



COMUNE DI Pievpelago
(Provincia di Modena)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2015

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. 10 in data 18-06-2015 il Consiglio** comunale ha approvato il Bilancio 2015 e Pluriennale 2015-17, 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 2015 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 2015.

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

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

Il Consiglio

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

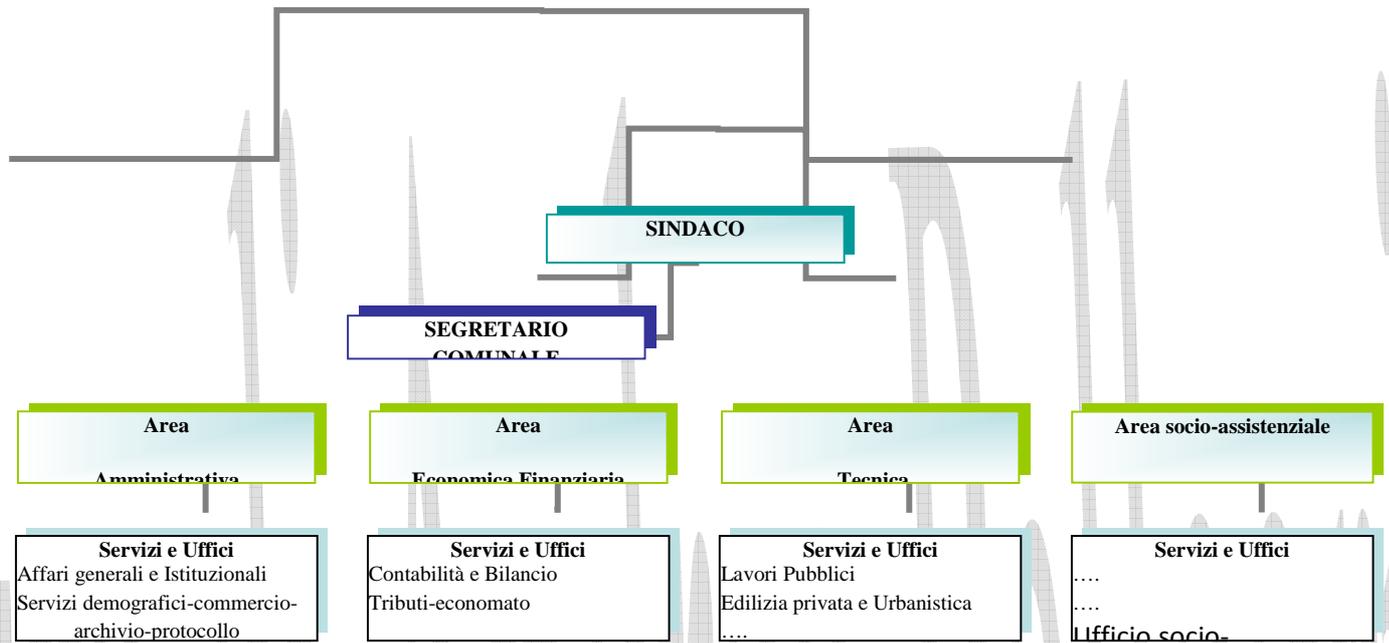
Gruppo consiliare	Consiglieri	Gruppo consiliare	Consiglieri
- UNITI PER IL FUTURO: LEGALITA' E TRASPARENZA AMM.VA - maggioranza:	Micheli M., Lami C. Serafini F. Maretto F. Cabonargi E. Lenzini P. Gianasi M.	- LISTA CIVICA VALLE DEL PELAGO – minoranza _____.	Caiumi M. Bettini M. C. Checchi L.

