

Comune di ROMANA



Piano delle Performance 2016-2018



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 10.05.2016 e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 15.09.2016

Contenuti del Piano

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 rubricato “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”

Il Piano della performance, conformemente agli indirizzi di legge, è il documento che avvia il ciclo di gestione della performance, ha valenza triennale e definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell’Ente. Rappresenta, pertanto, l’ambito in cui sono definiti gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e valutazione dei risultati da conseguire.

Il Piano della Performance per il Comune di Romana relativo al triennio 2016/2018, è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle linee Guida della Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

In particolare, la struttura del citato Piano tiene conto dei criteri definiti con le deliberazioni CIVIT n. 104, 112 e 121 del 2010, che costituiscono linee guida anche per gli enti locali.

Con la predisposizione di questo nuovo strumento di programmazione, sinergico e complementare agli altri strumenti previsti dal Sistema di bilancio, il Comune di Romana intende garantire la qualità, la comprensibilità e l’attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

L’implementazione del Piano dovrà consentire un miglioramento continuo dell’azione amministrativa e costituisce una delle leve attraverso le quali è possibile rafforzare la capacità istituzionale ed amministrativa necessaria a porre in essere politiche pubbliche più efficaci, in quanto supporta l’amministrazione nei processi decisionali, nonché nella valutazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.

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

1. Trasparenza: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito";
2. Immediata intelligibilità: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli (documento principale e allegati);
3. Veridicità e verificabilità: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
4. Partecipazione: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;
5. Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);
6. Orizzonte pluriennale: in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico di Programmazione e linee programmatiche di mandato amministrativo 2015/2020), il Piano ha un arco di riferimento pluriennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali. A tal fine il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza **costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2016.**

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

PRIMA PARTE

Descrizione dell'identità del Comune di Romana

- Popolazione
- Territorio
- Economia

Descrizione dell'Amministrazione Comunale

- Struttura organizzativa
- Area Amministrativa
- Area tecnico-manutentiva
- Area economico-finanziaria
- Area socio-culturale
- Tutela della parità di genere
- I principali servizi
- Dati economico-finanziari dell'ente

L'analisi di contesto interno ed esterno all'amministrazione

- La SWOT Analysis
- Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti

- La valutazione della performance organizzativa

Il processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

SECONDA PARTE

Obiettivi di breve e medio termine:

- Mission
- Aree (o priorità) strategiche
- Obiettivi strategici
- Obiettivi operativi
- Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
- Albero della performance
- Impatti attesi per l'Amministrazione

I parametri gestionali

- I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- Performance generale della struttura
- Performance delle singole aree

- Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
- Gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area ed i relativi indicatori (allegato).

PRIMA PARTE

1 Descrizione dell'identità del Comune

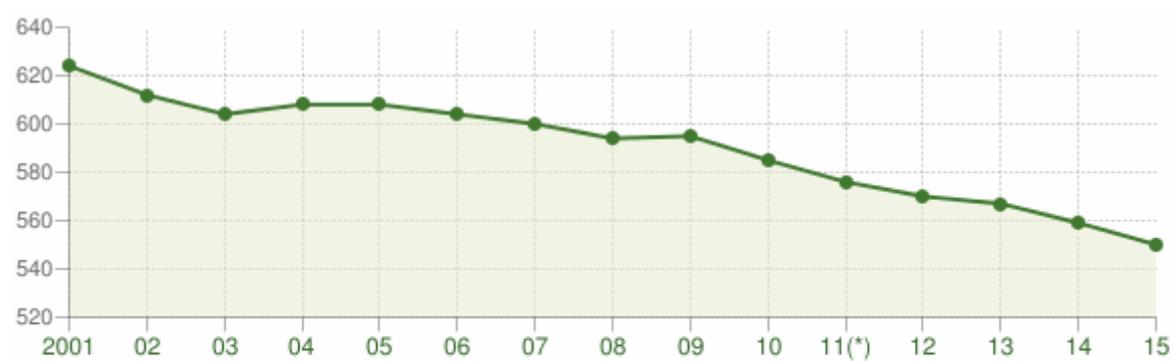
Popolazione

Negli ultimi anni, come dimostrano i grafici e le tabelle sotto riportati, si assiste ad un progressivo decremento della popolazione residente, dovuto al contestuale effetto del saldo naturale e del saldo migratorio negativi.

