

COMUNE DI MONGARDINO

PROVINCIA DI ASTI

**Piano delle Performance 2016-2018**



## Abstract

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Il D.Lgs 150/2009 (cosiddetta "Riforma Brunetta") propone alle Amministrazioni pubbliche un nuovo complessivo sistema (ciclo) di misurazione e valutazione della performance, volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti e alla crescita delle competenze professionali.


Il Ciclo di gestione della performance (disciplinato all'art. 4 del suddetto decreto), adottando i principi del performance management, introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo.

L'organizzazione, la gestione, la misurazione, il controllo e la valutazione sono tra loro strettamente correlati in un rapporto causa-effetto, nella finalità generale di assicurare il miglioramento continuo dei servizi offerti e della capacità degli enti di rispondere ai bisogni dei propri interlocutori.

Il presupposto di fondo è dunque che la mission di un'amministrazione pubblica sia quella di rispondere a specifici bisogni socioeconomici che si manifestano nella collettività.

Partendo da questo principio assumono un nuovo valore concetti classici come l'efficienza e l'efficacia dell'azione, come dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo.

L'efficienza  capacità di realizzare il massimo risultato per una assegnata quantità di risorse.

L'efficacia  capacità di raggiungere gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, soprattutto in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dalla comunità di riferimento.

## Il concetto di Performance


Per definire la performance occorre appunto partire dall'approccio sistemico del ciclo "bisogni-obiettivi-risultati-effetti", e fare riferimento alle dimensioni dell'efficienza e dell'efficacia appena descritte. La performance risulta dunque nel contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

## Il Piano della Performance

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n.150/2009:

- È un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale;
- È adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- Da compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell'Ente

Il presente Piano viene strutturato in due parti:

- |   |   |
|---|---|
|  | Nella prima, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi strategici, si analizzano:<br>a) il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera; b) l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali; c) il complesso organizzativo; d) le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione. Questa fase ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'Ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura.   |
|  | Nella seconda parte dell'elaborato, invece, viene riportato il percorso che dagli indirizzi generali di governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella relazione previsionale e programmatica ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili di servizio). Ciascuna azione assegnata ad uno o più centri di costo di gestione, facente capo ad un responsabile, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzazione. Gli obiettivi sia strategici che operativi, sono pensati in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità. |

Nella stesura del Piano sono stati rispettati i seguenti principi generali:

- 1. Trasparenza:** il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
- 2. Immediata intelligibilità:** per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli;
- 3. Veridicità e verificabilità:** i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;

**4. Partecipazione:** la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;

**5. Coerenza interna ed esterna:** i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'Ente (coerenza interna);

**6. Orizzonte pluriennale:** in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente (es. Relazione Previsionale e programmatica), il Piano ha un arco di riferimento pluriennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali. A tal fine il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 20617.

Il Piano della Performance per il Comune di Mongardino relativo al triennio 20617-2018, è stato redatto in continuità al precedente Piano 2013-20617 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 17.09.2013 ed in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Il 20617 sarà un anno di consolidamento e assestamento sia per quanto riguarda la coerenza con gli indirizzi strategici e il monitoraggio strategico, sia riguardo all'applicazione delle linee generali per la costruzione degli obiettivi, sia all'attenzione agli indicatori.

Si evidenzia il carattere dinamico e pluriennale del Piano che, in funzione del feedback e dei risultati raggiunti, nonché di sopraggiunte priorità dell'Ente, potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni.

### **Contenuti del Piano**

Seguendo le linee guida della CIVIT, il Piano è articolato in due parti:

#### **Prima parte - ANALISI DI CONTESTO**

##### **1.1 CONTESTO ESTERNO**

**A) DINAMICA DEMOGRAFICA**

**B) VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE**

**C) FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE**

**D) MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE**

**E) STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 20617**

**F) POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE A MONGARDINO**

**G) DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA**

**H) IL CONTESTO ECONOMICO E IMPRENDITORIALE**

##### **1.2. CONTESTO INTERNO**

Descrizione dell'Amministrazione Comunale:

- 2.1. Disegno strategico;
- 2.2. Amministrazione comunale: gli organi istituzionali;
- 1. Struttura organizzativa;
- 3.1. Area Amministrativa - Culturale;