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	2015
Istruttori direttivi D1 P.O.						2	2	2
Istruttori C			11	11		8	8	8
Collaboratori B3						6	6	6
Esecutori B1						1	1	1
Operatori A						1	1	1
TOTALI			21	21		18	18	18

AREA	RESPONSABILE
Amministrativa	Annalisa Antonioni
Economico-Finanziaria	Debora Contri
Tecnica	Corrado Ferroni

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	2015
Asili nido (com.)	n° posti	16	16	16
Scuole materne s.	n° posti	50	50	50
Scuole elementari	n° posti	94	94	94
Scuole medie	n° posti	80	80	80
Residenze per anziani	n° posti (privata)	24	24	24
Rete fognaria	Km.	25	25	25
Acquedotto	Km.	50	50	50
Pubblica illuminazione	n° punti			
Pubblica illuminazione	Km. strade	9	9	9
Rete gas	Km.	7	7	7

*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%
2015	2222	-44	-1,94%

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		
2015	1091		

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

ANNI	POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE
2001	
2002	
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
2008	
2009	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	256
2015	258

La trasparenza¹

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

Numero indicatori soddisfatti: 65 su 66

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

1

Eventuale elenco atti da pubblicare

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

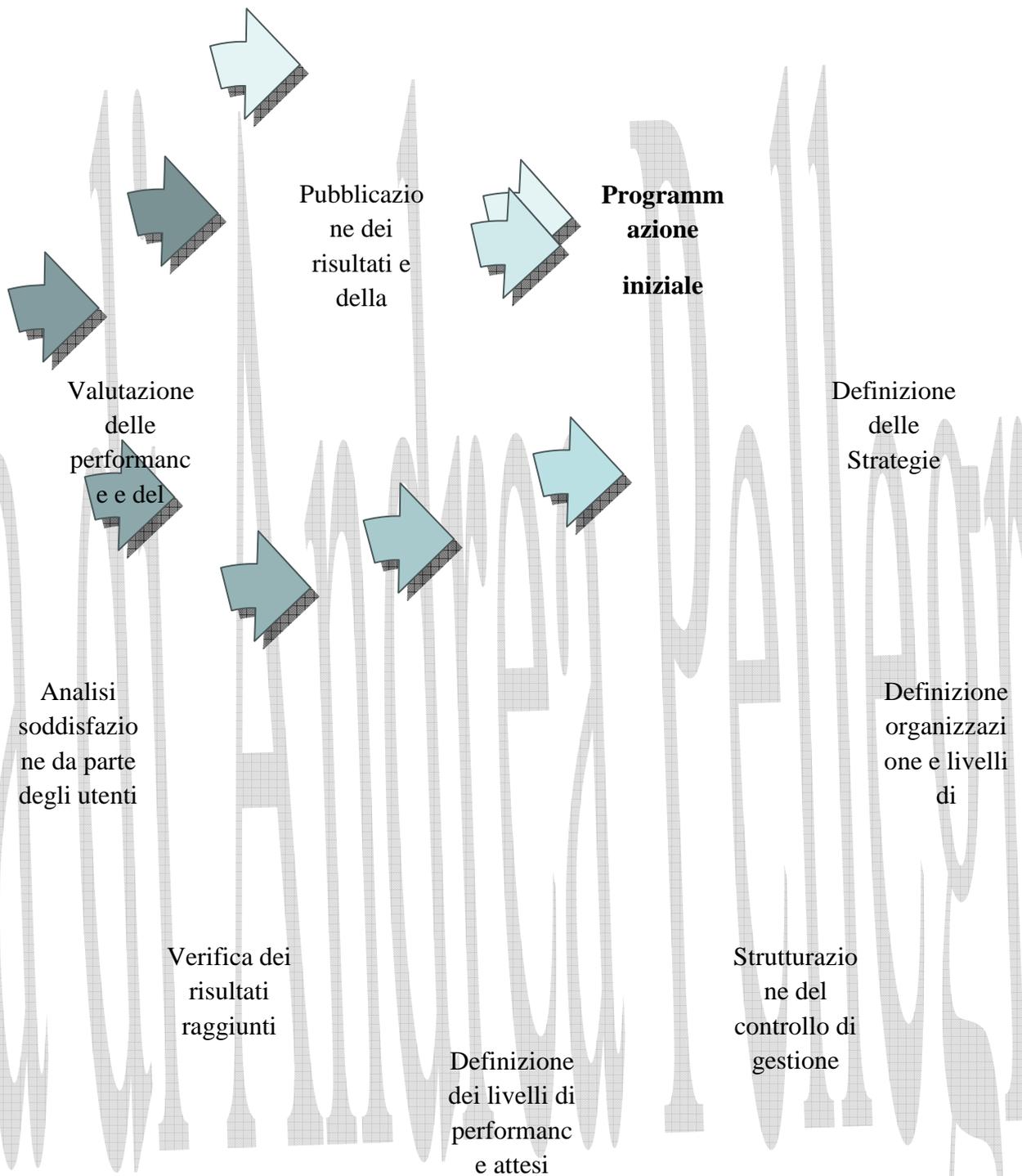
#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
43	Provvedimenti	1		Vai	
44	Controlli sulle imprese	1		Vai	
45	Bandi di gara e contratti	1		Vai	
46	Criteri e modalità	2		Vai	
47	Atti di concessione	2		Vai	
48	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1		Vai	
49	Bilancio preventivo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

