



**COMUNE DI Pievpelago**  
**(Provincia di Modena)**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2014**

**REDATTO A CURA** dei responsabili di P.O. Annalisa Antonioni e Debora  
Contri

## **INDICE**

- ❖ **Introduzione (presentazione)**
  
- ❖ **Il comune**
  - *Gli organi politici*
  - *L'organizzazione*
  - *Il personale e le responsabilità*
  - *I dati*
  
- ❖ **La trasparenza**
  
- ❖ **Grado di informatizzazione**
  
- ❖ **Il processo di programmazione**
  - *Il ciclo di programmazione*
  - *L'albero della programmazione*
  
- ❖ **La gestione economico/finanziaria**
  - *Le entrate*
  - *Le spese*
  - *Gli indicatori finanziari*
  
- ❖ **Le criticità e le priorità incontrate durante l'anno in esame**
  
- ❖ **I risultati (*Programmi e progetti della R.P.P.*)**
  
- ❖ **Analisi obiettivi**
  - *Strategici*
  
- ❖ **Gli indicatori per servizi**
  
- ❖ **Commento finale**

## **Introduzione (presentazione)**

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009 ha lo scopo d' illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

L'Amministrazione comunale deve redigere un piano annuale degli obiettivi contenente gli indicatori e gli ambiti di misurazione della performance sia organizzativa sia individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene affidato ad un organismo indipendente in forma associata con gli altri Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni del Frignano, attraverso una convenzione approvata dal **Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 21-02-2014**

Con **Deliberazione n. 11 in data 07-04-2014 il Consiglio** comunale ha approvato il Bilancio 2014 e Pluriennale 2014-16, ed approvato la Relazione previsionale programmatica. Successivamente la il Sindaco e la Giunta comunale hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai Responsabili di Area. Tale operazione è frutto di un dialogo con i Responsabili di Area, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. I Responsabili hanno avuto il restante periodo del 2014 per preparare e realizzare l'operatività dei servizi necessaria al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, coinvolgendo tutti i dipendenti. La data del 31 dicembre è stata individuata quale termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Nei mesi successivi l'Amministrazione ha elaborato la Relazione sulla performance, contenuta nel presente documento.

La presente relazione, che chiude, di fatto, il ciclo di gestione della performance, costituisce il mezzo attraverso il quale si intende illustrare ai propri cittadini/utenti, alle associazioni, e alle altre istituzioni presenti sul territorio comunale, i risultati conseguiti durante l'anno 2014.

## **Il comune - Gli organi politici**

### ***Il Sindaco***

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli è rappresentante legale del Comune. Sulla base dello Statuto del Comune (art. 36), il Sindaco:

1. Nomina e revoca degli Assessori.
2. Nomina e revoca le deleghe ai consiglieri comunali delle quali ne fa comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare utile.
3. Il Sindaco, inoltre:
  - a) convoca e presiede la Giunta;
  - b) rappresenta il Comune in giudizio, fatta salva la facoltà di delegare detta rappresentanza ad un assessore o ad un dipendente cui abbia conferito le funzioni dirigenziali;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - d) esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - e) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; quale rappresentante della comunità locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - f) 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;
  - g) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - h) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna per alte specializzazioni secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.



*La Giunta*

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Delega</b>
<b>Micheli Maurizio</b>	<b>Vicesindaco : ha competenza in materia di commercio-attività produttive, tributi, turismo, sport-impiantistica sportiva</b>
<b>Picchietti Rosaria</b>	Assessore: ha competenza in merito a Bilancio, programmazione e attuazione programma nonché pari opportunità

## Il Consiglio

*Presidente : il Sindaco (comune inferiore ai 15000 ab.)*

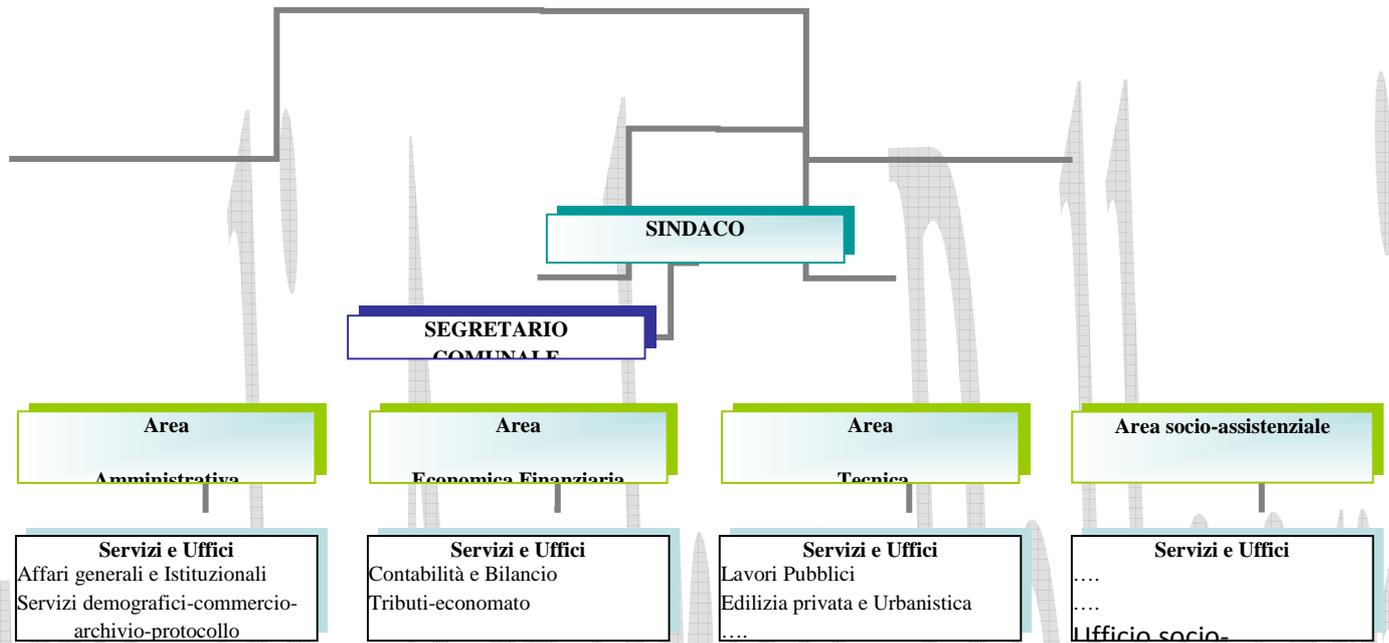
Gruppo consiliare	Consiglieri	Gruppo consiliare	Consiglieri
- UNITI PER IL FUTURO: LEGALITA' E TRASPARENZA AMM.VA - maggioranza:	<b>Micheli M., Lami C. Serafini F. Maretto F. Cabonargi E. Lenzini P. Gianasi M.</b>	- LISTA CIVICA VALLE DEL PELAGO – minoranza _____.	<b>Caiumi M. Bettini M. C. Checchi L.</b>

