



Comune di Portomaggiore

ALLEGATO 10 (seconda parte) al PIAO 2026/2028

INDICATORI DI ATTIVITA'



Comune di Portomaggiore

**INDICATORI ATTIVITA'
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

INDICATORI UNITA' STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Indicatori	Cadenza
Fenomeno segnalato	
Nr. delibere di Giunta:	annuale
Nr. delibere di Consiglio:	annuale
Nr. procedure gestite in funzione di staff per alienazione immobili comunali: - mediante procedura ad evidenza pubblica; - mediante trattativa privata.	annuale
Nr. contratti predisposti per la stipulazione: 1) in forma pubblica amministrativa: 2) in forma di scrittura privata:	annuale



Comune di Portomaggiore

**INDICATORI ATTIVITA'
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE**

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITÀ)**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Servizi demografici (gestiti in associazione con Ostellato) - solo dati di Portomaggiore	Elettorale	Richieste da parte dei soggetti pubblici o privati	Attività residuali del servizio elettorale (es. Rilevazioni statistiche)	Rilascio dati statistici ed elenchi nominativi degli elettori in base alle richieste pervenute.	Statistiche elaborate ed elenchi rilasciati	
		Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Attività ordinaria del servizio elettorale; straordinaria in caso di consultazione elettorale	Rilascio tessere elettorali	Nr. tessere elettorali rilasciate	
		Termini di legge	Attività ordinaria del servizio elettorale	Gestione consultazioni elettorali e referendarie	Nr. consultazioni svolte	
	Anagrafe	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di variazioni anagrafiche di natura migratoria;	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di iscrizioni per immigrazione	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per emigrazione	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per irreperibilità	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per mancato rinnovo dichiarazione di dimora abituale	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per espatrio	
		Istanze di parte, provenienti dalle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione italiana residente all'estero	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione italiana residente all'estero	Nr. variazioni di natura migratoria	
	Stato civile	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Nascita	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro delle nascite	Nr. iscrizioni e trascrizioni atti di nascita	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Pubblicazioni di matrimonio	Atti di pubblicazione	Nr. atti di pubblicazione	
		Istanze di parte	Cittadinanza	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro delle cittadinanze	Nr. Decreti, attestati e dichiarazioni di cittadinanza iscritti e trascritti	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Matrimoni	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro dei matrimoni	Nr. atti di matrimonio iscritti e trascritti	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Decessi	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro dei decessi	Nr. atti di morte iscritti e trascritti	
	altro	Istanze di parte	Carta d'identità	Emissione carta d'identità	Nr. carte d'identità rilasciate	
		Istanze di parte	Rilascio tesserini di caccia	Rilascio tesserino di caccia	Nr. tesserini di caccia	

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	Supporto alle famiglie in campo educativo e scolastico					
		Richieste del cittadino	Nido d'Infanzia	Erogazione servizio educativo	Nr. posti disponibili totali /utenza potenziale (sulla classe di età 0-3 anni residente); Nr. iscritti diversamente abili al Nido d'Infanzia comunale; Nr. iscritti stranieri al Nido d'Infanzia comunale; Nr. di posti coperti/Nr. di posti disponibili totali(posti in convenzione e comunale); Nr. domande in evase (lista attesa)/Nr. di posti disponibili totali (posti in convenzione e comunale); Nr. domande soddisfatte/Nr. domande presentate; Nr. domande presentate (iscritti più domande in evase)/utenza potenziale (sulla classe di età 0-3 anni residente);Nr. domande in evase (lista attesa)/Nr. domande presentate	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
	Richieste delle strutture	Autorizzazione al funzionamento per servizi educativi per la prima infanzia	Concessione autorizzazione	n. autorizzazione rilasciate	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)	
	Richieste del cittadino	Trasporto scolastico	Erogazione servizio di trasporto agli aventi diritto	Costo totale diretto servizio di trasporto scolastico; Nr. domande soddisfatte/ Nr. domande presentate. Indicatore tempo di procedimento:n. pratiche concluse entro il termine di regolamento/n. pratiche complessive	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)	
	Richieste del cittadino	Refezione scolastica	Erogazione servizio refezione agli aventi diritto	Nr. pasti erogati dal servizio di refezione scolastica; costo totale diretto servizio di refezione scolastica; n. riunioni commissioni mensa		
	Richiesta istituto scolastico	Stage alternanza scuola lavoro; Tirocinio formativo di orientamento con le scuole	Accogliere ragazzi in stage/tirocinio presso la struttura comunale	n. alunni accolti		
	Richieste Istituzioni scolastiche	Interventi e finanziamenti alle scuole pubbliche	Stipula Convenzione e concessione contributi	ammontare finanziamento		

