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CRISTOFANINI IRIS	Svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance			
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
Utenti reali	980	1216	Indice di diffusione (Utenti reali/popolazione)*100	10,64	13,17
N. prestiti	5000	5777	Media prestiti (prestiti/utenti reali)	5,31	5,08
n. prestiti interbibliotecari	200	398	Costo prestito (costo complessivo del processo/n. prestiti)	8,76	7,66
n. volumi	14105	14534	Indice di circolazione (n. prestiti/volumi totali)	0,354	0,397
utilizzo internet point: N. accessi	31	184	utilizzo internet point: n. accessi	132	139,4%
Costo del processo anno	43.820,58	44.275,41	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	4,78	4,76

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: SCUOLA MATERNA - Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna e il controllo dei servizi educativi e di supporto

Funzionamento

n. Descrizione

- 1 Gestione scuole materne comunali - giornaliera - predisposizione e consegna questionari per customer satisfaction ad utenza - elaborazione dati e ritorno alle famiglie
- 2 attivazione di procedure richieste contributi regionali e ministeriali per il funzionamento delle scuole dell'infanzia comunali
- 3 attivazione di procedure richieste contributi regionali e ministeriali - atti all'insediamento di alunni disabili nelle scuole dell'infanzia comunali annuale
- 4 Applicazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato) - Il sistema operativo è stato attivato on-line per ogni utente
- 5 Gestione del coordinatore pedagogico soggetto interno - progetto educativo (POE) - consegna programmazione annuale ai genitori - schede di osservazione individuali

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione e coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
TACCHELLA ANTONIETTA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
BRUZZONE GIUSEPPINA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GAMMELLA ANNAMARIA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo e funzione di coordinamento anno 2013/14	60%	
CRISTOFANINI IRIS	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
DELFINO ORIANA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo e funzione di Coordinamento pedagogico per l'A.S. 2012/13		
ORMOTONO ELISABETTA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
VINCENZI ROSALBA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CRAVIOTTO SIMONA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
VANNI DONATELLA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. posti occupati	63	75	% di copertura scuole infanzia (posti occupati/posti disponibili)*100	84,00	100,00
N. posti disponibili	75	75	% utenti potenziali (richieste pervenute/utenti potenziali)*100	100,00	100,00
n. utenti potenziali	63	75	% copertura del processo (provento/spesa di competenza)*100	35,52	33,79
Costo del processo	323.920,59	330.158,05	Costo medio per utente (costo complessivo del processo/n. utenti)	5.141,60	4.402,12
Proventi di competenza	115.046,71	111.568,88	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	35,18	23,51

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

TRASPORTO SCOLASTICO : Garantire l'erogazione e il controllo del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e di professionalità.

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Controllo sull'erogazione del servizio di trasporto scolastico relativamente alle modalità di esecuzione determinate dal contratto - verbali congiunti
2	Rapporto diretto con gli utenti del servizio e con il personale aziendale
3	progettazione annuale ( per a.s.) sulle modalità di erogazione del servizio sulla base delle richieste degli utenti e dei vincoli contrattuali -
4	Gestione e controllo sull'erogazione delle uscite per attività didattiche - uscite didattiche
5	predispizione atti di gara e conseguente aggiudicazione servizio personale addetto alla vigilanza degli alunni sui mezzi di trasporto scolastico
6	pagamenti anticipati delle tariffe, predisposizione ruoli di accertamento e relativi controlli - Iscrizioni al servizio on -line - attivazione sportello studio di fattibilità attivazione pedibus presso scuola primaria di Sciarborasca Progetto Scuola Comune Asi 3 - indicatori: Incremento dell'attività fisica - minor utilizzo di mezzi e carburante

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione, coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
DE BERNARDI POMPEO	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VANNI DONATELLA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
LAZZARI DELFINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2013	Descrizione	Realizzazione
N. alunni iscritti	160	168	% di utilizzo del trasporto scolastico (uteni/alunni)*100	80,00
n. alunni potenziali del servizio	200	180	Costo all'ora di servizio dedicato (costo complessivo del processo/ore totali)	79,86
ore di trasporto annue	2347	2347	% di copertura del processo (proventi di competenza/costo del processo)*100	12,07
Proventi in €	22.616,34	23.873,76	Provento medio per utente (provento totale/n. utenti)	141,35
Costo del processo	187.426,40	189.184,19	Costo unitario del processo (costo del processo/n.abilianti)	17,98
				93,33
				80,61
				12,62
				142,11
				17,78



SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

REFEZIONE SCOLASTICA Garantire l'erogazione il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	procedure relative a ripetizioni di servizi analoghi per rist. scolastica -
2	Costituzione e gestione commissione mensa n. 3 riunioni - verbali check- list n. -
3	Personalizzazione pasti con predisposizione delle diete sanitarie su presentazione di certificato medico per alunni e insegnanti. Elaborazione di n.32 diete sanitarie
4	Predisposizione tabelle dietetiche stagionali e mensili per tempi prolungati - elaborazione totale n. 14 tabelle dietetiche
5	Progetti di educazione alimentare - attivazione di laboratori presso le scuole - apertura mensile sportello disturbi Alimentari
6	tavolo tecnico scientifico Scuola, Comuni, Asl 3, Pediatri libera scelta, Associazioni, per linee guida somministrazione diete e farmaci salvavita in ambito scolastico
7	In 4.224 pasti erogati personale scolastico contributo statale € 9.962,00
8	Applicazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato)- Il sistema operativo è attivabile on-line per utenti
9	Predisposizione ruoli di accertamento pagamenti , gestione morosità e rateizzazioni, attivazione pagamenti tramite POS

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti, sportello centro di ascolto su problematiche alimentari per le famiglie di tutta la popolazione scolastica.		
VANNI DONATELLA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo in particolare punti 7-8-9		

Indicatore di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Realizzazione
N. alunni potenzialmente utenti	560	632	100,00
n. alunni iscritti	560	605	79,70
N. pasti compresi insegnanti	72.000	70.777	5,89
Proventi di competenza anno	337.974,02	335.722,51	757,26
Costo del processo anno	424.061,16	420.564,05	9,42

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: assistenza scolastica -

Funzionamento

Azioni previste: n. Descrizione

- 2 Servizi generali di istruzione
- 3 procedure di verifica domande e requisiti per erogazione borse di studio lettera B e C - n. domande presentate 178
- 4 procedure relative alla liquidazione di esecuzioni librate - n. cedole per un totale di € 9.918,37
- 5 gestione di attività educative nelle scuole per alunni disabili alunni - richieste contributi regionali - atti all'inserimento di alunni disabili € 22.448,58 - Spesa € 71.515,15
- 6 spese di gestione cantoni e utenze scuole primarie e secondarie e palestre comunali - atti affittivi - € 72.276,24

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione e coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
TACCHIELLA ANTONIETTA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2013	Realizzazione
n. domande aventi diritto assistenza scolastica	450	541	150,00
n. domande soddisfatte	300	522	83,33
n. utenti potenziali	540	545	12,67
Costo del processo	186.728,92	223.878,61	414,95
Proventi di competenza	23.655,03	35.496,58	20,37
			103,64
			99,27
			15,86
			413,82
			20,26

**4. Analisi economica delle principali società partecipate.**

#### 4.1 Premessa

L'analisi di bilancio mira a comprendere la gestione economica, finanziaria e patrimoniale di una società tramite lo studio del suo bilancio e dei dati da questo ricavabili. L'analisi può essere di due tipi: statico, basata sullo studio di indici, o dinamico, detta analisi per flussi.

Il punto di partenza dell'analisi di bilancio è costituito dallo studio del sistema impresa in generale; l'equilibrio economico dell'impresa viene infatti raggiunto quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- i ricavi conseguiti riescono a coprire i costi assicurando una congrua remunerazione dei fattori produttivi;
- si raggiunge un'adeguata potenza finanziaria.

Per definire il sistema impresa è opportuno presentare una sintesi dei dati economici, finanziari e patrimoniali che la riguardano e, solo in seguito ad una riclassificazione del bilancio, inteso come stato patrimoniale e conto economico, evidenziare gli andamenti dei principali indicatori di struttura patrimoniale e finanziaria e di redditività.