### *Le commissioni consiliari e gli organismi collegiali*

- .Commissione Elettorale Comunale

**“COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA E IL PAESAGGIO”.**

## Il comune - L'organizzazione



**Il comune - Il personale e le responsabilità ( al 31-12 di ogni anno)**

CATEGORIE	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
<b>Istruttori direttivi D1 P.O.</b>						2	2
<b>Istruttori C</b>			11	11		8	8
<b>Collaboratori B3</b>						6	6
<b>Esecutori B1</b>						1	1
<b>Operatori A</b>						1	1
<b>TOTALI</b>			21	21		18	18

AREA	RESPONSABILE
<b>Amministrativa</b>	<b>Annalisa Antonioni</b>
<b>Economico-Finanziaria</b>	<b>Debora Contri</b>
<b>Tecnica</b>	<b>Corrado Ferroni (SINDACO)</b>

## **Il Comune – I dati**

### **Il territorio**

Altezza: mt. 781 s. l. m.

Superficie: Kmq. 76,54

Longitudine: N 44,2057°

Latitudine: E 10,6176°

Strade statali Km. 6,3

Strade provinciali Km. 10,5

Strade vicinali Km. 36

Strade Urbane Km. 110

Fiumi e torrenti N° 10

### ***Piani e strumenti urbanistici***

Piano regolatore comunale: il Comune di Pievpelago è dotato di P.R.G. la cui variante generale è stata adottata con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 37 del 27-06-1994 e approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione nr. 291 del 26-05-1998; successivamente sono state approvate diverse varianti specifiche.

Regolamento edilizio comunale: Approvato con C.C. nr. 46 del 29-11-2007

### ***Le infrastrutture***

Servizi sanitari	N° 1 strutture	Poliambulatorio
Cultura	N° 1 Biblioteche	
	N° 1 Museo delle mummie	
Sport beach volley, etc.)	N° 20 impianti	(palestre, piscina, campi tennis, calcio)
Parchi e verde pubblico	N° 3 parchi	
Edilizia popolare	N° 5 alloggi	
Chiese e altre strutture religione	N°5 c. parrocchiali	e diversi oratori e maestà
Edifici scolastici	N° 3 edifici	
Sedi comunali	N° 1	

## *Le strutture*

TIPOLOGIA		2013	2014
Asili nido (com.)	n° posti	<b>16</b>	<b>16</b>
Scuole materne s.	n° posti	<b>50</b>	<b>50</b>
Scuole elementari	n° posti	<b>94</b>	<b>94</b>
Scuole medie	n° posti	<b>80</b>	<b>80</b>
Residenze per anziani	n° posti (privata)	<b>24</b>	<b>24</b>
Rete fognaria	Km.	<b>25</b>	<b>25</b>
Acquedotto	Km.	<b>50</b>	<b>50</b>
Pubblica illuminazione	n° punti		
Pubblica illuminazione	Km. strade	<b>9</b>	<b>9</b>
Rete gas	Km.	<b>7</b>	<b>7</b>

*La popolazione**Andamento demografico*

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Popolazione residente		
2001	2129	/	/
2002	2123	-6	-0,28%
2003	2153	30	1,41%
2004	2194	41	1,90%
2005	2230	36	1,64%
2006	2225	-5	-0,22%
2007	2276	51	2,29%
2008	2314	38	1,67%
2009	2335	21	0,91%
2010	2304	-31	-1,33%
2011	2242	-62	-2,16%
2012	2280	38	1,66%
2013	2284	4	0,17%
2014	2266	-18	-0,78%

*Le famiglie*

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Famiglie		
2001			
2002			
2003			
2004			
2005			
2006			
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012	1102		
2013	1090		
2014	1081		

## *La popolazione per fasce di età*

Fasce	2001	2002	2003	2004	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1 0-14													
2 15-34													
3 35-65													
4 Oltre 65													

1^ Popolazione in età prescolare e scolare

2^ Popolazione in forza lavoro

3^ Popolazione in età adulta

4^ Popolazione in età senile

*La popolazione straniera*

<b>ANNI</b>	<b>POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE</b>
<b>2001</b>	
<b>2002</b>	
<b>2003</b>	
<b>2004</b>	
<b>2005</b>	
<b>2006</b>	
<b>2007</b>	
<b>2008</b>	
<b>2009</b>	
<b>2010</b>	
<b>2011</b>	
<b>2012</b>	
<b>2013</b>	
<b>2014</b>	<b>256</b>