3.2. Area Assetto del Territorio, Tecnico Manutentivo, Vigilanza;

3.3 Area Contabilità e sviluppo;

3.4. Area Servizi sociali.

4. La SWOT Analysis;

## **Seconda Parte**

### LE PROSPETTIVE

1.1 Mission

1.2 Aree (o priorità) strategiche

1.3 Obiettivi strategici e obiettivi operativi

## PRIMA PARTE

### 1. ANALISI DI CONTESTO

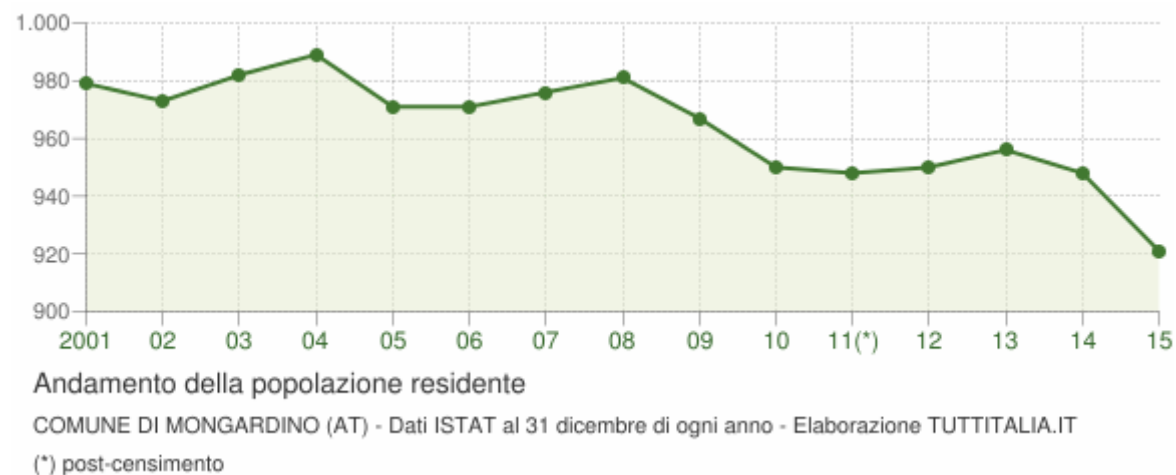
#### 1.1 CONTESTO ESTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche demografiche, sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

##### A) DINAMICA DEMOGRAFICA

L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Mongardino dal 2001 al 2015 è stato tendenzialmente negativo ad eccezione dell'anno 2004 che ha visto un lieve aumento della popolazione residente.

Di seguito si riportano grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>979</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>973</b>	-6	-0,61%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>982</b>	+9	+0,92%	380	2,53
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>989</b>	+7	+0,71%	403	2,40
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>971</b>	-18	-1,82%	395	2,41
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>971</b>	0	0,00%	400	2,37
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>976</b>	+5	+0,51%	400	2,39
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>981</b>	+5	+0,51%	395	2,44
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>967</b>	-14	-1,43%	391	2,42
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>950</b>	-17	-1,76%	359	2,58
<b>2011 (1)</b>	8 ottobre	<b>963</b>	+13	+1,37%	426	2,21
<b>2011 (2)</b>	9 ottobre	<b>951</b>	-12	-1,25%	-	-
<b>2011 (3)</b>	31 dicembre	<b>948</b>	-2	-0,21%	428	2,16
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>950</b>	+2	+0,21%	420	2,20



<b>2013</b>	31 dicembre	<b>956</b>	<b>+6</b>	<b>+0,63%</b>	424	2,19
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>948</b>	<b>-8</b>	<b>-0,84%</b>	420	2,19
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>921</b>	<b>-27</b>	<b>-2,85%</b>	416	2,17

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

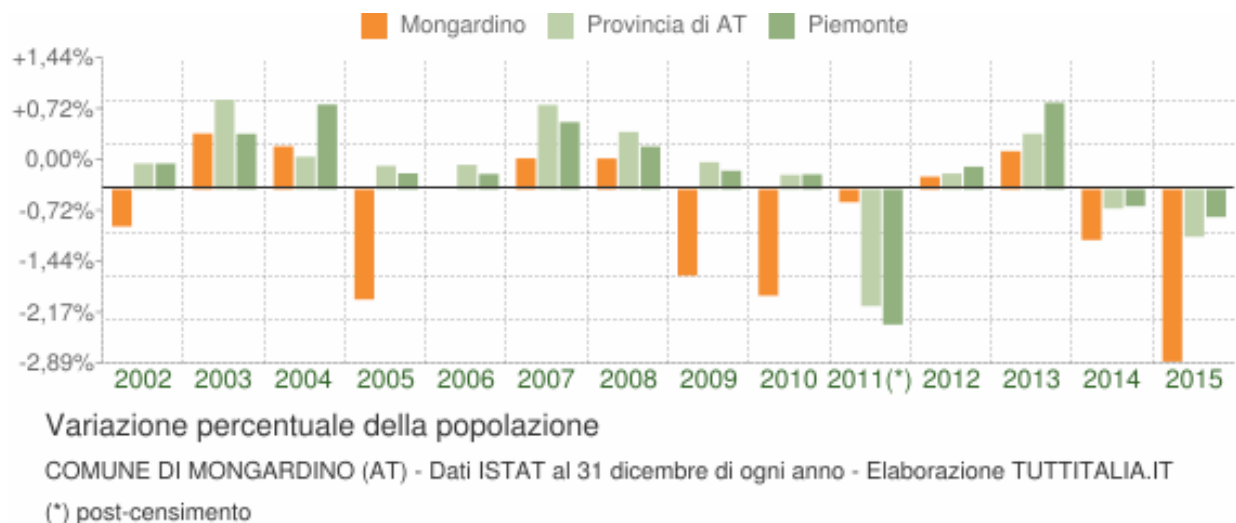
La popolazione residente a Mongardino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 951 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 963. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 12 unità (-1,25%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

## **B) VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE**

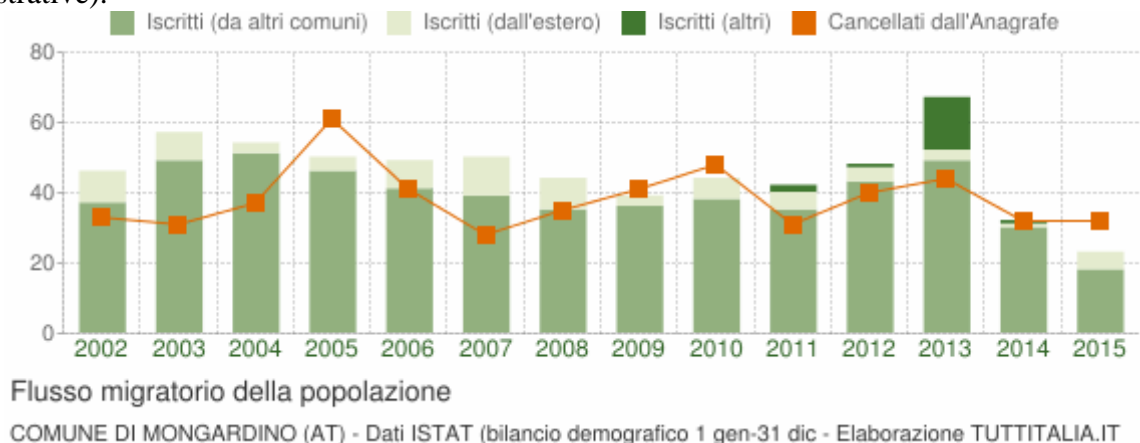
Nella tabella seguente vengono rappresentate le variazioni annuali della popolazione di Mongardino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Asti e della regione Piemonte.