Il conto economico viene riclassificato esponendo:

- "Valore aggiunto" che rappresenta il plusvalore che l'impresa consegue sottraendo ai ricavi i costi per i beni e servizi acquistati all'esterno necessari alla produzione;
- "Margine operativo lordo" che si ottiene sottraendo dal valore aggiunto il costo del fattore interno più rilevante (il personale);
- "Risultato operativo" che evidenzia il valore che l'impresa è in grado di produrre al netto anche dei costi sostenuti in anticipo per dotarsi della struttura produttiva necessaria all'avvio del ciclo produttivo (ammortamenti).

Il conto del patrimonio viene riclassificato, al fine di verificare se l'impresa è in grado di mantenere l'equilibrio finanziario e patrimoniale, esponendo le attività e le passività rispettivamente come:

- "Impieghi" di mezzi finanziari investiti dall'azienda, a loro volta suddivisi in capitale circolante (disponibilità liquide immediate, differite e rimanenze di magazzino e di materie prime) e capitale fisso (immobilizzazioni);
- "Fonti" di finanziamento di tali impieghi, a loro volta raggruppate in tre grandi categorie passività correnti (che generano flussi finanziari in uscita nel breve periodo entro 12 mesi), passività consolidate (che generano flussi finanziari a medio lunga scadenza) e mezzi propri (la parte degli impieghi finanziata con capitale dei soci e con la quota di utili non distribuito).

#### 4.2 Adempimenti connessi alla ricognizione delle partecipazioni societarie ai sensi art. 3 c. 27 e ss. legge 244/07.

Alla data del 01/01/2013 il comune di Cogoleto possedeva le seguenti partecipazioni:

SATER Spa	51,00%
AM.TER Spa	20,61%
Centro Malerba Srl	12,50% società in liquidazione
STL	1,37%

#### 4.3 Analisi bilanci societari

Nella presente relazione si analizzano le società SATER. e AM.TER, anche in considerazione del fatto che il Centro Malerba Società consortile a responsabilità limitata è in liquidazione e la partecipazione al STL è esigua.

**SOCIETA' S.A.TER. S.p.A.**

TAB. 1 – Dati economici.

Conto Economico	Anno 2012		Anno 2013	
Ricavi	2.065.094,00	100%	2.089.624,00	100%
Costo della produzione	1.159.248,00	56,13%	1.175.102,00	56,20%
<b>Valore aggiunto</b>	<b>905.846,00</b>	<b>43,86%</b>	<b>914.423,00</b>	<b>43,70%</b>
Costo del personale	736.915,00	35,68%	747.873,00	35,70%
<b>Margine operativo lordo</b>	<b>168.931,00</b>	<b>8,18%</b>	<b>166.550,00</b>	<b>7,90%</b>
Ammortamenti	102.868,00	4,98%	92.847,00	4,40%
<b>Margine operativo netto</b>	<b>66.063,00</b>	<b>3,19%</b>	<b>73.703,00</b>	<b>3,5%</b>
Svalutazioni, accantonamenti	0,00		1.099,00	0,00%
<b>Risultato operativo</b>	<b>66.063,00</b>	<b>3,19%</b>	<b>72.604,00</b>	<b>3,40%</b>
Proventi e oneri finanziari	1.732,00	0,08%	-1.177,00	0,00%
Proventi e oneri da partecipazioni	.....			
Risultato della gestione straordinaria	726,00	0,03%	0,00	0,00%
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>68.521,00</b>	<b>3,31%</b>	<b>71.427,00</b>	<b>3,40%</b>
Imposte	46.028,00	2,22%	47.654,00	2,20%
<b>UTILE NETTO</b>	<b>22.493,00</b>	<b>1,08%</b>	<b>23.872,00</b>	<b>1,10%</b>

Quanto all'aspetto reddituale i dati contabili pongono in evidenza un incremento dei volumi di attività e un lieve miglioramento dell'utile netto.

L'incidenza del margine operativo lordo sul fatturato è buona e in aumento rispetto all'anno precedente.

