



**PON GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA
ASSE E – Capacità Istituzionale – Ob. Spec. 5.1
Progetto PerformancePA**

Valutazione delle Performance nelle Università

Pozzuoli, 21/11/2013

Dott. Oreste Annese



Gruppo di lavoro

- **Attilio Riggio** – Dirigente Area II – Comunicazione e Affari generali – *direzione e monitoraggio del progetto*
- **Pasquale Talarico** – Area IV Risorse umane – *referente del progetto*
- **Gennaro Daniele** – Area V Risorse Economiche e Finanziarie
- **Barbara Pierri** – Area IV – Risorse Umane
- **Oreste Annese** – Area I – Supporto- strategico direzionale

L' amministrazione di risultato e la valutazione della performance

- **Art. 97 Cost.** (buon andamento e imparzialità; da 1/1/2014: equilibrio bilanci e sostenibilità debito pubblico)
- **L. 241/90** (Art. 1, economicità, 21 octies - annullamento)
- **D.lvo 150/09** (ciclo della performance)
- **Delibera CiVIT n. 6/2013** –Linee guida ciclo performance 2013

Ambito di applicazione : art. 2 Decreto legislativo 150/09

Titolo II

MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Capo I

Disposizioni generali

➤ **Art. 2. *Oggetto e finalità***

1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo disciplinano il sistema di **valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

D.lvo 165/01 – art. 2, co. 2

- **2. I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa**, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente decreto, che costituiscono disposizioni a carattere imperativo. Eventuali disposizioni di legge, regolamento o statuto, che introducano discipline dei rapporti di lavoro la cui applicabilità sia limitata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, o a categorie di essi, possono essere derogate da successivi contratti o accordi collettivi e, per la parte derogata, non sono ulteriormente applicabili, solo qualora ciò sia espressamente previsto dalla legge.

Art. 60 DL 69/13 conv. in Legge 9/8/13, n. 98

- 2. All'articolo 13, comma 12, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è aggiunto in fine il seguente periodo: «**Il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca di cui al Capo I del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione di cui al comma 5.**».

Quale programmazione strategica?

- Programmazione strategica ex L. 43/05
- Decreto MIUR prot. 779 del 26/9/13 (in corso di registrazione)
- Programmazione 2013-2015 – Linee guida

Il sistema degli indicatori di performance

❖ GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Cod_obiettivo_strat	Funzione coinvolta	titolari dei dati (process owner)	procedure informatiche disponibili	Documenti/procedure disponibili	Documenti/procedure da realizzare
01.00.00	Miglioramento della gestione del bilancio	Area V	CIA/ U-GOV contabilità	sistema bilancio	Collegamento piano performance e ciclo programmazione econ-fin-(d.lvo 150/09 art. 4 co. 1 e art. 5 co. 1)

Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

Codice obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Descrizione dell'indicatore di performance	Numeratore(nel caso di indicatori di efficienza o efficacia)	Denominatore (nel caso di indicatori di efficienza o efficacia)	Risultato qualitativo o quantitativo (nel caso di altri tipi di indicatori)
01.01.01	contenimento costi di gestione				
01.01.02	digitalizzazione				
01.01.03					

I target assegnati

Valore target dell'indicatore

Indicatori qualitativi	Indicatori quantitativi	Indicatori di Efficienza			Indicatori di Efficacia			Indicatori di Realizzazione economico-finanziaria		
		N	D	Indicatore	N	D	Indicatore	N	D	Indicatore

Monitoraggio e grado di raggiungimento dei target

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET

Non raggiunto	Parzialmente raggiunto	raggiunto	ampiamente superato	Superato in maniera eccellente