### C) FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Mongardino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>		
<b>2002</b>	37	9	0	33	0	0	+9	+13
<b>2003</b>	49	8	0	31	0	0	+8	+26
<b>2004</b>	51	3	0	37	0	0	+3	+17
<b>2005</b>	46	4	0	61	0	0	+4	-11
<b>2006</b>	41	8	0	41	0	0	+8	+8
<b>2007</b>	39	11	0	28	0	0	+11	+22
<b>2008</b>	35	9	0	33	2	0	+7	+9
<b>2009</b>	36	3	0	41	0	0	+3	-2
<b>2010</b>	38	6	0	40	0	8	+6	-4
<b>2011 (1)</b>	26	4	0	16	0	3	+4	+11

<b>2011 (2)</b>	9	1	2	12	0	0	+1	0
<b>2011 (3)</b>	35	5	2	28	0	3	+5	+11
<b>2012</b>	43	4	1	33	3	4	+1	+8
<b>2013</b>	49	3	15	34	2	8	+1	+23
<b>2014</b>	30	1	1	31	1	0	0	0
<b>2015</b>	18	5	0	27	1	4	+4	-9

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

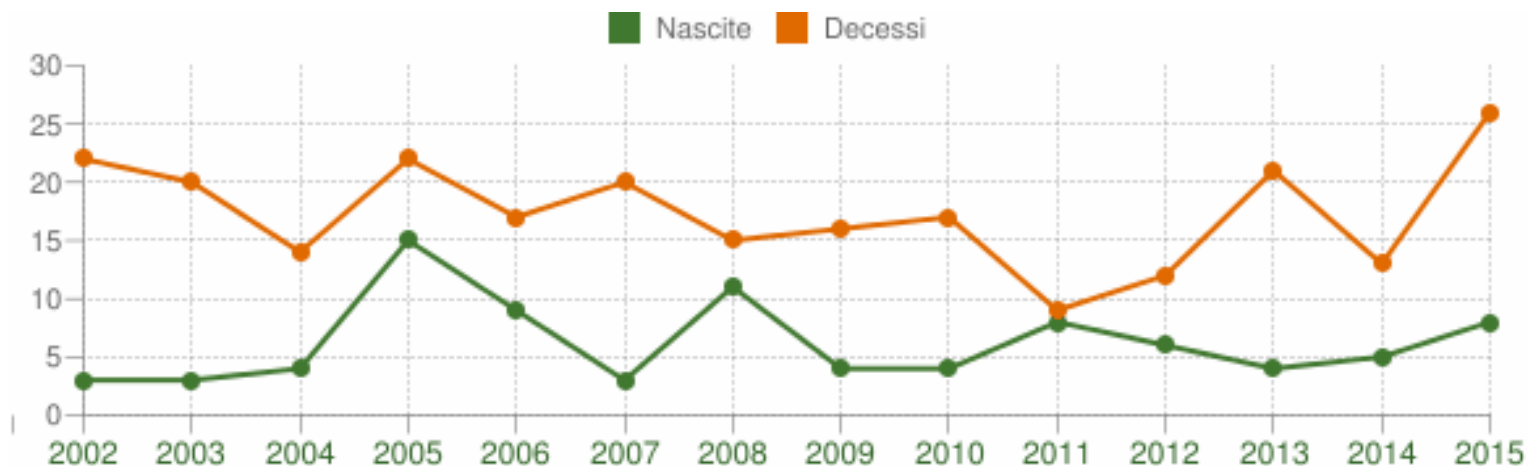
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

#### **D) MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE**

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



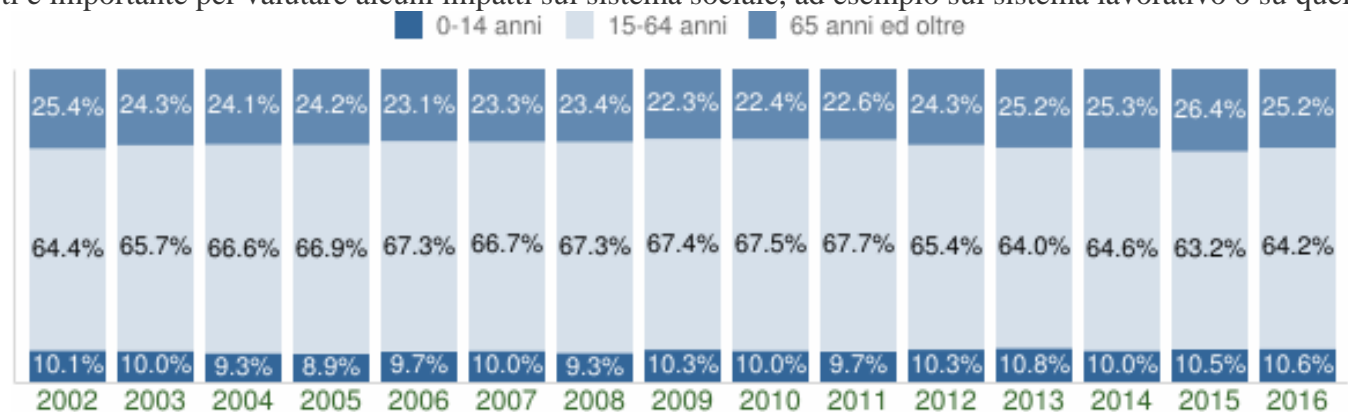
### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MONGARDINO (AT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### E) STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2002 AL 2016