## La trasparenza<sup>1</sup>

### Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

Numero indicatori soddisfatti: 65 su 66

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
1	Amministrazione Trasparente	Homepage		<a href="#">Vai</a>	
2	Programma per la trasparenza e l'integrità	2		<a href="#">Vai</a>	
3	Atti generali	2		<a href="#">Vai</a>	
4	Oneri informativi per cittadini e imprese	2		<a href="#">Vai</a>	
5	Disposizioni generali	1		<a href="#">Vai</a>	
6	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2		<a href="#">Vai</a>	
7	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2		<a href="#">Vai</a>	
8	Articolazione degli uffici	2		<a href="#">Vai</a>	
9	Telefono e posta elettronica	2		<a href="#">Vai</a>	
10	Organizzazione	1		<a href="#">Vai</a>	
11	Consulenti e Collaboratori	1		<a href="#">Vai</a>	
12	Incarichi amministrativi di vertice	2		<a href="#">Vai</a>	
13	Dirigenti	2		<a href="#">Vai</a>	
14	Posizioni organizzative	2		<a href="#">Vai</a>	
15	Dotazione organica	2		<a href="#">Vai</a>	
16	Personale non a tempo indeterminato	2		<a href="#">Vai</a>	
17	Tassi di assenza	2		<a href="#">Vai</a>	
18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2		<a href="#">Vai</a>	

1

Eventuale elenco atti da pubblicare ....

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
19	Contrattazione collettiva	2		<a href="#">Vai</a>	
20	Contrattazione integrativa	2		<a href="#">Vai</a>	
21	OIV	2		<a href="#">Vai</a>	
22	Personale	1		<a href="#">Vai</a>	
23	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3		<a href="#">Vai</a>	
24	Bandi di concorso	1		<a href="#">Vai</a>	
25	Piano della Performance	2		<a href="#">Vai</a>	
26	Relazione sulla Performance	2		<a href="#">Vai</a>	
27	Ammontare complessivo dei premi	2		<a href="#">Vai</a>	
28	Dati relativi ai premi	2		<a href="#">Vai</a>	
29	Benessere organizzativo	2		<a href="#">Vai</a>	
30	Performance	1		<a href="#">Vai</a>	
31	Enti pubblici vigilati	2		<a href="#">Vai</a>	
32	Società partecipate	2		<a href="#">Vai</a>	
33	Enti di diritto privato controllati	2		<a href="#">Vai</a>	
34	Rappresentazione grafica	2		<a href="#">Vai</a>	
35	Enti Controllati	1		<a href="#">Vai</a>	
36	Dati aggregati attività amministrativa	2		<a href="#">Vai</a>	
37	Tipologie di procedimento	2		<a href="#">Vai</a>	
38	Monitoraggio tempi procedurali	2		<a href="#">Vai</a>	
39	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2		<a href="#">Vai</a>	
40	Attività e procedimenti	1		<a href="#">Vai</a>	
41	Provvedimenti organi indirizzo-politico	2		<a href="#">Vai</a>	
42	Provvedimenti dirigenti	2		<a href="#">Vai</a>	

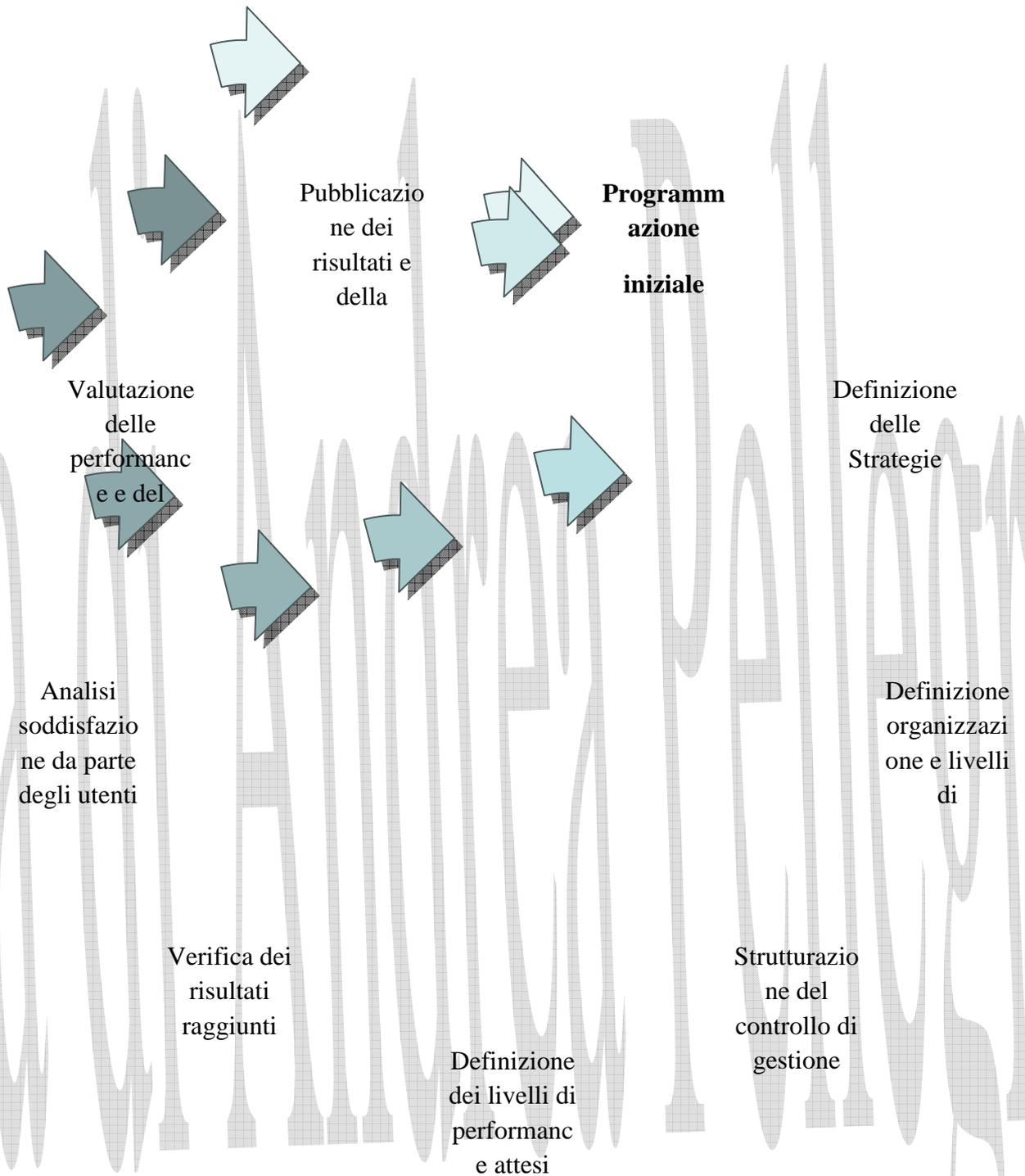
#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
43	Provvedimenti	1		<a href="#">Vai</a>	
44	Controlli sulle imprese	1		<a href="#">Vai</a>	
45	Bandi di gara e contratti	1		<a href="#">Vai</a>	
46	Criteri e modalità	2		<a href="#">Vai</a>	
47	Atti di concessione	2		<a href="#">Vai</a>	
48	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1		<a href="#">Vai</a>	
49	Bilancio preventivo e consuntivo	2		<a href="#">Vai</a>	
50	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2		<a href="#">Vai</a>	
51	Bilanci	1		<a href="#">Vai</a>	
52	Patrimonio immobiliare	2		<a href="#">Vai</a>	
53	Canoni di locazione o affitto	2		<a href="#">Vai</a>	
54	Beni immobili e gestione patrimonio	1		<a href="#">Vai</a>	
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1		<a href="#">Vai</a>	
56	Carta dei servizi e standard di qualità	2		<a href="#">Vai</a>	
57	Costi contabilizzati	2		<a href="#">Vai</a>	
58	Tempi medi di erogazione dei servizi	2		<a href="#">Vai</a>	
59	Servizi Erogati	1		<a href="#">Vai</a>	
60	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2		<a href="#">Vai</a>	
61	IBAN e pagamenti informatici	2		<a href="#">Vai</a>	
62	Pagamenti dell'amministrazione	1		<a href="#">Vai</a>	
63	Opere Pubbliche	1		<a href="#">Vai</a>	
64	Pianificazione e governo del territorio	1		<a href="#">Vai</a>	
65	Informazioni ambientali	1		<a href="#">Vai</a>	