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Valuta le sezioni
66	Interventi straordinari e di emergenza	1		Vai	

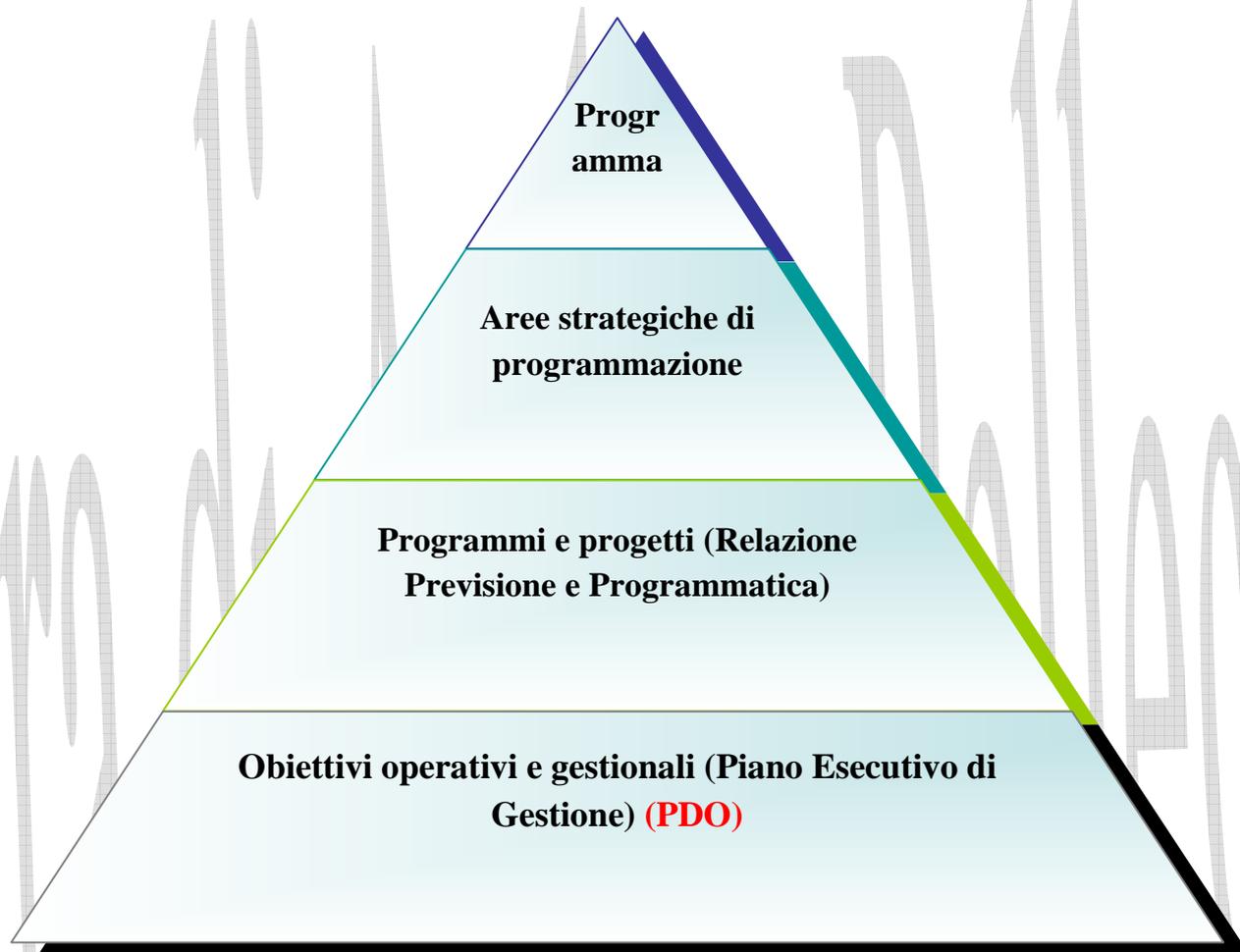
Grado di informatizzazione

Postazioni informatiche	15
Server	1
Dipendenti titolari di indirizzo di posta elettronica	11
Dipendenti che comunicano telematicamente	11
% Personale che utilizza sistematicamente il computer	70%

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>				#####	#####
TOTALI		€ -	€ -	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!

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>				#####	#####
TOTALI		€ -	€ -	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!

La gestione economico/finanziaria - *Gli indicatori finanziari*

1	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie sulle entrate correnti - Autonomia finanziaria	Entrate proprie		
		Totale entrate correnti		
2	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie derivanti da entrate tributarie sulle entrate correnti - Autonomia impositiva	Entrate tributarie		
		Totale entrate correnti		
3	Verifica la pressione tributaria applicata - Pressione tributaria	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 sofferisce 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 presenta criticità in quanto l'indebitamento è molto alto : Dal 2015 a seguito delle modifiche normative al limite di indebitamento vi è stata la possibilità di contrarre due mutui per opere strategiche , ma chiedendo comunque il contributo dello stato sugli interessi.

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.)

PROGRAMMA	PROGETTO	AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO

Piano degli obiettivi anno 2015



AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	TEMPI PREVISTI DI ATTUAZIONE
Commercio	Predisposizione modulistica omogenea per eventi in accordo anche con enti limitrofi	Attuato al 100% vedi relazione responsabile
Monitoraggio sito istituzionale (obiettivo di mantenimento)	Miglioramento sito e costante aggiornanmento anche della sezione trasparenza	Attuato al '80% in quanto in continuo divenire e miglioramento
Eventi di animazione del territorio (obiettivo di miglioramento)	Estemporanea di pittura e mercatini in occasione della festività del Corpus Domini	Attuato al 100% vedi relazione RESPONSABILE
-Museo Civico delle Mummie (obiettivo strategico)	Istituzione museo e bozza statuto ed eventi collaterali	Attuato al 100% vedi relazione RESPONSABILE