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

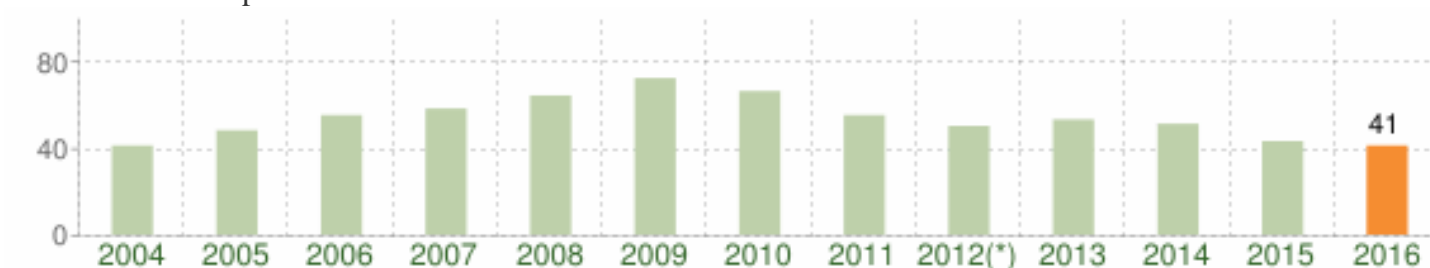


### Struttura per età della popolazione

COMUNE DI MONGARDINO (AT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## F) POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE A MONGARDINO

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



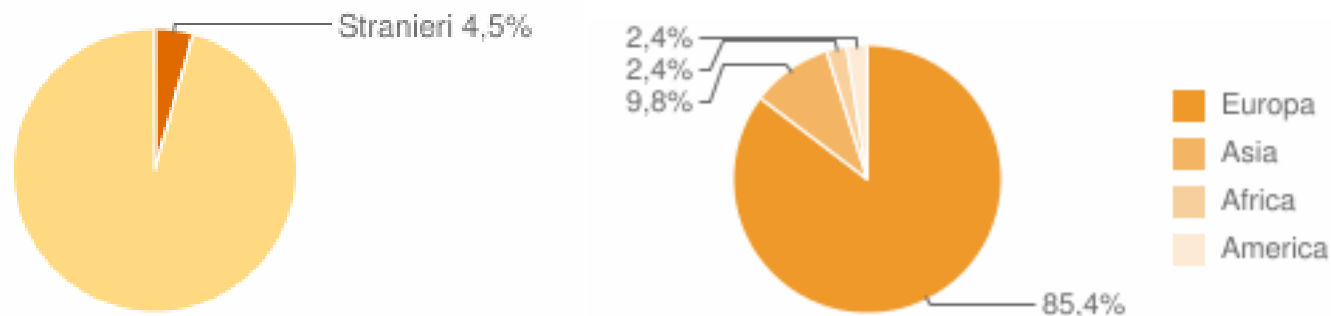
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2016

COMUNE DI MONGARDINO (AT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

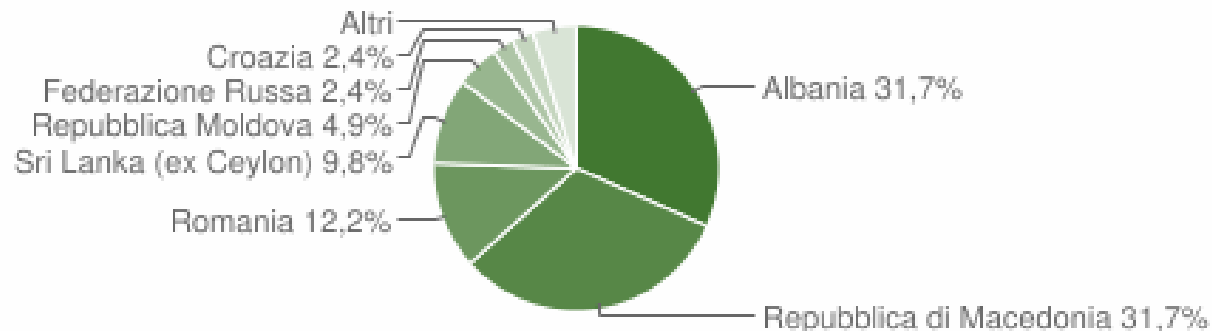
(\*) post-censimento

## G) DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA

Gli stranieri residenti a Mongardino al 1° gennaio 2016 sono **41** e rappresentano il 4,5% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania con il 31,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Repubblica di Macedonia (31,7%).



## H) IL CONTESTO ECONOMICO E IMPRENDITORIALE

Il reddito medio pro capite dei cittadini di Mongardino è di € 14.635 (dato riferito al 2011), inferiore rispetto alla media provinciale, pari ad € 12.749 (elaborazione su dati del MEF).