TAB. 2 – Dati patrimoniali

Stato patrimoniale	Anno 2012		Anno 2013	
Liquidità immediate	981.015,00	76,11%	1.079.557,00	84,70%
Liquidità differite	57.214,00	4,43%	26.983,00	2,10%
Magazzino	7.882,00	0,61%	6.452,00	0,50%
<b>Capitale circolante</b>	<b>1.046.111,00</b>	<b>81,16%</b>	<b>1.112.992,00</b>	<b>87,40%</b>
Immobilizzazioni materiali e immateriali	214.100,00	16,61%	131.596,00	10,30%
Immobilizzazioni finanziarie				
<b>Capitale fisso.</b>	<b>214.100,00</b>	<b>16,61%</b>	<b>131.596,00</b>	<b>10,30%</b>
<b>TOTALE IMPIEGHI</b>	<b>1.288.917,00</b>	<b>100%</b>	<b>1.273.106,00</b>	<b>100%</b>
Passività correnti	416.343,00	32,30%	393.359,00	30,80%
Passività consolidate	135.226,00	10,49%	98.611,00	7,70%
<b>Mezzi di terzi</b>	<b>551.569,00</b>	<b>42,79%</b>	<b>491.970,00</b>	<b>38,60%</b>
<b>Mezzi propri</b>	<b>628.540,00</b>	<b>48,76%</b>	<b>652.412,00</b>	<b>51,20%</b>
<b>TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>1.288.917,00</b>	<b>100%</b>	<b>1.273.106,00</b>	<b>100%</b>

I dati sopra esposti possono essere sintetizzati nei due principali indicatori che verificano l'attitudine dell'impresa a conseguire risultati economici positivi nel tempo:

«Return On Investment» (ROI) dato da Margine operativo netto/Capitale investito è pari al 13% circa il Return On Equity (ROE) dato da Utile netto/Capitale proprio è pari al circa 3,60%.

Per poter giudicare il ROI bisognerebbe confrontarlo con il costo medio del denaro a cui si è approvvigionata la società: se esso è inferiore al tasso medio di interesse sui prestiti pagato dalla società, la remunerazione del capitale di terzi deprime il ROE e farsi prestare denaro porta a peggiorare i conti aziendali. Viceversa se il ROI è maggiore del costo medio del denaro, i conti aziendali migliorano

Per poter dire se un dato valore di ROE è buono o cattivo bisogna metterlo a confronto con il rendimento di investimenti alternativi (BOT, CCT, depositi bancari, ecc.), che attualmente si attesta per i BOT a 12 mesi al 0,69%.

Tra gli indici di liquidità sono rilevanti:

- il **Capitale Circolante Netto (CCN)**, differenza fra Attività Correnti e Passività Correnti, è un indicatore utilizzato allo scopo di verificare l'equilibrio finanziario dell'impresa nel breve termine, è pari a € 686.198,00 in aumento rispetto al 2012;
- il **Current ratio** come rapporto fra le due grandezze sopra citate pari a 2,74.

Tra gli indici di solidità sono rilevanti:

- il **Margine di struttura**, cioè la differenza fra mezzi propri e immobilizzazioni, è pari a € 520.816,00;

- l'**Indice di autonomia finanziaria** è dato da Mezzi di terzi/Mezzi propri: risulta pari a 0,75.

Infine l'analisi dei flussi di cassa (**cash flow**), che consiste nell'analisi delle entrate e delle uscite di cassa di un business o una azienda, è lo strumento essenziale per comprendere la sostenibilità di tale business o azienda. Esso rappresenta una misura dell'autofinanziamento aziendale e può essere calcolato a partire dal conto economico dell'impresa. L'obiettivo è definire la generazione di cassa di una società e di conseguenza l'attribuzione di tali flussi di cassa ai soci.

E' dato da Utile netto + Ammortamenti ed è pari a € 116.719,00, che rappresenta la disponibilità finanziaria ottenuta dall'impresa nel periodo di gestione, con la quale far fronte ai debiti a breve, alla sostituzione di beni durevoli consumati nel corso della gestione o a realizzare investimenti futuri.

*TAB. 3 – Riepilogo indici di bilancio*

INDICI	Valore di riferimento	2013	2012
<b>ROI</b>		13%	5,18%
<b>ROE</b>		3,60%	3,57%
<b>CCN</b>		686.198	543.467
<b>Current ratio</b>	> 1,5	2,74	2,44
<b>Margine di struttura</b>		520.816	414.440
<b>Indice di autonomia finanziaria</b>	< 0,8	0,75	0,88
<b>Cash flow</b>		116.719	125.361

**SOCIETA' AM.TER S.p.A**

TAB. 1 – Dati economici.