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
66	Interventi straordinari e di emergenza	1		<a href="#">Vai</a>	

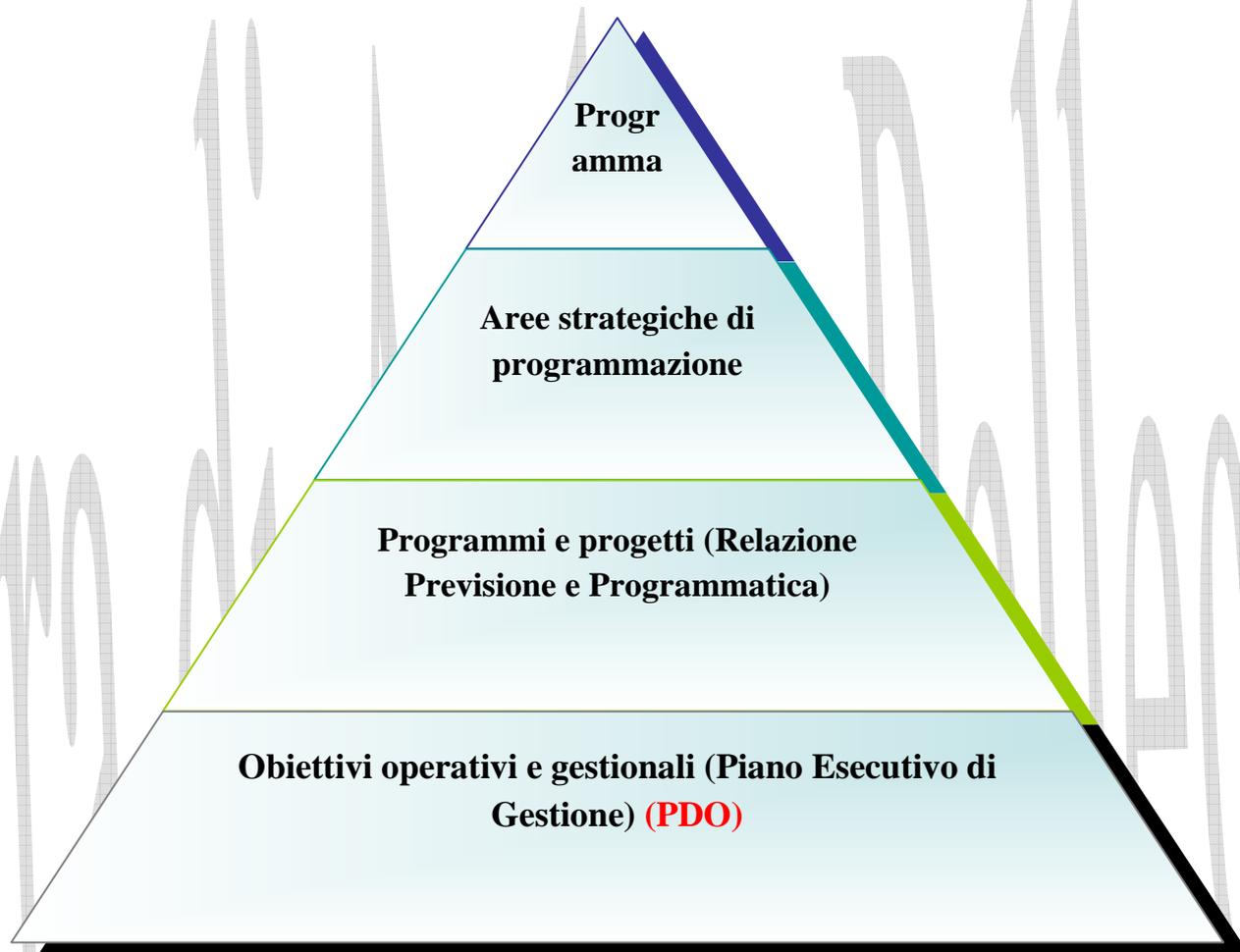
## Grado di informatizzazione

<b>Postazioni informatiche</b>	<b>18</b>
<b>Server</b>	<b>3</b>
<b>Dipendenti titolari di indirizzo di posta elettronica</b>	<b>11</b>
<b>Dipendenti che comunicano telematicamente</b>	<b>11</b>
<b>% Personale che utilizza sistematicamente il computer</b>	<b>61%</b>

## Il processo di programmazione - *Il ciclo di programmazione*



## Il processo di programmazione - *L'albero della programmazione*



**La gestione economico/finanziaria - Le entrate (vedi allegato)**

TITOLO	DESCRIZIONE	ANNO 2012				
		Previsione definitiva	Entrate accertate	Entrate riscosse	% di accertato su previsione	% di riscosso su accertato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)
I	<i>Entrate tributarie</i>				#####	#####
II	<i>Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri EE.PP. Anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione</i>				#####	#####
III	<i>Entrate extra tributarie</i>				#####	#####
IV	<i>Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti</i>				#####	#####
V	<i>Entrate derivanti da accensioni di prestiti</i>				#####	#####
VI	<i>Entrate da servizi per conto di terzi</i>				#####	#####
<b>TOTALI</b>		€ -	€ -	€ -	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

**La gestione economico/finanziaria - Le spese**

TITOLO	DESCRIZIONE	ANNO 2012				
		Previsione definitiva	Somme impegnate	Somme liquidate	% impegnato su previsione	% liquidato su impegnato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)
I	<i>Spese correnti</i>				#####	#####
II	<i>Spese in conto capitale</i>				#####	#####
III	<i>Spese per rimborso prestiti</i>				#####	#####
IV	<i>Spese per servizi per conto di terzi</i>				#####	#####
<b>TOTALI</b>		€ -	€ -	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!

## La gestione economico/finanziaria - *Gli indicatori finanziari*

1	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie sulle entrate correnti - <b>Autonomia finanziaria</b>	Entrate proprie		
		Totale entrate correnti		
2	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie derivanti da entrate tributarie sulle entrate correnti - <b>Autonomia impositiva</b>	Entrate tributarie		
		Totale entrate correnti		
3	Verifica la pressione tributaria applicata - <b>Pressione tributaria</b>	Entrate Tributarie		
		Numero residenti (abitanti)		
4	Rappresenta l'incidenza delle entrate derivanti da imposte proprie sul totale delle entrate proprie	Imposte comunali		
		Totale entrate proprie (Tributarie ed extra tributarie)		
5	Verifica la pressione delle imposte sul numero di abitanti	Imposte comunali		
		Numero residenti (abitanti)		