Un ulteriore elemento di analisi emerge dal progressivo invecchiamento della popolazione, attestato dall'indice di vecchiaia.

Questi dati costituiscono indispensabili elementi di riflessione e di analisi del fabbisogno di servizi da implementare ed erogare a favore dei cittadini. Nelle tabelle seguenti sono riepilogati i dati demografici per sesso e fascia di età:

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Romana** dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

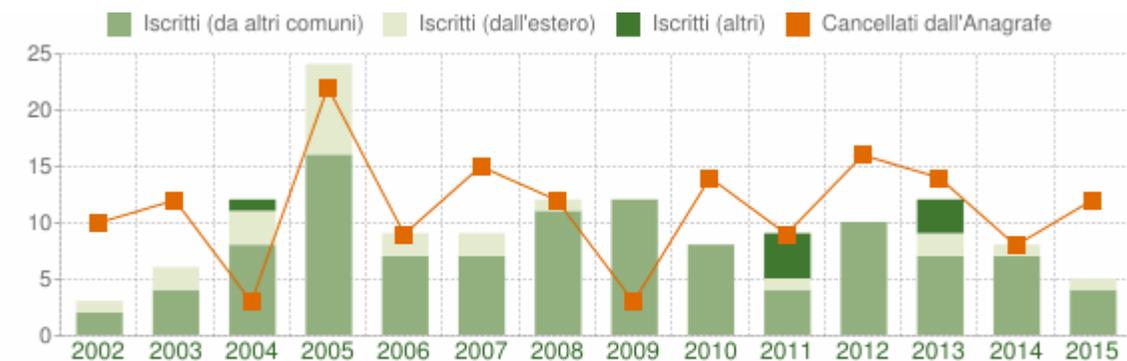
Un ulteriore dato significativo è rappresentato dai saldi naturale e migratorio, che determinano l'andamento demografico:

Flusso migratorio della popolazione

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

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

Si evidenzia come tendenzialmente (se si escludono i soli anni 2004 e 2009), il numero delle cancellazioni è sempre superiore al numero di iscrizioni.