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Richieste Scuole dell'infanzia private paritarie	Finanziamenti alle scuole dell'infanzia private paritarie	Stipula Convenzione e concessione contributi	ammontare finanziamento	
		D'ufficio per norma di legge	Vigilanza obbligo scolastico	Ordinanza sindacale	n. ordinanze	
		D'ufficio per norma di legge	Cedole librerie	Fornitura gratuita di libri di testo ad alunni delle scuole primarie		
		Richieste del cittadino	Fornitura gratuita libri di testo	Concessione benefici per far fronte alle spese di acquisto libri di testo per alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado	ammontare del beneficio concesso	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini definiti da regione/tot pratiche = 100%)

INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	Standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
SERVIZI SOCIALI ED ASSISTENZIALI	SOSTEGNO A FAMIGLIE	Richieste del cittadino	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso assegno di inclusione e supporto formazione lavoro	controlli per quanto di competenza	n. controlli effettuati	
		Richieste del cittadino	Accesso al banco alimentare	Accesso o diniego istanza	Nr di domande ammesse entro il termine del procedimento/Totale domande pervenute	Termini del procedimento: appovazione o rigetto dell'istanza entro 30 gg dalla presentazione da parte dell'utente (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
		Richieste del cittadino	Agevolazione rette scolastiche	Riconoscimento integrazione rette scolastiche agli aventi diritto	Nr. Utenti usufruiscono di integrazione rette scolastiche e spesa (minor entrata) corrispondente per ciascun servizio Indicatore tempo procedimento: n. pratiche concluse entro il termine di regolamento/ n.pratiche complessive-- Tempo medio del procedimento/ termini del procedimento; Tempo minimo di conclusione/ termini del procedimento; tempo max conclusione/ termini del procedimento	Obiettivo indicatore n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%
		Richieste del cittadino	BONUS SOCIALE PER DISAGIO FISICO PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	Riconoscimento diritto per gli aventi diritto	n.istanze presentate	
		Richieste del cittadino	Reddito di libertà	Riconoscimento del diritto e trasmissione ad INPS per il pagamento del beneficio	n.istanze presentate	

INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	Standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Segnalazione potenziali utenti beneficiari da parte di INPS tramite portale dedicato	Carta Acquisti "dedicata a te" anno 2023	Controllo requisiti di residenza sui potenziali fruitori e convocazione utente per consegna lettera da presentare in Posta per il ritiro della carta.	n. utenti comunicati da INPS	
	Richieste del cittadino	Assegno di maternità	Riconoscimento del diritto all'assegno e trasmissione ad INPS per il pagamento beneficio	Nr. istanze assegno maternità presentate		
	Richieste del cittadino	Contributo all'Handicap L. 29/97	Riconoscimento contributo agli aventi diritto	Nr. istanze contributo L. 29/97 residenti a Portomaggiore e nel distretto, Importo riconosciuto		
	Richieste del cittadino	Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnazione alloggi pubblici agli aventi diritto e gestione dei rapporti successivi	Rapporto tra domande ERP (Edilizia residenziale pubblica) accolte e domande presentate		
	Richieste associazioni di volontariato	Contributi associazioni di volontariato	Riconoscimento contributo a progetti presentati in base alle scelte dell'amministrazione	INDICATORE DI ATTIVITA':Nr. istanze di contributi da Enti o soggetti esterni;Nr. istanze accolte;nr. progetti avviati		
	Segnalazione da parte di servizio di salute mentale, medico di famiglia, 118, polizia municipale o carabinieri	Accertamento sanitario obbligatorio	Ordinanza sindacale	Nr. ASO		
	Segnalazione da parte di servizio di salute mentale, medico di famiglia, 118, polizia municipale o carabinieri	Trattamento sanitario obbligatorio	Ordinanza sindacale	Nr. TSO		

INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Richieste del cittadino	Sostegno alle famiglie in base ai progetti specifici dei piani di zona (es minori in situazioni di rischio ...)	Riconoscimento contributo/servizi agli aventi diritto	Nr. istanze accolte per ciascun progetto ; Volume Contributi agli aventi diritto;	Obiettivo indicatore n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Orientamento ai servizi e servizi operativi						
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	Nr. utenti ricevuti a PortoInforma	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini immediata senza accesso ai servizi in back office	Nr. utenti direttamente gestiti al Service Point. Indicatore: n. utenti service point/tot utenti portoinforma.	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	n. appuntamenti rilasciati a Portoinforma	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	Nr. segnalazioni Comunichiamo (dal 14.02.2024)	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	Rapporto tra numero di reclami/segnalazioni/suggerimenti e numero di casi risolti	
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo	documenti prodotti da tutti i servizi comunali	Nr. Atti, Nr. documenti prodotti con il programma "Protocollo e Atti"	

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo	protocollo emessi	Nr. documenti protocollati in entrata ed in uscita	
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo/messi notificatori	notifiche documenti	Nr. Notifiche effettuate	

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Biblioteca Cultura attività sportive	Comunicazione	Scelta amministrazione	Comunicazione	realizzazione conferenze stampe con coinvolgimento dell'amministrazione	Nr. conferenze stampa (compresa cultura)	
		Scelta amministrazione	Comunicazione	comunicati stampa	Nr. comunicati stampa redatti	
		Scelta amministrazione	Comunicazione	ritorno sulla stampa delle notizie relative al Comune	Rapporto tra numero di comunicati redatti e numero di comunicati pubblicati su Carlini Fe e Nuova Ferrara	
	Biblioteca	Richieste del cittadino	Biblioteca	promozione/facilitazione accesso alla lettura - divulgazione cultura	Consistenza volumi disponibili;	
					Volumi prestati/Consistenza volumi;	
					N. Prestiti (interni, intersistemici, interbibliotecari)	
					N. Prestiti/totale della popolazione;	
					Tasso di utilizzo del servizio di prestito (n. iscritti al prestito/popolazione residente) *100;	
					N. medio ore di apertura settimanale biblioteca;	
					N. utenti iscritti;	
					N. nuovi iscritti;	
	Eventi			realizzazione eventi promozionali/patrocinati	Eventi promozionali organizzati (eccetto fiera) sostenuti	

**INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE
(DEFINIZIONE STANDARD QUALITA')**

MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Scelta amministrazione/riciesta associazioni	Promozione turistica/culturale/coinvolgimento giovani	Riconoscimento contributi ad associazioni in campo turistico/culturale/giovani	Totale contributi concessi ad associazioni distinti per tipologia	
					N. associazioni che ne hanno beneficiato per ciascuna tipologia	
	sport	Scelta amministrazione/riciesta associazioni	Promozione sport	realizzazione eventi promozionali/patrocinati	Eventi promozionali organizzati e/o sostenuti in campo sportivo	
	sport	Richieste del cittadino	Promozione sport	erogazione servizi in campo sportivo alla cittadinanza	N. impianti sportivi	
	sport				Spesa totale di gestione struttura.	