6	Verifica l'incidenza delle entrate extra tributarie sul totale delle entrate proprie	Entrate extra tributarie		
		Entrate proprie		
7	Verifica la pressione delle entrate extra tributarie sul numero di abitanti	Entrate extra tributarie		
		Numero residenti (abitanti)		
8	Rappresenta l'incidenza delle entrate derivanti da tasse proprie sul totale delle entrate proprie	Tasse comunali		
		Entrate proprie		
9	Verifica la pressione delle tasse sul numero di abitanti	Tasse comunali		
		Numero residenti (abitanti)		
10	Verifica l'incidenza dell'IMU sulle entrate proprie	IMU		
		Entrate proprie		

11	Verifica la pressione dell'IMU sul numero degli abitanti	IMU		
		Numero residenti (abitanti)		
12	Verifica l'incidenza della TARSU sulle entrate proprie	TARSU		
		Entrate proprie		
13	Verifica la pressione della TARSU sul numero degli abitanti	TARSU		
		Numero residenti (abitanti)		
14	Verifica l'incidenza dei costi sull'introito	Costi diretti RSU		
		Proventi da TARSU		
15	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate derivanti da servizi pubblici sulle entrate proprie	Proventi da servizi pubblici		
		Entrate proprie		
16	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate derivanti da beni dell'ente sulle entrate proprie	Proventi da beni dell'ente		
		Entrate proprie		
17	Verifica rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale + Interessi passivi + quota rimborso prestiti		
		Entrate correnti		
18	Verifica l'incidenza dell'indebitamento sulle entrate correnti - rigidità della spesa corrente	Interessi passivi + quota rimborso prestiti		
		Entrate correnti		
19	Verifica rigidità della spesa corrente in funzione della spese per il personale	Spesa per il personale		
		Entrate correnti		
20	Verifica il rapporto tra popolazione e n. dipendenti di ruolo	Numero residenti (abitanti)		
		Numero dipendenti di ruolo		

21	Verifica il costo medio della spesa per il personale	Spesa per il personale		
		Numero personale di ruolo		
22	Verifica l'incidenza della spesa corrente in rapporto al numero degli abitanti	Spesa corrente		
		Numero residenti (abitanti)		
30	Verifica l'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti	Spese per il personale		
		Entrate correnti		
31	Verifica l'assorbimento della spesa per il personale sulla spesa corrente come fattore di autonomia sulla spesa corrente	Spesa per il personale		
		Spesa corrente		
32	Verifica la percentuale di economie reali conseguite sulla spesa corrente	Economie reali conseguite		
		Spesa corrente		
33	Verifica il tasso di smaltimento dei residui attivi	Residui attivi di parte corrente riscossi		
		Residui attivi di parte corrente riportati all'1/1		
34	Verifica il tasso di smaltimento dei residui passivi	Residui passivi di parte corrente liquidati		
		Residui passivi di parte corrente riportati all'1/1		