Codifica obiettivi

- Cod_obiettivo_strat: la codifica dell'obiettivo strategico è coerente con quella della programmazione universitaria ex L. 45 ed è riferibile al piano programmatico triennale
- Funzione coinvolta: contiene una breve descrizione della funzione da svolgere ossia come *azione organizzativa* intesa quale *insieme di programmi* nei quali si concatenano i fini che si vogliono raggiungere utilizzando i mezzi disponibili
- titolari dei dati (process owner): i titolari dei centri di responsabilità amministrativa
- procedure informatiche disponibili: sono i sistemi informatici adottati
- Documenti/procedure disponibili: sono i sistemi informativi disponibili
- Documenti/procedure da realizzare : sono i sistemi informativi da realizzare
- Codice obiettivo operativo: rappresenta la sotto-articolazione dell'obiettivo strategico ovvero l'obiettivo assegnato alla struttura

Descrizione parametri

- Descrizione obiettivo operativo: esplicita l'obiettivo assegnato
- Descrizione dell' indicatore di performance: è indicato in relazione all'obiettivo assegnato
- Numeratore(nel caso di indicatori di efficienza o efficacia)
- Denominatore (nel caso di indicatori di efficienza o efficacia)
- Risultato qualitativo o quantitativo (nel caso di altri tipi di indicatori)

Tipologie degli indicatori

- ✓ **Indicatori qualitativi** : sono basati su stime indirette e ipotesi di correlazione (es. misura della soddisfazione dello stakeholder)
- ✓ **Indicatori quantitativi**: tecnici, con parametri numerici (ad es. numero degli ordini evasi su numero ordini aperti); economici (costo del personale/costo totale)
- ✓ **Indicatori di Efficienza**; rapporto tra la quantità di risorse impiegate (input) e la quantità realizzata (output)
- ✓ **Indicatori di Efficacia**: rapporto tra obiettivo quantitativo assegnato e obiettivo realizzato;
- ✓ **Indicatori di Realizzazione economico-finanziaria**: risorse economico-finanziarie assegnate con il budget e risorse economico-finanziarie utilizzate a consuntivo