Attraverso i *dati della Congiuntura – anno 2015* pubblicati dalla Camera di Commercio di Asti è possibile ricostruire il tessuto imprenditoriale del Comune di Mongardino, così come rappresentato nella seguente tabella

Unità locali di cui:	Imprese agricole	Attività manifatturiere	Altre attività in industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio	Turismo	Altri servizi	Esercizi di vicinato a localizzazione singola di cui:	Alimentari	Esercizi di somministrazione
73	34	10	0	10	9	1	8	1	1	1

## 1.2 CONTESTO INTERNO

### L'Amministrazione comunale – Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune, a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico- amministrativo.

#### Il Sindaco

**Barbara Baino** è stato rieletta Sindaco del Comune di Mongardino nell'elezioni amministrative del 26 maggio 2014.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale.

Sulla base della legge e dello statuto del Comune di Mongardino, Il Sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione locale:

- a. Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b. Ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;

- c. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- d. Nomina gli Assessori e ne coordina l'attività;
- e. Può sospendere l'adozione di atti specifici. concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f. Ha facoltà di delega;
- g. Convoca i comizi per i referendum locali;
- h. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa autorizzazione del Consiglio Comunale;
- i. Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- j. Nomina il Segretario Comunale;
- k. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- l. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;
- m. Sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e all'esecuzione degli atti;
- n. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o. Fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.
- p. Acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- q. Promuove, anche direttamente o avvalendosi degli uffici dell'ente, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- r. Compie gli atti conservativi del Comune;
- s. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- t. Collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- u. Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Inoltre in quanto Ufficiale di Governo:

- a. Sovrintende alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b. Sovrintende alla formazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica; c. Sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d. Sovrintende su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

#### La Giunta comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori:



- Fausto GULIONO - Vicesindaco
- Sara ZOPPI

Secondo l'art. 48 del d. lgs. 267/2000 la giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento.

#### Il Consiglio Comunale.

Il consiglio comunale è il principale organo collegiale dell'ente locale con funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo sull'operato dell'Ente.

I Consiglieri:

- Fausto GULINO;
- Monica GENTILE;
- Francesca BRUSCHI;
- Maurizio PASQUAL;
- Andrea GIANOTTI;
- Giulia VERZON;
- Sara ZOPPI;
- Giuseppe Massimo SANTORO;
- Vincenzo SANTANGELO;
- Mara BOERO.

## 2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

In base al vigente regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Mongardino, è articolata in 4 Settori per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati:

- Settore Amministrativo;
- Settore Finanziario;
- Settore Tecnico Manutentivo – LL.PP.;
- Settore Tecnico Urbanistico.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario comunale sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

Per sopperire alla grave carenza di personale il Comune ha stipulato convenzioni con altri Enti al fine di gestire in forma associata alcuni servizi e si avvale della collaborazione di dipendenti di altri Comuni ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. 311/2004.

Nell'anno 2016 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- DIPENDENTI : N°3 + 4 dipendenti in convenzione ( compreso il Segretario Comunale)
  - UOMINI : 2 + 2 dipendenti in convenzione
- DONNE : 1+ 2 dipendenti in convenzione ( compreso il Segretario Comunale)

Ciascuna Settore ha una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati.

Gli uffici comunali dispongono di un'adeguata dotazione informatica ed un buon livello di informatizzazione.

### **Settore Amministrativo**

L'area amministrativa cura i seguenti servizi: amministrativo, culturale, biblioteca, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale, tributi, protocollo, archivio, commercio, servizi cimiteriali altri servizi generali.

Responsabile del servizio: Dott.ssa Marta Bacciu.

Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

#### Elenco Risorse umane e strumentali:

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Risorse strumentali assegnate</b>	<b>% utilizzo nell'area di riferimento</b>
Marta Bacciu	----	Segretario Comunale	1 PC, 1 stampante-fotocopiatore, collegamento ad internet, software applicativi	27,77%
Gianpiero Ollino	C4	Istruttore Amministrativo Ufficiale di S.C. e Anagrafe	1 PC, 1 stampante- Scanner- Etichettatrice - collegamento ad internet, software applicativi	66,66%
Eva Mariano	C5	Istruttore Amministrativo	1 PC, 1 stampante-fotocopiatore, collegamento ad internet, software applicativi	100%

## Settore Finanziario

Il Settore Economico-Finanziario cura i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'Ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, gestione delle entrate tributarie, dei controlli, degli accertamenti e del supporto informativo al cittadino in materia di tributi, gestione paghe del personale.

Responsabile del servizio: Rag. Virna Reggio (dipendente di altro Comune in servizio presso il Comune di Mongardino ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.1.2004.

Referenti politici: Sindaco e Assessori competenti per delega.

### Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Virna Reggio	D4	Responsabile di Servizio - Istruttore direttivo contabile	1 PC, collegamento ad internet, Fotocopiatore, software applicativi,	16,66%

**Settore Tecnico Manutentivo – LL.PP.**

Il Settore Tecnico- Manutentivo e LL.PP. cura i seguenti servizi: Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni, Servizio illuminazione pubblica, Servizio Idrico Integrato, Raccolta e smaltimento rifiuti, Sport, Viabilità e Trasporti.

Responsabile del servizio: Geom. Paolo Vigliecca.

Referenti politici: Sindaco e Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Paolo Vigliecca	D4	Responsabile di Servizio – Istruttore tecnico Direttivo	1 PC, 1 stampante- fotocopiatore, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	16,66%

**Settore Tecnico - Urbanistico**

Il Settore Tecnico urbanistico cura i seguenti servizi: Edilizia, Pianificazione Territoriale, Urbanistica.

Responsabile del servizio: Geom. Giandomenico Pisano.