## **Le criticità e le priorità incontrate durante l'anno in esame**

**Gli elementi critici sono da individuare nella scarsità di risorse umane nonché di risorse economiche nonché nella stratificazione normativa che rende sempre più complessa l'operatività dei piccoli comuni.**

**Si sopperisce a tale negatività con un buon rapporto tra l'Amministrazione Comunale e le Posizioni organizzative, con il loro attaccamento al lavoro e con l'ottimale collaborazione di quasi tutte le risorse umane, e, non da ultimo, col fatto di sentire il Comune non come un semplice lavoro ma come il proprio lavoro.**

**La situazione di Pievepelago è molto critica quanto non vi è la possibilità di contrarre mutui e quindi di programmare investimenti. Ciò pregiudica anche la possibilità di accedere a finanziamenti che nella quasi totalità dei casi prevedono una quota parte a carico dell'ente. Ciò nonostante sono state attuate alcune opere strategiche grazie a doppi canali di finanziamento e all'impegno diretto del Sindaco presso gli enti preposti.**

**Necessiterebbero maggiori risorse finanziarie per esternalizzare alcuni servizi, visti i limiti in materia di assunzioni di personale, ma ciò non è possibile considerato che il bilancio da qualche anno trova il pareggio solo grazie ad entrate straordinarie (accertamenti tributari, ecc.)**

**I risultati (*Programmi e progetti della R.P.P.*)**

*(Si allega il piano delle performance con i risultati, peraltro riportati anche nelle relazioni delle P.O.)*

<b>PROGRAMMA</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>



## Piano degli obiettivi anno 2014



## **AREA AMMINISTRATIVA**

**Relazione su attività afferenti i programmi ed i progetti - DI COMPETENZA - INSERITI NELLA**

**SEZIONE III DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

<b>PROGRAMMI E PROGETTI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO ATTESI</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2014</b>
<p><b>Adempimenti relativi alle gare</b> <b>(obiettivo strategico)</b></p>	<p><b>Con l'entrata in vigore della C.U.C. le gare sopra i 40.000 vengono effettuate presso L'Unione del Frignano dal 2013 che dal 2014 è diviso in tre sub ambiti territoriali. L'ufficio appalti e contratti continuerà nell'emissione di bandi, verbali e determine per le gare inferiori ai 40.000 e determine a contrarre e contratti per quelle sopra</b></p> <p><b>La responsabile è stata comandata 18 h presso la CUC fin dal 2013</b></p>	<p>Attuato al 100% la responsabile ha continuato nell'espletamento delle mansioni affidate e fa ancora parte della C.U.C.</p>
<p><b>Monitoraggio sito istituzionale</b> <b>(obiettivo di miglioramento)</b></p>	<p><b>Miglioramento sito e costante aggiornamento anche della sezione trasparenza</b></p>	<p>Attuato all'80% in quanto in continua implementazione</p>
<p><b>Eventi di animazione del territorio</b> <b>(obiettivo di miglioramento)</b></p>	<p><b>Raccolta eventi da associazioni varie e coordinamento con quelle del Comune oltre all'organizzazione diretta di quelle comunali</b></p>	<p>Attuato al 100% in quanto realizzati tutti gli eventi in programma</p>
<p><b>Informatizzazione degli atti monocratici</b> <b>(obiettivo di miglioramento)</b></p>	<p><b>Dopo aver effettuato quelli collegiali sono da inserire gli atti monocratici nel programma Kibernetes</b></p>	<p>Attuato al 100% sono stati informatizzati anche gli atti monocratici.</p>

**AREA CONTABILE – TRIBUTARIA**

**OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE ANNO 2014**

<b>PROGRAMMI E PROGETTI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO ATTESI</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2014</b>
Adempimenti relativi al nuovo tributo TARI con predisposizione del nuovo archivio dei contribuenti	Predisposizione regolamento e tariffe TarI	Attuato al 100% L'ufficio ha proposto all'amministrazione di affidare ad una ditta specializzata nel settore uno studio attraverso il quale è stata commisurata la tariffa alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte nonché al costo del servizio rifiuti. In questo modo il Comune ha potuto continuare a calcolare la tariffa in base ai mq degli immobili evitando, attraverso il passaggio alla Tari, di peggiorare la situazione delle attività commerciali
Emissione degli avvisi di accertamento secondo gli indirizzi indicati nella RPP	Emissione di accertamenti in linea con gli stanziamenti di bilancio	Attuato al 100% Emessi accertamenti in linea con gli obiettivi di bilancio
Adempimenti relativi alla gara per il servizio tesoreria in scadenza il 31/12/14	Predisposizione della documentazione e aggiudicazione servizio	Attuato al 80% (prima gara deserta, predisposti adempimenti per nuova gara)
Predisposizione e gestione del bilancio alla luce della nuova normativa, stima fondo solidarietà e spending review	Approvazione del bilancio entro i termini e monitoraggio delle entrate e delle spese	Attuato al 100% Il bilancio è stato approvato il 07/04/14 ampiamente entro i termini e sono stati effettuati i calcoli del fondo di solidarietà e degli altri tagli sono risultate in linea
Adempimenti relativi alla gestione buoni mensa dipendenti comunali	Documentazione relativa a nuovo appalto e quantificazione buoni	Attuato al 100% L'ufficio ha esaminato la nuova normativa e ha predisposto gli atti per l'affidamento ai ristoranti del servizio mensa
Partecipazione all'organizzazione della festa patronale di S. Anna e Festa del fungo	Organizzazione del mercatino per la festa patronale e organizzazione generale della festa	Attuato al 100% L'ufficio ha organizzato il mercato per la fiera patronale di S. Anna e ha partecipato all'organizzazione della festa del fungo portando a termine tutti gli adempimenti.