AREA CONTABILE – TRIBUTARIA

OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE ANNO 2015

PROGRAMMI E PROGETTI	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2015
Rimborsi tasi conseguenti agli avvisi di accertamento Imu seconde case	Predisposizione rimborsi	Attuato al 100%. Sono stati calcolati i rimborsi agli utenti che pagavano erroneamente la tasi sull'abitazione considerata principale.
Emissione degli avvisi di accertamento secondo gli indirizzi indicati nella RPP	Emissione di accertamenti in linea con gli stanziamenti di bilancio	Attuato al 100 %. Sono stati emessi accertamenti per un totale in linea con l'obiettivo
Progetto di adeguamento informatico del Comune attraverso la sostituzione del server e di tutti i pc	Pieno funzionamento dei pc e del server	Attuato al 100% E' stato installato il nuovo server e collegato a tutti i pc su cui sono stati reinstallati i programmi di ogni ufficio. Sono state risolte le varie problematiche che si sono presentate. Sono stati fatti dei lavori ad integrazione del progetto dove risultavano delle lacune.
Predisposizione e gestione del bilancio alla luce della nuova normativa, adeguamenti fatturazione elettronica	Approvazione del bilancio entro i termini e monitoraggio delle entrate e delle spese	Attuato al 100% Per quanto riguarda la fatturazione elettronica l'ufficio ha partecipato a corsi e poi fatto formazione al personale del Comune. Sono stati adeguati i software e il Comune ha iniziato a ricevere le fatture a partire dal 31/03/15 così come stabilito dalla legge. Per quanto riguarda il bilancio, l'ufficio ha partecipato a corsi di formazione, ha predisposto i modelli secondo la vecchia e nuova normativa, ha approvato il bilancio entro i termini.
Gestione iva alla luce della nuova normativa	Applicazione dei nuovi principi in materia di iva, adeguamento software	Attuato al 100% L'ufficio ha partecipato a corsi di formazione, ha proceduto ad adeguarsi alla nuova normativa. Abbiamo avuto problemi di software in quanto la software house ha adottato un sistema differente dagli altri enti, ci sono stati problemi nelle quadrature ed emissione dei mandati. L'ufficio ha eseguito le liquidazioni mensili autonomamente tramite file excel. In autunno l'ufficio ha dovuto chiamare un tecnico della software house per una giornata presso il comune per correggere tutti gli errori.
Partecipazione	Organizzazione del	Attuato al 100% L'ufficio ha organizzato il mercato

OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	TEMPI PREVISTI DI ATTUAZIONE
EDIFICI SCOLASTICI -E IMPAINTI SPORTIVI LAVORI	Progetti inseriti nel	31/12/15

all'organizzazione della festa patronale di S.Anna e Festa del fungo porcino	mercatinò per la festa patronale e organizzazione generale della festa del porcino	per la fiera patronale di S.Anna e ha partecipato all'organizzazione della festa del fungo portando a termine tutti gli adempimenti.
--	--	--

AREA TECNICA PIANO PERFORMANCE ANNO 2015

DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (OBIETTIVO STRATEGICO)	programma OO.PP.: Progettazioni e appalti	
SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI E MANUTENZIONE DEL VERDE (OBIETTIVO DI MANTENIMENTO)	Progetti di manutenzione	
DISMISSIONI e alienazioni immobiliari	Analisi e perizie	
Discarica : adeguamenti e monitoraggio situazione (obiettivo strategico)	Interventi e progetti per la chiusura dell'impianto	

Gli obiettivi sono stati attuati pur nelle difficoltà finanziarie connesse alla situazione dell'ente.

Gli indicatori per servizi

Affari istituzionali

INDICATORE	U.M.	2013	2014	2015
Sedute di Giunta	N		21	22
Sedute di Consiglio	N		12	8
Riunioni Commissioni consiliari	N			
Deliberazioni di Giunta	N		92	100
Deliberazioni di Consiglio	N		43	23

Affari Generali

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Protocollo in entrata	N				3591	4674
Protocollo in uscita	N				1189	1042
Atti ricevuti via mail	N				2862	3957
Atti archiviati	N					
Atti prelevati dall'archivio	N					
Notifiche	N					
Richieste pervenute all'U.R.P.	N				6252	6301
Comunicazioni agli utenti da U.R.P.	N					
Visite sito Web (stimate)	N				557602	615503
Richieste pervenute da sito Web	N	2	10	25	55	60
Comunicati stampa	N	20	25	30	28	30
Pubblicazioni istituzionali (depliant)	N	2	5	5	4	5

Contratti redatti	N				18	15
Contratti stipulati	N				18	15
Statistiche redatte	N				3	3

Ufficio Contenzioso

INDICATORE	U.M. E/O FORMUL A	2012	2013	2014	2015
Pareri legali rilasciati	N				
Contenzioso anno in corso	N				
Contenzioso complessivo	N				
Contestazioni da utenza	N				

Ufficio personale

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014	2015
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	2015
Adozione piano azioni positive	SI/NO	NO	NO	SI	SI
Azioni previste	N				
Azioni avviate	N				
Azioni concluse	N				
Incidenza donne su totale dipendenti	%	24	24	28	28

Servizi demografici

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014	2015
Popolazione residente	N			2266	2222
Pratiche immigratorie	N			71	79
Pratiche migratorie	N			68	62
Certificati emessi	N			390	370
Carte d'identità rilasciate	N			327	267
Variazioni anagrafiche	N			161	172
Atti di stato civile	N			109	181
Iscrizioni liste elettorali	N			71	79
Cancellazioni liste elettorali	N			68	62
Variazioni liste elettorali	N			139	141