Referenti politici: Sindaco e assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Giandomenico Pisano	D4	Responsabile di Servizio - Istruttore tecnico direttivo	1 PC, collegamento ad internet, software applicativi,	100%

## **2.Descrizione dell'amministrazione**

### **comunale 2.1 - Il disegno strategico**

Nel presente capitolo si espongono le linee programmatiche del mandato amministrativo 2014-2019.

L'Amministrazione, coerentemente con il programma elettorale, intende attuare una serie di obiettivi in particolare nell'ambito delle politiche sociali e delle politiche economiche. Di seguito vengono analizzate le principali aree strategiche nelle quali l'Amministrazione intende intervenire:

#### **IL COMUNE E I CITTADINI;**

- Dialogo costante ed efficace con i cittadini;
- Partecipazione attiva dei cittadini per definire priorità e proposte da attuare;
- Razionalizzazione e riorganizzazione dei servizi erogati;
- Contenimento costi dell'Amministrazione;

#### **SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO**

- Adozione di sistemi di video sorveglianza;

#### **PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Alle quantità edificabili si affiancano progetti attenti alla qualità del costruito;

#### **SCUOLA ED ISTRUZIONE**

- Continuare a coltivare uno stretto rapporto fra amministrazione comunale e istituzione scolastica;
- Implementazione dei servizi dedicati alle fasce più giovani della cittadinanza, fra cui:
  - a) Centro estivo a gestione comunale;
  - b) Mantenere la qualità ed il livello del servizio della mensa scolastica;
  - c) Coinvolgimento degli alunni nelle attività realizzate in collaborazione con la "Biblioteca comunale";
  - d) Aumento della dotazione di lavagne interattive multimediali (LIM) per incoraggiare l'innovazione tecnologica attraverso la digitalizzazione della didattica;
  - e) Promuovere l'esperienza del "Pedibus" lungo il percorso centro storico;

- f) Favorire la promozione di giornate di gioco e di studio con svolgimento di attività legate al rispetto dell'ambiente, alla sicurezza e alla salute;
- g) Incoraggiare la relazione giovani/anziani attraverso un'operazione culturale che permetta il trasferimento delle conoscenze da una generazione all'altra;
- h) Promuovere l'insegnamento dell'utilizzo sicuro e consapevole delle reti informatiche;

## POLITICHE GIOVANILI

- Realizzazione di un centro di aggregazione e divertimento ;

## CULTURA

- Progetto "Mongardinesi nel mondo", incontri per testimoniare le esperienze dei nostri concittadini nel mondo;
- Istituzione del fondo studi "Gigi Monticone" per raccogliere copia degli scritti e della documentazione del nostro illustre concittadino per promuovere ed approfondire la conoscenze dello scrittore;
- UTEA di Asti (Università della terza età);

## SPORT

- Aumentare le occasioni di manifestazioni sportive in paese per incentivare l'incontro tra i cittadini;
- Implementare l'attività motoria dei ragazzi;
- Implementare l'organizzazione di corsi di attività motoria per la terza età:

## LAVORI PUBBLICI

- Realizzazione di una struttura polifunzionale da destinare a luogo di incontro e socializzazione;
- Ammodernamento illuminazione pubblica e potenziamento;
- Realizzazione nuovi marciapiedi;
- Recupero area sita in Via Tiglione;
- Cura e decoro del centro abitato;
- Manutenzione straordinaria impianto sportivo;
- Messa in sicurezza edificio scolastico e aree verdi limitrofe;
- Messa in sicurezza di alcuni tratti viari;

## AGRICOLTURA

- Progetto salvaguardia aree e piante tartufi gene;
- Progetto Pilota Flavescenza Dorata:

## ASSOCIAZIONI

- Solida rete di collaborazione ed aiuto con tutte le Associazioni presenti sul territorio comunale mongardinese;

## BANCA DEL TEMPO

- Istituzione della banca del tempo;

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione nel rispetto delle compatibilità economiche-finanziarie della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il contratto che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e , in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale, che costituiscono le linee strategiche che l'amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato e si collegano poi alla programmazione economica-finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), Bilancio di previsione pluriennale e tutti gli altri atti di Programmazione.

Sulla base del bilancio di previsione e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.

### **3. Struttura organizzativa**

#### **2.1 La SWOT Analysis**

L'Analisi Strategica (o SWOT analysis) è un'attività propedeutica alla stesura di un piano strategico e consente di analizzare le principali condizioni esterne ed interne in cui si trova ad operare il Comune.



Tali condizioni evidenziano i punti di forza e di debolezza dell'Ente (analisi del contesto interno del Comune), nonché le opportunità da cogliere e le minacce/sfide da affrontare (analisi del contesto esterno).

un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Il risultato dell'analisi di swot consente di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