Performance organizzativa e piano dei servizi – esempio 1

codice	uffici	attività	macro attività	servizi	processi
A5000000	AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie				
A5000060	UFFICIO ENTRATE E BILANCIO	Corretta gestione del Bilancio attraverso la predisposizione delle apposite variazioni di bilancio; Elaborazione e sperimentazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale; Recupero situazioni creditorie; Ottimizzazione dei flussi di cassa verso i Dipartimenti	Corretta gestione del Bilancio attraverso la predisposizione delle apposite variazioni di bilancio; Elaborazione e sperimentazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale; Recupero situazioni creditorie; Ottimizzazione dei flussi di cassa verso i Dipartimenti	Gestione del bilancio e del sistema di contabilità economico patrimoniale	Contabilità
A5000050	UFFICIO CONTABILITA' SPESE GENERALI	Ottimizzazione della gestione di tesoreria e vincoli; Riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa;	Ottimizzazione della gestione di tesoreria e vincoli; Riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa;	Gestione della tesoreria e dei provvedimenti amministrativi di spesa	Contabilità
A5000010	UFFICIO FONDI PER L'EDILIZIA UNIVERSITARIA	Rispetto dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa (come già indicati ai fini della Legge n.241/90 e succ. modif. ed integraz.) e di rendicontazione della Contabilità Speciale (Legge n.41/86 art.32 co.8° e succ. modif. ed integraz.); Avvio della gestione in contabilità CIA dei progetti contabili legati all'edilizia	Rispetto dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa (come già indicati ai fini della Legge n.241/90 e succ. modif. ed integraz.) e di rendicontazione della Contabilità Speciale (Legge n.41/86 art.32 co.8° e succ. modif. ed integraz.); Avvio della gestione in contabilità CIA dei progetti contabili legati all'edilizia	Gestione della contabilità legata all'edilizia	Contabilità
A5000040	UFFICIO ECONOMATO	gestione forniture e servizi: nell'ambito di tale attività si provvede ad evadere le richieste di approvvigionamenti e servizi vari inoltrate dalle strutture di Ateneo; Gestione contabilità e fatture: si provvede all'assunzione degli impegni di spesa, al controllo e alla gestione degli stessi, sino alla fase di liquidazione delle fatture dopo le opportune verifiche; Gestione e approvvigionamento magazzino; Aggiornamento delle giacenze; acquisto di materiale di largo consumo a disposizione degli uffici per il quotidiano uso; Collaborare con gli uffici competenti allo sviluppo di un sistema informativo che supporti l'attività di razionalizzazione e informatizzazione del magazzino; disponibilità del servizio autovetture per l'amministrazione, manutenzione e cura; disponibilità del servizio autisti per l'amministrazione	gestione forniture e servizi: nell'ambito di tale attività si provvede ad evadere le richieste di approvvigionamenti e servizi vari inoltrate dalle strutture di Ateneo; Gestione contabilità e fatture: si provvede all'assunzione degli impegni di spesa, al controllo e alla gestione degli stessi, sino alla fase di liquidazione delle fatture dopo le opportune verifiche; Gestione e approvvigionamento magazzino; Aggiornamento delle giacenze; acquisto di materiale di largo consumo a disposizione degli uffici per il quotidiano uso; Collaborare con gli uffici competenti allo sviluppo di un sistema informativo che supporti l'attività di razionalizzazione e informatizzazione del magazzino; disponibilità del servizio autovetture per l'amministrazione, manutenzione e cura; disponibilità del servizio autisti per l'amministrazione	Gestione degli approvvigionamenti del magazzino e delle giacenze	Approvvigionamenti
A5000030	UFFICIO SPESE DI PERSONALE E COMPENSI VARI	Rispetto dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa; Integrazione sistema informativo CSA e CIA	Rispetto dei tempi medi dei procedimenti amministrativi di spesa; Integrazione sistema informativo CSA e CIA	Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi di spesa	Contabilità
A5000020	UFFICIO FACOLTA' E STRUTTURE ASSIMILATE	Monitorare i tempi di giacenza delle pratiche trasmesse all'ufficio per i seguenti procedimenti assegnati: Mandati di pagamento, variazioni, invio dati, statistiche e prospettive poste a quesiti in materia amministrativo-contabile: da gg. 15 a gg. 13; predisposizione decreti e ordini di spesa: da gg. 20 a gg. 18; richieste di deroghe ai prel. di tesoreria gg 10; creazione di data-base per la liquidazione di contratti integrativi di insegnamento esterno Facoltà e Scuole di Specializzazione;	Monitorare i tempi di giacenza delle pratiche trasmesse all'ufficio per i seguenti procedimenti assegnati: Mandati di pagamento, variazioni, invio dati, statistiche e prospettive poste a quesiti in materia amministrativo-contabile: da gg. 15 a gg. 13; predisposizione decreti e ordini di spesa: da gg. 20 a gg. 18; richieste di deroghe ai prel. di tesoreria gg 10; creazione di data-base per la liquidazione di contratti integrativi di insegnamento esterno Facoltà e Scuole di Specializzazione;	Monitoraggio dei tempi di giacenza delle pratiche trasmesse	Contabilità