Conto Economico	Anno 2013		Anno 2012	
Ricavi	4.516.954,00	100%	4.417.077,00	100%
Costo della produzione	2.780.162,00	61,50%	2.672.538,00	60,50%
<b>Valore aggiunto</b>	<b>1.736.792,00</b>	<b>38,40%</b>	<b>1.744.539,00</b>	<b>39,49%</b>
Costo del personale	1.047.052,00	23,10%	904.744,00	20,48%
<b>Margine operativo lordo</b>	<b>689.740,00</b>	<b>15,20%</b>	<b>839.795,00</b>	<b>19,01%</b>
Ammortamenti	176.019,00	3,80%	382.412,00	8,65%
<b>Margine operativo netto</b>	<b>513.721,00</b>	<b>11,30%</b>	<b>457.383,00</b>	<b>10,35%</b>
Svalutazioni, accantonamenti	2.216,00	0,00%	37.679,00	0,85%
<b>Risultato operativo</b>	<b>511.505,00</b>	<b>11,30%</b>	<b>419.704,00</b>	<b>9,50%</b>
Proventi e oneri finanziari	-42,00	0,00%	-880,00	0,01%
Proventi e oneri da partecipazioni	0		0	
Risultato della gestione straordinaria	0	0,00%	-1	0,00%
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>511.463,00</b>	<b>11,30%</b>	<b>418.823,00</b>	<b>9,48%</b>
Imposte	293.572,00	6,40%	231.813,00	5,24%
<b>UTILE NETTO</b>	<b>217.891,00</b>	<b>4,80%</b>	<b>187.010,00</b>	<b>4,23%</b>

Quanto all'aspetto reddituale i dati contabili pongono in evidenza un incremento dei volumi di attività e un incremento dell'utile netto determinata dall'incremento dei ricavi.

L'incidenza del margine operativo lordo sul fatturato è buona ma in diminuzione rispetto all'anno precedente.



TAB. 2 – Dati patrimoniali

Stato patrimoniale	Anno 2013		Anno 2012	
Liquidità immediate	1.706.913,00	32,70%	3.600.100,00	71,40%
Liquidità differite	1.739.768,00	33,40%	14.953,00	0,29%
Magazzino	42.630,00	0,80%	0,00	0,00%
<b>Capitale circolante</b>	<b>3.489.311,00</b>	<b>67,00%</b>	<b>3.615.053,00</b>	<b>71,69%</b>
Immobilizzazioni materiali e immateriali	1.703.621,00	32,70%	1.410.951,00	27,98%
Immobilizzazioni finanziarie	4.299,00	0,00%	4.299,00	0,08%
<b>Capitale fisso</b>	<b>1.707.920,00</b>	<b>32,80%</b>	<b>1.415.250,00</b>	<b>28,06%</b>
<b>TOTALE IMPIEGHI</b>	<b>5.204.532,00</b>	<b>100%</b>	<b>5.041.965,00</b>	<b>100%</b>
Passività correnti	2.724.809,00	52,30%	2.958.609,00	58,67%
Passività consolidate	261.678,00	5,00%	0,00	0,00%
<b>Mezzi di terzi</b>	<b>2.986.487,00</b>	<b>57,30%</b>	<b>2.958.609,00</b>	<b>58,67%</b>
<b>Mezzi propri</b>	<b>1.460.722,00</b>	<b>28,00%</b>	<b>1.342.829,00</b>	<b>26,63%</b>
<b>TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>5.204.532,00</b>	<b>100%</b>	<b>5.041.965,00</b>	<b>100%</b>

I dati sopra esposti possono essere sintetizzati nei due principali indicatori che verificano l'attitudine dell'impresa a conseguire risultati economici positivi nel tempo:

«Return On Investment» (ROI) dato da Margine operativo netto/Capitale investito è pari al 9,80%;  
il Return On Equity (ROE) dato da Utile netto/Capitale proprio è pari al circa 14,90%.

Per poter giudicare il ROI bisognerebbe confrontarlo con il costo medio del denaro a cui si è approvvigionata la società: se esso è inferiore al tasso medio di interesse sui prestiti pagato dalla società, la remunerazione del capitale di terzi deprime il ROE e farsi prestare denaro porta a peggiorare i conti aziendali. Viceversa se il ROI è maggiore del costo medio del denaro.