<b>Analisi del contesto interno</b>	<b>Punti di forza (strength)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adeguate professionalità nell'Ente</li><li>- Strumenti innovativi di comunicazione avviati (PEC, firma digitale, procedure telematiche,..)</li></ul>	<b>Punti di debolezza (weakness)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Scarse risorse umane</li><li>- Rigidità di alcuni processi informativi interni</li><li>- Eccesso di flussi documentali cartacei</li><li>- Rigidità delle risorse finanziarie dell'Ente</li></ul>
-------------------------------------	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS)</li> <li>- Gestione associata di alcune funzioni fondamentali trasferite in capo all'Unione Terre Astiane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insufficiente flusso informativo tra gli uffici</li> <li>- tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi)</li> </ul>
<p><b>Analisi del contesto esterno</b></p>	<p><b>Opportunità (opportunities)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di acquisire ulteriori informazioni da esperienze di "buone pratiche" già collaudate</li> <li>- Coerenza degli obiettivi strategici del Piano della Performance con gli obiettivi di innovazione della PA</li> <li>- Facilità di accesso all'informazione e comunicazione</li> <li>- Tecnologie innovative</li> <li>- Facilità di comunicare con i cittadini</li> <li>- Sistema di relazioni con altri enti per la presentazione di iniziative intercomunali</li> <li>- Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali sia in campo culturale che ambientale</li> <li>- Prospettive di sviluppo di fonti energetiche rinnovabili</li> <li>- Forte identità culturale e ambientale del paese</li> <li>- Ricco patrimonio di beni per la valorizzazione della cultura</li> <li>- Presenza di un sistema di relazioni Comune/associazioni che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale</li> </ul>	<p><b>Minacce (threat)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocità dei cambiamenti in atto nella PA</li> <li>- Scarsa consapevolezza degli strumenti a disposizione del cittadino nei rapporti con il Comune</li> <li>- Pericoli sulla conservazione del patrimonio ambientale (principalmente abbandono rifiuti)</li> <li>- Crisi economica generale</li> <li>- Spopolamento ed invecchiamento della popolazione</li> </ul>

## SECONDA PARTE

1. Le prospettive

1.1 Mission

1.2 Aree (o priorità) strategiche

1.3 Obiettivi strategici e Obiettivi operativi

## LE PROSPETTIVE

### 1.1 Mission

La missione del Comune di Mongardino può sintetizzarsi nell'intento di raggiungere **livelli sempre più elevati di prestazioni a favore dei cittadini utenti e degli stakeholders e di perseguire una continua crescita economica e sociale della comunità locale.**

L'efficacia dell'azione amministrativa contribuirà a migliorare la qualità della vita della comunità locale e ad incentivare l'incremento demografico.

### 1.2 Aree (o priorità) strategiche

L'Amministrazione, coerentemente con il mandato istituzionale, intende attuare una serie di politiche nell'ambito di alcune aree strategiche, di seguito individuate:

- AREA STRATEGICA N. 1 Relazioni esterne dell'Ente:

Outcome:	Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra cittadini e l'amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile, favorendo i processi di partecipazione, attivando iniziative che garantiscano le pari opportunità di partecipazione alla vita politica e sociale del paese.
----------	--

AREA STRATEGICA N. 2 Servizi al Cittadino, Sicurezza, Istruzione e Cultura :

Outcome:	Migliorare ulteriormente la qualità e la quantità dei servizi sociali forniti. Non lasciare solo nessuno di fronte alle difficoltà economiche presenti e future. Sostenere economicamente le fasce sociali più deboli. Sostegno a maternità e famiglie con più figli, in presenza di disagio economico. Proseguire nell'azione di qualificare il volontariato e nel sostenere l'attività delle associazioni. Sviluppare nei giovani una visione interculturale dei rapporti umani, favorendo nel contempo la loro progressiva autonomia e promuovendo la loro rappresentanza nelle sedi istituzionali e la loro partecipazione alla progettazione e gestione <u>delle politiche giovanili.</u>
----------	--

Outcome:	Incentivare l'istruzione e l'educazione delle nuove generazioni, quali elementi principali da cui dipende il futuro della comunità.
----------	---

### AREA STRATEGICA N. 3 Ambiente, territorio e patrimonio

Outcome:	Tutelare l'ambiente riducendo le emissioni inquinanti in atmosfera e migliorando l'ambiente urbano. Incentivare il risparmio energetico e promuovere l'utilizzo dell'energia fotovoltaica. Continuare la politica di riduzione della produzione rifiuti e di contenimento dei costi di raccolta e smaltimento. Potenziamento della raccolta differenziata.
Outcome:	il patrimonio naturalistico, archeologico e culturale del territorio di Mongardino presenta caratteri di unicità nel contesto regionale. Per poter esprimere maggiormente il suo potenziale, con conseguenti ricadute positive da un punto di vista sociale e turistico, si rendono necessari interventi strutturali tesi alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale.
Outcome:	Rispettare il territorio e l'identità del paese con una politica urbanistica equilibrata. Agevolare l'accesso ai cittadini dei servizi edilizi, migliorando l'efficacia ed efficienza.
Outcome:	Realizzare interventi di manutenzione che migliorino la viabilità, gli edifici comunali e scolastici e gli impianti sportivi, al fine di migliorare i servizi e la sicurezza degli utenti in un'ottica di efficientamento energetico e sviluppo sostenibile.
Outcome:	promuovere comportamenti di mobilità coerenti e compatibili con le esigenze ambientali e di efficiente organizzazione del sistema dei trasporti. Potenziare il trasporto pubblico.

AREA STRATEGICA N. 4 Servizi Finanziari e attività economiche :

Outcome:	Costante miglioramento nell'efficacia ed efficienza nei movimenti finanziari.
----------	---

### 1.3 Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale (periodo 20617-2018).

Gli obiettivi strategici definiscono in modo concreto le priorità dell'Ente ed il modo in cui queste verranno valutate.

Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Gli obiettivi strategici vengono associati singoli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.