Performance organizzativa e piano dei servizi – esempio 2

codice	uffici	attività	macro attività	servizi	processi
A600000	AREA VI - Risorse Strumentali				
A6c10000	UFFICIO DI COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI	Integrazione funzionale dei servizi per l'Amministrazione e potenziamento dei servizi on-line; Consolidamento delle piattaforme tecnologiche; Procedura HDA (Help Desk Advanced); Aggiornamento tecnologico, riconfigurazione e implementazione di procedimenti amministrativi; Installazione e configurazione di Hardware periferico; Organizzazione e gestione del deposito e dell'assegnazione di dispositivi hardware; Riorganizzazione dell'archivio cartaceo ed elettronico del CSI e normalizzazione dei flussi documentali mediante la procedura Titulus 97; Implementazione di un supporto amministrativo unico per tutte le attività afferenti al Coordinamento	Integrazione funzionale dei servizi per l'Amministrazione e potenziamento dei servizi on-line; Consolidamento delle piattaforme tecnologiche; Procedura HDA (Help Desk Advanced); Aggiornamento tecnologico, riconfigurazione e implementazione di procedimenti amministrativi; Installazione e configurazione di Hardware periferico; Organizzazione e gestione del deposito e dell'assegnazione di dispositivi hardware; Riorganizzazione dell'archivio cartaceo ed elettronico del CSI e normalizzazione dei flussi documentali mediante la procedura Titulus 97; Implementazione di un supporto amministrativo unico per tutte le attività afferenti al Coordinamento	Gestione dei sistemi informatici dell'ateneo	Sistemi informativi
A6c10030	UFFICIO APPLICAZIONI	Verbalizzazione esami mediante lettura ottica; Automazione di attività ripetitive relative agli adempimenti connessi all'art.1 comma 3 bis della legge 30/7/2004 n.191; Rilevazione presenze studenti; Configurazione dei terminali di rilevazione presenze presso le aule didattiche e test di funzionalità	Verbalizzazione esami mediante lettura ottica; Automazione di attività ripetitive relative agli adempimenti connessi all'art.1 comma 3 bis della legge 30/7/2004 n.191; Rilevazione presenze studenti; Configurazione dei terminali di rilevazione presenze presso le aule didattiche e test di funzionalità	lettura ottica dei documenti e rilevazione elettronica delle presenze presso le aule didattiche	Sistemi informativi
A6c10020	UFFICIO SISTEMI TECNOLOGICI	Razionalizzazione hardware e software dei sistemi produttività individuale; Ammodernamento tecnologico del sistema telefonico; Migrazione dei DataBase Server su nuove piattaforme tecnologiche	Razionalizzazione hardware e software dei sistemi produttività individuale; Ammodernamento tecnologico del sistema telefonico; Migrazione dei DataBase Server su nuove piattaforme tecnologiche	Gestione ed ammodernamento tecnologico dei sistemi informatici e telefonici	Sistemi informativi
A6c10010	UFFICIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Redazione del Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS); Supporto all'utilizzo della procedura ESSE3 per le diverse tipologie di utenze; Implementazione di un Sistema di Firma Digitale; Rilascio delle caselle di Posta Elettronica Certificata di Infocamere alle Aree Organizzative Omogenee	Redazione del Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS); Supporto all'utilizzo della procedura ESSE3 per le diverse tipologie di utenze; Implementazione di un Sistema di Firma Digitale; Rilascio delle caselle di Posta Elettronica Certificata di Infocamere alle Aree Organizzative Omogenee	Redazione del Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS)	Edilizia
A6c20040	UFFICIO PROGETTAZIONE	Raccolta di tutta la documentazione tecnica occorrente per l'inoltro delle istanze agli Enti predisposti per il rilascio delle certificazioni propedeutiche all'inizio delle attività; Ricognizione delle aree a verde attrezzate; CENSIMENTO DELLE ESSENZE ARBOREE MESSE A DIMORA NEGLI SPAZI A VERDE ATTEZZATO	Raccolta di tutta la documentazione tecnica occorrente per l'inoltro delle istanze agli Enti predisposti per il rilascio delle certificazioni propedeutiche all'inizio delle attività; Ricognizione delle aree a verde attrezzate; CENSIMENTO DELLE ESSENZE ARBOREE MESSE A DIMORA NEGLI SPAZI A VERDE ATTEZZATO	Ricognizione e censimento delle aree verdi dell'ateneo	Edilizia
A6c20000	UFFICIO COORDINAMENTO GESTIONE PATRIMONIALE	Emergenza; Manutenzione Ordinaria; Manutenzione Straordinaria	Emergenza; Manutenzione Ordinaria; Manutenzione Straordinaria	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria	Edilizia
A6000020	UFFICIO PATRIMONIO	Richiesta di autorizzazione manifestazioni di Ateneo; Richiesta di prenotazione degli spazi dell'Ateneo	Richiesta di autorizzazione manifestazioni di Ateneo; Richiesta di prenotazione degli spazi dell'Ateneo	Gestione delle richieste di autorizzazioni e delle manifestazioni all'interno dell'ateneo	Edilizia