Tra gli indici di liquidità sono rilevanti:

- il **Capitale Circolante Netto (CCN)**, differenza fra Attività Correnti e Passività Correnti, è un indicatore utilizzato allo scopo di verificare l'equilibrio finanziario dell'impresa nel breve termine, è pari a - € 1.017.896,00;
- il **Current ratio** come rapporto fra le due grandezze sopra citate pari a 0,626.

Tra gli indici di solidità sono rilevanti:

- il **Margine di struttura**, cioè la differenza fra mezzi propri e immobilizzazioni, è pari a - € 247.198,00
- l'**Indice di autonomia finanziaria** è dato da Mezzi di terzi/Mezzi propri: risulta pari a 2,04. Quando tale indice è maggiore di uno significa che capitale proprio e debiti a m/l termine eccedono l'attivo fisso.

Infine l'analisi dei flussi di cassa (**cash flow**), che consiste nell'analisi delle entrate e delle uscite di cassa di un business o una azienda, è lo strumento essenziale per comprendere la sostenibilità di tale business o azienda. Esso rappresenta una misura dell'autofinanziamento aziendale e può essere calcolato a partire dal conto economico dell'impresa. L'obiettivo è definire la generazione di cassa di una società e di conseguenza l'attribuzione di tali flussi di cassa ai soci.

E' dato da Utile netto + Ammortamenti ed è pari a € 393.910,00, che rappresenta la disponibilità finanziaria ottenuta dall'impresa nel periodo di gestione, con la quale far fronte ai debiti a breve, alla sostituzione di beni durevoli consumati nel corso della gestione o a realizzare investimenti futuri.

*TAB. 3 – Riepilogo indici di bilancio*

INDICI	Valore di riferimento	2013	2012
<b>ROI</b>		9,80%	9,07%
<b>ROE</b>		14,90%	13,92%
<b>CCN</b>		-1.017.896	641.491
<b>Current ratio</b>	> 1,5	0,626	1,21
<b>Margine di struttura</b>		-247.198	-72.421
<b>Indice di autonomia finanziaria</b>	< 0,8	2,04	2,20
<b>Cash flow</b>		393.910	569.422

**5. Rating sulla salute finanziaria del comune**

Il Rating Finanziario è un approccio di analisi che consente di ottenere una valutazione sullo stato della salute finanziaria dell'amministrazione analizzata attraverso l'analisi comparata di dieci indicatori, selezionati fra quelli prodotti dalla letteratura scientifica di riferimento. Diversamente dal rating delle società specializzate, la metodologia qui evidenziata rende possibile una valutazione di sintesi ma non esprime valutazioni sulle dinamiche future o su esposizione rispetto a rischi finanziari.

Si fa riferimento all'annualità 2013.

DATI FINANZIARI DI RIFERIMENTO			
Risultato d'amministrazione	1.709.005,70	Accertamenti tit. III	3.693.258,95
impegni titolo I	11.963.524,35	Impegni spesa personale	3.173.641,89
impegni titolo III	863.293,63	Impegni interessi passivi	278.502,71
Residui attivi da residui tit I e III	28.829,35	Debiti di finanziamento	4.785.165,25
Accertamenti tit. I	7.680.058,13	Residui totali tit. I	3.276.956,57
Accertamenti tit. II	1.784.957,16		

Denominazione	Valore	Soglia	outlook
R1 Consistenza del risultato di amm. (risultato /impegni tit. I +tit. III)	0,13	prossima a 0	😊
R2 -Qualità risultato di amministrazione (residui in c/residui tit. I e III/ risultato)	0,02	prossima a 0	😊
R3 -Consistenza crediti > 12 mesi (residui attivi in c/residui tit. I e III/accertamenti tit. I e III)	0,003	0,65	😊
R4 -Equilibrio strutturale parte corrente (accertamenti tit. I e II e III/ impegni tit. I e III)	1,03	prossima a 1	😊
R5 -Rigidità della spesa causata dal personale (impegni spesa personale Tit. I interv. 1/accertamenti tit. I e II e III)	0,24	0,39	😊
R6 -Saturazione dei limiti di indebitamento (interessi passivi tit. I int. 6/accertamenti tit. I e II e III)	0,02	0,15	😊
R8 - Utilizzo anticipazione di tesoreria	0	0,25	😊
R10 - Residui passivi delle spese correnti (Residui passivi totali tit. I/spese correnti impegnate tit. I)	0,27	0,40	😊

Al fine di contestualizzare i dati rispetto ad altri enti simili si riporta la tabella di sintesi sotto rappresentata.