Servizi cimiteriali

INDICATORE	U.M.	2013	2013	2014	2015
Totale posti	N			1300	1300
Totali posti disponibili	N			27	27
Posti disponibili/posti totali	%				
Grado di copertura del servizio (Richieste evase/ricevute)	%			100,00%	100,00%

Biblioteca

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Volumi totali gestiti	N	2800	2850	2870	2895	2310
Nuovi acquisti	N	50	20	30	25	15
Mostre organizzate	N	3	2	3	2	2
Presenze (annue) tesserati	N	55	72	88	90	95
Consultazioni	N	180	220	255	250	260
Grado di soddisfazione del servizio (richieste evase/richieste ricevute)	%	100	100	100	100%	100,00%
Ore di apertura settimanali	H	40	40	40	40	40

Cultura

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Iniziative organizzate	N	12	14	14	12	15
Collaborazioni attivate con altri enti	N	3	3	3	5	5
Collaborazioni attivate con associazioni	N	8	8	8	9	10
Partecipanti toali alle iniziative	N					

Sport

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Iniziative organizzate	N	3	3	3	3	3
Palestre e campi sportivi	N	5	5	5	5	5
Ore di apertura settimanali	H	30	30	30	36	36
Partecipanti totali utenti(STIMA)	N	500	500	500	700	800
Piscine	N	1	1	1	1	1
Ore di apertura settimanali (estiva)	H	70	70	70	70	70
Partecipanti totali utenti	N	non disponibili	non disponibili	non disponibili	n.d.	n.d.

Pubblica istruzione

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
ISEE ricevuti	N	10	12	12	8	8
ISEE controllati	N	2	3	3	2	3
Grado di accertamento (ISEE controllati/ISEE ricevuti)	%	20%	25%	25%	25%	25,00%
Utenti trasporto scolastico (media gg.)	N	48	46	48	44	48
Utenti potenziali trasporto (media gg.)	N	48	46	48	44	48
Utenti totale anno (solare)	N	10.080	9.660	10.080	9800	9800
Introiti da trasporto scolastico	€	9.200	9.050	9200	9120	9200
Domande accolte/domande presentate (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100	100	100
Diritto allo studio – Cedole librarie	N	78	76	78	79	79
Importo cedole librarie	€	2350	2402	2460	2540	2540
Diritto allo studio – Borse di studio	N	12	11	14	8	14
Importo Borse di studio	€	1357	1124	2362	1216	2362
Borse di studio – Domande ammesse/domande ricevute (Grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100	100

Mensa scolastica

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Utenti	N	80	78	80	77	80
Utenti potenziali	N	80	78	80	77	80
Pasti erogati (anno solare)	N	13.678	14.708	12.658	13650	14800
Introiti	€	82.070	88.205	75.950	66.885	89205
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100	100

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

Asilo nido

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Utenti	N	14	16	16	12	12
Utenti potenziali	N	14	16	18	12	12
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	1100	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale giorni previsti (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100	100	100
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	40	40	40	40	40

Scuola materna (statale)

INDICATORE	U.M.	2011	2012	2013	2014	2015
Utenti	N	40	38	34	34	34
Utenti potenziali	N	45	38	38	34	34
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale giorni previsti (Grado di erogazione del servizio)	%	225	225	225	100	100
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	40	40	40	40	40

Edilizia privata

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014	2015
Pratiche ricevute	TITOLI ABILITATIVI: - SCIA AGIBILITA'/CONTRO LLO ATTIVITA' EDILIZIA ACCESSO AGLI ATTI				
Pratiche evase	TITOLI ABILITATIVI: - SCIA AGIBILITA'/CONTRO LLO ATTIVITA' EDILIZIA ACCESSO AGLI ATTI				
Tempo medio di chiusura pratica	PERMESSI DI COSTRUIRE SCIA RICHIESTA ACCESSO				

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

Ambiente

INDICATORE	U.M.	2012	2013	2014	2015
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	2015
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	2015
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 2015

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.