**AREA TECNICA (OBIETTIVI 2014)**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO ATTESI</b>	<b>TEMPI PREVISTI DI ATTUAZIONE</b>
EDIFICI SCOLASTICI – LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA  (OBIETTIVO STRATEGICO)	<b>Progetti inseriti nel programma OO.PP.</b>	<b>Attuati</b>
SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI E MANUTENZIONE DEL VERDE  (OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO)	<b>Progetti di manutenzione</b>	<b>E' stato fatto l'appalto per la gestione esternalizzata di parte del verde e il rimanente viene gestito in economia.  Le strade necessiterebbero di più risorse finanziarie. Attuato al 80%</b>
<b>Semplificazione adempimenti procedurali in merito edilizia privata  (obiettivo di miglioramento)</b>	<b>modulistica</b>	<b>Attuato all'80%</b>
<b>Discarica : adeguamenti e monitoraggio situazione (obiettivo strategico)</b>	<b>Interventi da fare con operai e affidamenti in economia</b>	<b>Attuato al 100% . Opere eseguite</b>

## Gli indicatori per servizi

### *Affari istituzionali*

INDICATORE	U.M.	2013	2014
Sedute di Giunta	N		21
Sedute di Consiglio	N		12
Riunioni Commissioni consiliari	N		
Deliberazioni di Giunta	N		92
Deliberazioni di Consiglio	N		43

### *Affari Generali*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Protocollo in entrata	N				3591
Protocollo in uscita	N				1189
Atti ricevuti via mail	N				2862
Atti archiviati	N				
Atti prelevati dall'archivio	N				
Notifiche	N				
Richieste pervenute all'U.R.P.	N				6252
Comunicazioni agli utenti da U.R.P.	N				
Visite sito Web (stimate)	N				557602
Richieste pervenute da sito Web	N	2	10	25	55
Comunicati stampa	N	20	25	30	28
Pubblicazioni istituzionali (depliant)	N	2	5	5	4
Contratti redatti	N				18
Contratti stipulati	N				18
Statistiche redatte	N				3

### *Ufficio Contenzioso*

INDICATORE	U.M. E/O FORMUL A	2012	2013	2014
Pareri legali rilasciati	N			
Contenzioso anno in corso	N			
Contenzioso complessivo	N			
Contestazioni da utenza	N			

### *Ufficio personale*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Variazioni regolamento organizzazione	N			
Variazioni dotazione organica	N			
Corsi di formazione programmati	N			
Corsi di formazione avviati	N			
(livello di aggiornamento) - Personale partecipante ai corsi di formazione	%			
Concorsi esterni avviati	N			
Procedure per progressione orizzontali avviate	N			
Regolamenti attuativi gestione fondo incentivante redatti	N			
Progetti obiettivo redatti	N			
Controllo presenze	N			
Emissioni certificati di servizio	N			
Gestione congedi e permessi	N			
Buoni mensa erogati	N			
Gestione cartelle personale	N			
Sedute con OO.SS.	N			
(Capacità di utilizzo del fondo produttività) – Fondo utilizzato/fondo totale	%			
(Media distribuzione fondo) – Totale fondo/n. dipendenti	Media			
Valutazione media personale dipendente	Media			
Valutazione media titolari di P.O.	Media			

### *Pari opportunità*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Adozione piano azioni positive	SI/NO	NO	NO	SI
Azioni previste	N			
Azioni avviate	N			
Azioni concluse	N			
Incidenza donne su totale dipendenti	%	28	28	28

### *Servizi demografici*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Popolazione residente	N			2266
Pratiche immigratorie	N			71
Pratiche migratorie	N			68
Certificati emessi	N			390
Carte d'identità rilasciate	N			327
Variazioni anagrafiche	N			161
Atti di stato civile	N			109
Iscrizioni liste elettorali	N			71
Cancellazioni liste elettorali	N			68
Variazioni liste elettorali	N			139

### *Servizi cimiteriali*

INDICATORE	U.M.	2013	2013	2014
Totale posti	N			1300
Totali posti disponibili	N			27
Posti disponibili/posti totali	%			
Grado di copertura del servizio (Richieste evase/ricévute)	%			100,00%

### *Biblioteca*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Volumi totali gestiti	N	2800	2850	2870	2895
Nuovi acquisti	N	50	20	30	25
Mostre organizzate	N	3	2	3	2
Presenze (annue) tesserati	N	55	72	88	90
Consultazioni	N	180	220	255	250
Grado di soddisfazione del servizio (richieste evase/richieste ricevute)	%	100	100	100	100%
Ore di apertura settimanali	H	40	40	40	40

### *Cultura*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Iniziative organizzate	N	12	14	14	12
Collaborazioni attivate con altri enti	N	3	3	3	5
Collaborazioni attivate con associazioni	N	8	8	8	9
Partecipanti toali alle iniziative	N				

### *Sport*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Iniziative organizzate	N	3	3	3	3
Palestre e campi sportivi	N	5	5	5	5
Ore di apertura settimanali	H	30	30	30	36
Partecipanti totali utenti(STIMA)	N	500	500	500	700
Piscine	N	1	1	1	1
Ore di apertura settimanali (estiva)	H	70	70	70	70
Partecipanti totali utenti	N	non disponibili	non disponibili	non disponibili	n.d.