A6c20030	UFFICIO IMPIANTI MECCANICI ED ENERGIA	Assicurare la corretta e regolare formulazione dei procedimenti amministrativo-contabili nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti. Acquisire maggiore autonomia nello svolgimento dell'iter procedurale per l'emissione e il perfezionamento di ordini in economia e nella gestione delle informazioni contabili di propria competenza; Miglioramento dei servizi e vivibilità delle aree esterne; Funzionalità e vivibilità delle aule; Miglioramento del decoro degli spazi comuni; Riduzione del consumo idrico per l'irrigazione delle aree a verde; Riduzione del consumo idrico; Migliorare il sistema di funzionamento e di gestione delle apparecchiature audio video delle aule e degli spazi comuni; Aumento degli standard qualitativi della manutenzione delle opere edili; Miglioramento/completamento degli arredi fissi degli spazi comuni interni ed esterni; Aumento degli standard qualitativi della manutenzione delle opere metalliche	Assicurare la corretta e regolare formulazione dei procedimenti amministrativo-contabili nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti. Acquisire maggiore autonomia nello svolgimento dell'iter procedurale per l'emissione e il perfezionamento di ordini in economia e nella gestione delle informazioni contabili di propria competenza; Miglioramento dei servizi e vivibilità delle aree esterne; Funzionalità e vivibilità delle aule; Miglioramento del decoro degli spazi comuni; Riduzione del consumo idrico per l'irrigazione delle aree a verde; Riduzione del consumo idrico; Migliorare il sistema di funzionamento e di gestione delle apparecchiature audio video delle aule e degli spazi comuni; Aumento degli standard qualitativi della manutenzione delle opere edili; Miglioramento/completamento degli arredi fissi degli spazi comuni interni ed esterni; Aumento degli standard qualitativi della manutenzione delle opere metalliche	Pianificazione e programmazione interventi edili (nuove costruzioni, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauri e risanamento conservativo);	Edilizia
A6c20010	UFFICIO SISTEMI ELETTRICI	Realizzazione di un sistema al fine di integrare e gestire la segnaletica di sicurezza del Campus; Miglioramento dei sistemi d'illuminazione d'emergenza, dei sistemi elettrici in media tensione e degli impianti di messa a terra; Attività per l'utilizzazione e la gestione degli impianti di climatizzazione finalizzati alla razionalizzazione della gestione degli impianti ed alla valutazione della spesa energetica; Intervento volto alla razionalizzazione della spesa energetica, attraverso la raccolta e l'analisi dei dati acquisiti ed il confronto di questi con gli indicatori energetici. Studi di fattibilità su possibili fonti alternative energetiche per l'esigenza del campus;	Realizzazione di un sistema al fine di integrare e gestire la segnaletica di sicurezza del Campus; Miglioramento dei sistemi d'illuminazione d'emergenza, dei sistemi elettrici in media tensione e degli impianti di messa a terra; Attività per l'utilizzazione e la gestione degli impianti di climatizzazione finalizzati alla razionalizzazione della gestione degli impianti ed alla valutazione della spesa energetica; Intervento volto alla razionalizzazione della spesa energetica, attraverso la raccolta e l'analisi dei dati acquisiti ed il confronto di questi con gli indicatori energetici. Studi di fattibilità su possibili fonti alternative energetiche per l'esigenza del campus;	Gestione impianti e forniture di servizi	Edilizia
A6c20020	UFFICIO NUOVE COSTRUZIONI	Incremento e miglioramento degli spazi esterni (Realizzazione aree collettive, pedonali e a verde); Incremento spazi per didattica ed uffici; Maggiore sicurezza e vivibilità degli spazi interni ed esterni interferenti con aree di cantiere; Raccolta certificazione a norma di legge per la messa in funzione degli edifici;	Incremento e miglioramento degli spazi esterni (Realizzazione aree collettive, pedonali e a verde); Incremento spazi per didattica ed uffici; Maggiore sicurezza e vivibilità degli spazi interni ed esterni interferenti con aree di cantiere; Raccolta certificazione a norma di legge per la messa in funzione degli edifici;	Controllo e monitoraggio interventi edili inseriti nella programmazione di Ateneo	Edilizia
A6000010	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI PROFESSIONALI	Creazione di una procedura univoca e standard per l'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) - art.9 del D.Lgs.626/94; Attuazione delle misure di prescrizione, controllo amianto e della sicurezza nei cantieri e supporto tecnico alla procedura di accreditamento dell'Ateneo; Programma di Formazione ed informazione per il personale e per l'utenza - art.21 e 22 del D.Lgs. 626/94; Software di archiviazione e controllo dei dati riguardanti l'attività periodica di sorveglianza sanitaria	Creazione di una procedura univoca e standard per l'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) - art.9 del D.Lgs.626/94; Attuazione delle misure di prescrizione, controllo amianto e della sicurezza nei cantieri e supporto tecnico alla procedura di accreditamento dell'Ateneo; Programma di Formazione ed informazione per il personale e per l'utenza - art.21 e 22 del D.Lgs. 626/94; Software di archiviazione e controllo dei dati riguardanti l'attività periodica di sorveglianza sanitaria	Creazione di una procedura univoca e standard per l'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) - art.9 del D.Lgs.626/94; Attuazione delle misure di prescrizione, controllo amianto e della sicurezza nei cantieri e supporto tecnico alla procedura di accreditamento dell'Ateneo	Edilizia