#### Area strategica 1 "Relazioni esterne dell'Ente",

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
<b>Accessibilità, trasparenza e semplificazione amministrativa</b>	Miglioramento	Obiettivo Trasversale  Segretario Comunale & tutte le Aree	Cura e aggiornamento del sito istituzionale mediante la selezione dei dati da pubblicare, in	Data e tempestività dell'aggiornamento	Inserimento nella sezione amministrazione trasparente del 80% dei dati soggetti a pubblicazione ai sensi del d.l. 33/2013	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 29/02/2017	0
							Entro il 29/02/2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%



AREA STRATEGICA N. 2 Servizi al Cittadino, Istruzione e Cultura

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
Tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico	Miglioramento	Obiettivo Settoriale Settore amministrativo	1. Riordino e classificazione degli atti presenti presso l'archivio di deposito	Data	Entro 31.12.2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28.02.2017	0
							Entro 28/02.2017	50%
							Entro 31.12.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
Istituzione di uno sportello informatico alla cittadinanza su nuovi processi di separazione –divorzio (D.L. 132/2014) e	Miglioramento	Obiettivo settoriale  Settore Amministrativo	1. Istituzione di uno sportello informativo alla cittadinanza per: a) pratiche di separazione e divorzio ai sensi del D.L. 132/2014 convertito in L. 162/2014; b) pratiche di unioni civili e convivenze ai sensi della		Entro il 2016	10/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28/02/2017	0
							Entro	50%







AREA STRATEGICA N. 3 Ambiente, territorio e patrimonio

Obiettivo strategico	Tipologia obiettivo di	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
<b>Censimento concessionari cimitero</b>	miglioramento	Obiettivo multi-settoriale  Settore Amministrativo e Settore Tecnico Manutentivo	Redazione di un prospetto contenente norminativo, concessionario, repertorio, anno e scadenza di concessione dei loculi e aree cimiteriali; Individuazione dei loculi e delle aree cimiteriali la cui concessione è	Data	Entro il 31.12.2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28/02/2017	0
							Entro il 28/02/2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

			scaduta o in scadenza; Trasmissione ai concessionari o aventi causa di nota informativa per il rinnovo della concessione scaduta o estumulazione della salma;				
--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
<b>Variante al Piano Regolatore Comunale</b>	Sviluppo	Obiettivo settoriale  Settore Tecnico Urbanistico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Affidamento incarico ai professionisti a seguito dell'approvazione dello studio propedeutico per l'adeguamento Unesco</li> <li>Predisposizione atti per conferenze di pianificazione</li> <li>Predisposizione proposte di delibere di C.C. di variante del Piano</li> </ol>	Data	Entro il 2017	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28/02/2018	0
							Entro 28/02/2018	50%
							Entro 31.12.2017	100%

			Regolatore				
--	--	--	------------	--	--	--	--

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione di	
<b>Installazione telecamere di sicurezza nel centro abitato</b>	Sviluppo <b>(obiettivo subordinato a previa variazione di bilancio)</b>	Obiettivo Settoriale Settore tecnico munetentivo – LL.PP.	1. Affidamento incarico per redazione di studio fattibilità e progetti ; 2. Indizione procedura di gara; 3. Affidamento fornitura e posa della telecamere	Data	Entro 31.12.2016	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28.02.2017	il 0
							Entro 28/02.2017	il 50%
							Entro 31.12.2016	il 100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione di	
<b>Riordino pratiche edilizie</b>	<b>Miglioramento</b>	Obiettivo Settoriale Settore tecnico urbanistico	1. Riordino e catalogazione di tutte le vecchie pratiche edilizie	Data	Entro 31.12.2016	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28.02.2017	il 0
							Entro 28/02.2017	il 50%
							Entro 31.12.2016	il 100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale realizzazione di	
<b>Nuovo Regolamento sulla polizia</b>	Miglioramento	Obiettivo Settoriale Settore	1. Studio e predisposizione di una bozza di regolamento; 2. Predisposizione della	Data	Entro 31.12.2016	30/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre 28.02.2017	il 0

<b>rurale</b>		Amministrativo	proposta di deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del regolamento;				Entro 28/02.2017	il	50%
							Entro 31.12.2016	il	100%

**AREA STRATEGICA N. 4 Servizi Finanziari e attività economiche**

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi:	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
<b>Pubblicazione nella sezione "Amministrazione e trasparente" dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi secondo gli schemi tipo adottati con DPCM del 22.09.2014</b>	miglioramento	Obiettivo settoriale  Area Finanziaria	Redazione, secondo gli schemi tipo del DPCM del 22.09.2014, dei bilanci di previsione e dei rendiconti, e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione-trasparente Bilanci" –	Data	31/12/2016	20/100	Data realizzazione	Risultato
							Oltre il 28/02/2017	0
							Entro il 28/02/2017	50%
							Entro il 31.12.2016	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi :	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
<b>Aggiornamento regolamento comunale</b>	miglioramento	Obiettivo settoriale	1.Studio e redazione del nuovo				Data realizzazione	Risultato



<b>contabilità</b>		Settore Finanziaria	regolamento comunale; 2.Predisposizione della proposta di deliberazione da presentare in consiglio comunale;	Data	30/06/2017	20/100	Oltre il 28/02/2018	0
							Entro il 28/02/2018	50%
							Entro il 31.12.2017	100%

Obiettivo strategico	Tipologia di obiettivo	Struttura di riferimento e Responsabile Area	Obiettivi operativi :	Unità di misura	Risultato atteso	Peso	Percentuale di realizzazione	
							Data realizzazione	Risultato
<b>Celerità nel pagamento dei debiti della PA</b>	miglioramento	Obiettivo settoriale Settore Finanziario	1. Riduzione dei tempi medi di emanazione dei mandati di pagamento Monitoraggio permanente della liquidità volto al contenimento del pagamento di interessi passivi sui pagamenti	Tempestività	Entro 7 gg dalla ricezione telematica del provvedimento di liquidazione	20/100	Oltre il 14° giorno	0
							Entro il 14° giorno	50%
							Entro il 7° giorno	100%