Comune di Portomaggiore

INDICATORI ATTIVITA' SETTORE FINANZE

INDICATORI SETTORE FINANZE	
Indicatori	CADENZA
N° mandati e reversali emessi	ANNUALE
N° registrazioni contabili (derivanti da determinazioni, provvedimenti di liquidazione e d'ufficio)	ANNUALE
N° pratiche ricorso al credito perfezionate	ANNUALE
N° report del controllo di gestione prodotti Report del CdG/Report del CdG richiesti (N° verifiche equilibri finanziari)	ANNUALE
Indicatore tempestività pagamenti annuale	ANNUALE
N° centri di costo oggetto di controllo analitico finanziario	ANNUALE
N° centri di costo controllati/Totale centri di costo	ANNUALE
Economato (Provveditorato) Contratti stipulati (adesioni convenzioni, Mepa-RdO-ODA)	ANNUALE
Economato (Provveditorato) Totale spesa per categoria di beni e/o servizi / Totale quantità beni per categoria (es.: cancelleria, materiale igienico)	ANNUALE
Economato (Provveditorato) Valore beni mobili inventariati	ANNUALE
Economato Totale versamenti effettuati dal servizio di cassa	ANNUALE
Economato Totale anticipazioni di cassa	ANNUALE
Economato N° partite iscritte a ruolo	ANNUALE



Comune di Portomaggiore

INDICATORI ATTIVITA' SETTORE TECNICO

INDICATORI SETTORE TECNICO	
Indicatori	Cadenza
Fenomeno segnalato	annuale
N. interventi manutenzione su beni immobili effettuati/N. richiesti	annuale
N. opere minori realizzate/N. previste	annuale
N. procedure alienazione immobili comunali realizzate/N. previste;	annuale
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nel coordinamento del personale in occasione di Fiera ed elezioni per quanto di propria competenza – nella gestione delle manutenzioni al patrimonio comunale)	annuale
N. Interventi eseguiti in economia C.O.C./N. richiesti	annuale
N. opere minori realizzate/N. previste	annuale
N. manutenzioni programmate eseguite (estintori, messa a terra, luci emergenza ecc)/N. previste	annuale
N. Progettazioni impianti di illuminazione pubblica, sistemazione a verde e arredo urbano/ N. previste	annuale
N. convenzioni in carico al Servizio per la manutenzione e gestione territorio (verde pubblico, canile) rinnovate	annuale
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nel coordinamento del personale in occasione di Fiera ed elezioni – nella gestione del Piano Neve per la parte di competenza del personale del COC, nella Gestione dei processi sicurezza sul lavoro D. lgs. 81/08)	annuale
N. studi fattibilità	annuale
N. progetti preliminari eseguiti/ N. previsti	annuale
N. progetti definitivi eseguiti/ N. previsti	annuale
N. progetti esecutivi eseguiti/ N. previsti	annuale
N. direzioni lavori eseguite/ N. previste	annuale
N. progetto sicurezza in fase progettazione	annuale
N. progetto sicurezza in fase esecuzione	annuale
N. Validazione progetti	annuale
N. Attività RUP	annuale
N. procedure di gara per l'individuazione dei progettisti esterni e coordinamento dell'attività di progettazione esterna;	annuale
N. procedure di gara per l'individuazione del contraente privato	annuale
N. Realizzazione procedure espropriative e/o acquisitive	annuale
N. interventi manutenzione su strade effettuati/N. richiesti	annuale
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nella gestione della manutenzione viabilità e nella gestione del Piano Neve per la parte di competenza)	
accertato/stanziamenti previsti	annuale
accertato/stanziamenti assestati	annuale
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare rispetto alla rendicontazione delle opere pubbliche, finanziate con contributi in c/capitale, entro le scadenze previste)	annuale
Nr. procedure di gara (economia – procedura negoziata) gestite all'interno del Settore TUA a supporto del RUP;	annuale
Nr. Affidamenti diretti (economia – affidamento diretto previo confronto preventivi) gestiti all'interno del Settore TUA a supporto del RUP, rispetto agli interventi previsti all'interno dell'elenco annuale opere minori;	annuale
Nr. Affidamenti diretti (economia – affidamento diretto previo confronto preventivi) gestiti all'interno del Settore TUA a supporto del RUP per la progettazione delle opere pubbliche;	annuale

INDICATORI SETTORE TECNICO

Nr. procedure a trattativa privata gestite in supporto ai CDR responsabili per alienazione immobili comunali o beni mobili comunali;	annuale
Nr. scritture private predisposte (cattimi – disciplinari di incarico convenzioni).	annuale
Nr. Ordinanze predisposte a supporto dei CDR responsabili (viabilità, ambiente, sanitarie)	annuale
Nr. segnalazioni Rilfedeur trattate	annuale