Indicatori	Cogoleto	Comune A	Comune B
R1	0,13	0,18	0,11
R2	0,02	0,09	1,11
R3	0,003	0,02	0,14
R4	1,03	0,91	1
R5	0,24	0,18	0,24
R6	0,03	0,02	0,01
R10	0,27	0,19	0,4

Allegato 1

**ELENCO INCARICHI  
ANNO 2012**

Progr.	Ufficio proponente	Descrizione incarico	Nominativo /Denominazione	Provvedimento	Importo previsto (€)	Cap. di PEG
2	Programmazione risorse	Nucleo di Valutazione 2012	Dasein s.r.l.-	Determinazione n. 899/2013	4.350,00	32
2	Servizio Finanziario	Organo di revisione	Dott. Luciano Benerecetti	deliberazione di C.C. n. 21/2012	8.000,00	34/1
2	Lavori Pubblici	Resp. servizio prevenzione e protezione ai sensi D.lgs 81/2008	Ecogeo -Parma	determina n.367/2011	9.833,78	114
3	Servizio Finanziario	Medico del lavoro	Dott. Paolo Santucci	determinazione n. 811/2012	4.000,00	114/1
1	Lavori Pubblici	Rilascio autorizzazioni vincolo idrogeologico	Dott. Paolo Chiozzi	determinazione n. 501/2012 e 997/2012	8.600,00	254
2	Servizi Sociali	Psicologo Ambito Territoriale n.31	Dott. Sergio Sabatini	determinazione n. 74/12 e n. 280/12	13.966,34	1365
1	Lavori Pubblici	Redazione della diagnosi energetica e progettazione impianto di condizionamento palazzo comunale.	Studio SOLLERS	determinazione n.1323/2012	10.759,32	2040/3
2	Lavori Pubblici	svolgimento delle pratiche s.c.i.a. centrale termica e c.p.i. della pista di atletica	Arch. MILETO	determinazione n. 913/2012	4.404,40	2880/2
2	Lavori Pubblici	progettazione nuova pista ciclabile	studio PITTALUGA-	determinazione n. 921/2012	10.487,04	3115
2	Lavori Pubblici	relazione geologica su opere torrente Arrestra	CHIOZZI-	determinazione n. 345/2013	5.799,06	3498
2	Lavori Pubblici	Spiaggia libera attrezzata	Arch. BRUNI	determinazione n. 317/2013	6.292,00	254
2	Lavori Pubblici	Piano sicurezza tetto scuola Gioiello	Arch. ANSELMO	determinazione n. 918/2013	2.013,44	254
2	Lavori Pubblici	Risistemazione sponde Arrestra	Ing. PATRONE	determinazione n. 397/2013	50.316,40	3498

**ELENCO DI BENI E SERVIZI OGGETTO CONVENZIONE CONSIP E  
UTILIZZO MERCATO ELETTRONICO E ALTRE CONVENZIONI**

<b>Progr.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Convenzione Consip o altro</b>	<b>Provvedimento</b>	<b>Importo speso (€)</b>
<b>1 e 2</b>	<b>Telefonia mobile Telefonia fissa</b>	<b>Telefonia mobile 5 Telefonia fissa e connettività</b>	<b>G. C. 60/11 G.C. 53/12</b>	<b>47.106,21</b>
<b>1 e 2</b>	<b>Carburante</b>	<b>Fuel Card</b>	<b>G. C. 104/10</b>	<b>30.748,92</b>
<b>3</b>	<b>Pulizie e altri servizi</b>	<b>Facility Managem.</b>	<b>G.C. 46/10</b>	<b>176.652,61</b>
<b>3</b>	<b>Buoni pasto</b>	<b>Conv. Regionale</b>	<b>G.C. 44/13</b>	<b>17.595,34</b>
	<b>Acquisti Vari</b>	<b>Mepa</b>		<b>14.286,05</b>