### *Pubblica istruzione*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
ISEE ricevuti	N	10	12	12	8
ISEE controllati	N	2	3	3	2
Grado di accertamento (ISEE controllati/ISEE ricevuti)	%	20%	25%	25%	25%
Utenti trasporto scolastico (media gg.)	N	48	46	48	44
Utenti potenziali trasporto (media gg.)	N	48	46	48	44
Utenti totale anno (solare)	N	10.080	9.660	10.080	9800
Introiti da trasporto scolastico	€	9.200	9.050	9200	9120
Domande accolte/domande presentate (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100	100
Diritto allo studio – Cedole librarie	N	78	76	78	79
Importo cedole librarie	€	2350	2402	2460	2540
Diritto allo studio – Borse di studio	N	12	11	14	8
Importo Borse di studio	€	1357	1124	2362	1216
Borse di studio – Domande ammesse/domande ricevute (Grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100

### *Mensa scolastica*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Utenti	N	80	78	80	77
Utenti potenziali	N	80	78	80	77
Pasti erogati (anno solare)	N	13.678	14.708	12.658	13650
Introiti	€	82.070	88.205	75.950	66.885
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100

gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100	100
---	---	-----	-----	-----	-----

### *Asilo nido*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Utenti	N	14	16	16	12
Utenti potenziali	N	14	16	18	12
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	1100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale giorni previsti (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100	100
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	40	40	40	40

### *Scuola materna (statale)*

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014
Utenti	N	40	38	34	34
Utenti potenziali	N	45	38	38	34
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale giorni previsti (Grado di erogazione del servizio)	%	225	225	225	100
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	40	40	40	40

### *Edilizia privata*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Pratiche ricevute	TITOLI ABILITATIVI: - SCIA AGIBILITA'/CONTRO LLO ATTIVITA' EDILIZIA ACCESSO AGLI ATTI	143	103	113
Pratiche evase	TITOLI ABILITATIVI: - SCIA AGIBILITA'/CONTRO LLO ATTIVITA' EDILIZIA ACCESSO AGLI ATTI	154	108	108
Tempo medio di chiusura pratica	PERMESSI DI COSTRUIRE SCIA RICHIESTA ACCESSO			

	DOCUMENTI ORIDINARIA RICHIESTA ACCESSO DOCUMENTI URGENTE (in gg lavorativi) CERTIFICATI DI AGIBILITA' CONTROLLI CONTENZIOSI gg			

### *Ambiente*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Aree disponibili	N			
Estensione verde pubblico	He			
Costo manutenzione	€			
Totale rifiuti raccolti	Ton			
Totale rifiuti differenziati	Ton			
Rifiuti differenziati/totale rifiuti	%			
Media rifiuti per abitante	Kg			
Media rifiuti differenziati per abitante	Kg			

### *Patrimonio*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Strade urbane	Km			
Strade extraurbane	Km			
Interventi manutentivi	N			
Strade oggetto di manutenzione	Km			
Aree pedonabili (marciapiedi) oggetto di manutenzione	Mq			

### *Lavori Pubblici*

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014
Lavori totali gestiti	N			
Lavori avviati	N			
Lavori conclusi	N			

### PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati, la valutazione del personale e il sistema premiante nell'ottica di perseguire il miglioramento delle prestazioni. Tale processo ha previsto il coinvolgimento degli Organi politici (Sindaco e Comune di \_\_\_\_\_ - Relazione sulla Performance – Anno 2014

Giunta Comunale). Il sistema è strumento essenziale per perseguire l'efficace sviluppo dei servizi pubblici e, se adeguatamente sviluppato e implementato, può svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici e nel miglioramento della performance organizzativa. Il sistema consente, inoltre, di descrivere in una panoramica generale l'attività dell'intera struttura e le priorità dell'azione assegnata alla stessa e perciò di renderla più trasparente. In tale prospettiva sono state rilevate alcune criticità, migliorabili attraverso la pianificazione delle opportune azioni di miglioramento, adottando un processo ciclico che permetta di pianificare, attuare, verificare e implementare strumenti e risorse. In particolare:

- il ridotto contingente di personale a disposizione rappresenta un indice di notevole rigidità nello sviluppo di strategie volte a migliorare le modalità di lavoro del personale, perché eventuali ipotesi di una diversa distribuzione del personale nei vari centri di spesa (Posizioni Organizzative), rischia di provocare forti squilibri nei carichi di lavoro, dato che molti Servizi sono costituiti da poche unità;
- l'orientamento al soddisfacimento delle esigenze del cittadino-utente dovrebbe essere ulteriormente rafforzato attraverso lo sviluppo delle competenze relazionali del personale interamente considerato (non solo di quello adibito alle attività di sportello) incentrando l'attenzione su politiche di customer satisfaction;
- nell'ambito del processo di miglioramento continuo intrapreso dal Comune in attuazione delle nuove disposizioni per la prevenzione della corruzione, si rileva che si è dato avvio al Programma per la Trasparenza e l'Integrità ed al Piano per la lotta alla corruzione ("Piano Anticorruzione"). Tali adempimenti avrebbero richiesto l'organizzazione di strutture operative integrative a quelle esistenti, anche in forma associata, tuttavia, l'impossibilità di implementare o semplicemente ridefinire la gestione delle risorse umane a causa della politica nazionale di spending review tesa a ridurre i costi del personale in forma indiscriminata, ha costretto il Segretario Comunale ad assommare tali competenze oltre a quelle già esistenti in capo al Servizio Amministrazione Generale.

Il punto di forza dell'impianto organizzativo dell'Ente è rintracciabile nella dimostrata capacità delle Posizioni Organizzative di assorbire quantitativamente i ricorrenti nuovi carichi di lavoro e qualitativamente di aggiornare tempestivamente il proprio bagaglio di conoscenze tecniche. A tali importanti qualità deve poi aggiungersi la sperimentata capacità di relazione tra i vari Servizi, che ha ottimizzato la collaborazione interna a beneficio dell'organizzazione nel suo complesso e del cittadino quale utente finale.