Ipotesi di indicatori di realizzazione per obiettivi gestionali/progetti 1/2

INDICATORI DI REALIZZAZIONE QUANTITATIVI		INDICATORI DI RISULTATO IN TERMINI DI VARIAZIONE	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	%	ATTESA (+/-)
Interventi	num		
Interventi	Km		
Interventi	num		
rapporto di analisi	num		
indirizzi operativi	num		
Popolazione di riferimento	num		
postazioni di rilevazione	num		
Interventi	num		
Interventi	num		
Destinatari	num		
Durata media	gg		
Progetti	num		
Progetti	num		
Durata media	gg		
Progetti/bandi	num		
Durata media per destinatari	gg		
Destinatari	num		
Progetti	num		
Durata progetti	gg		
Progetti	num		
Durata media	gg		
Progetti/bandi	num		
Interventi	num		
Progetti	num		
Durata progetti	gg		
Destinatari	num		
Interventi	num		

Ipotesi di indicatori di realizzazione per obiettivi gestionali/progetti 2/2

INDICATORI DI REALIZZAZIONE QUANTITATIVI		INDICATORI DI RISULTATO IN TERMINI DI VARIAZIONE	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	%	ATTESA (+/-)
attrezzature, ecc.	num		
Contratti	num		
Soggetti attuatori	num		
incontri organizzati	num		
atti prodotti (studi, analisi, linee guida, ecc.)	num		
Servizi agli studenti	num		
Carta dei servizi	num		
Interventi	num		
Nodi di rete	num		
Enti collegati	num		
S.I. collegati	num		
Utenti collegati	num		
Pastazioni di rete collegate	num		
Caselle di posta elettronica	num		
contratti	num		
Interventi	num		
rapporto di analisi	num		
indirizzi operativi	num		
Lunghezza reti	Km		
Interventi	num		
Utenti beneficiari per il risparmio energetico	num		
Interventi	num		
Progetti	num / Durata media		
Progetti	num		
Destinatari	num		
Durata	gg		