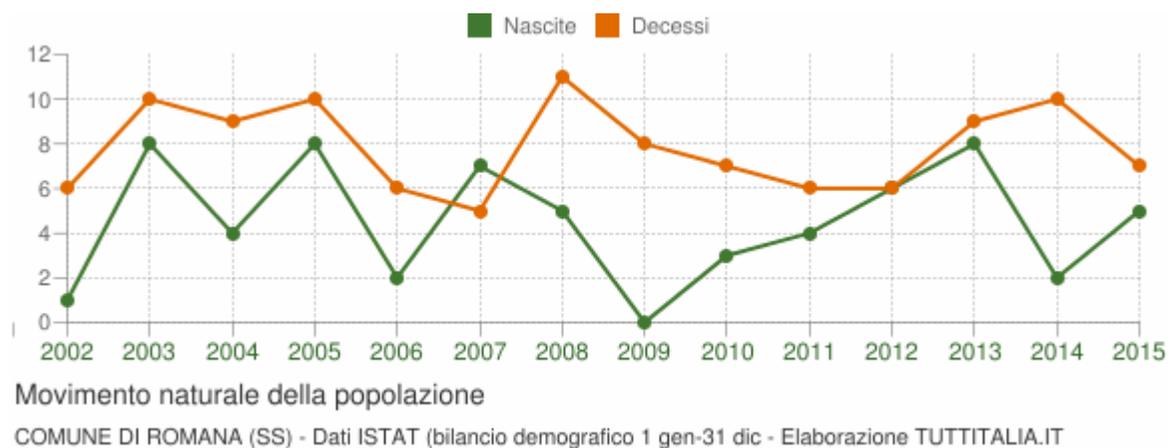
Flusso migratorio della popolazione

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

Movimento naturale della popolazione

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

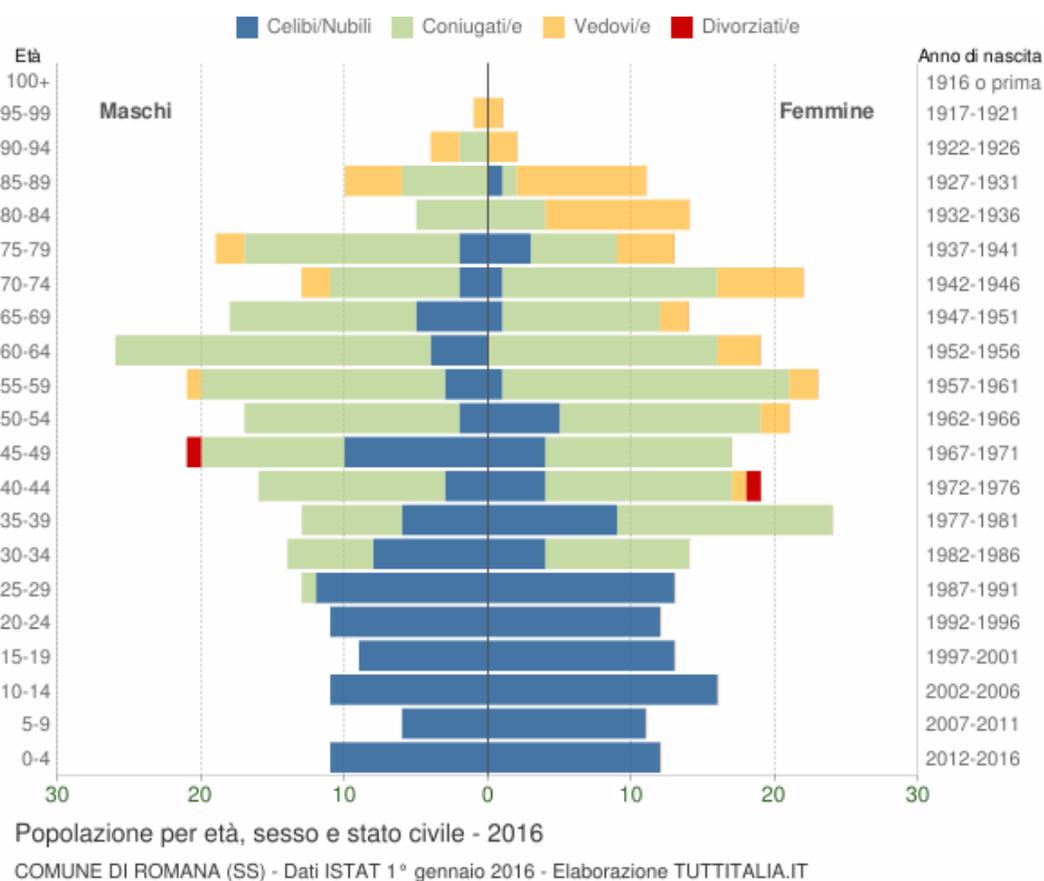
Si evidenzia (se si esclude il solo anno 2007) come tendenzialmente il numero di decessi sia superiore alle nascite.



I due grafici relativi al movimento migratorio ed al movimento naturale fotografano chiaramente il trend negativo demografico di Romana, in linea con la maggior parte dei piccoli comuni della Sardegna.

Distribuzione della popolazione di Romana per caratteristiche principali

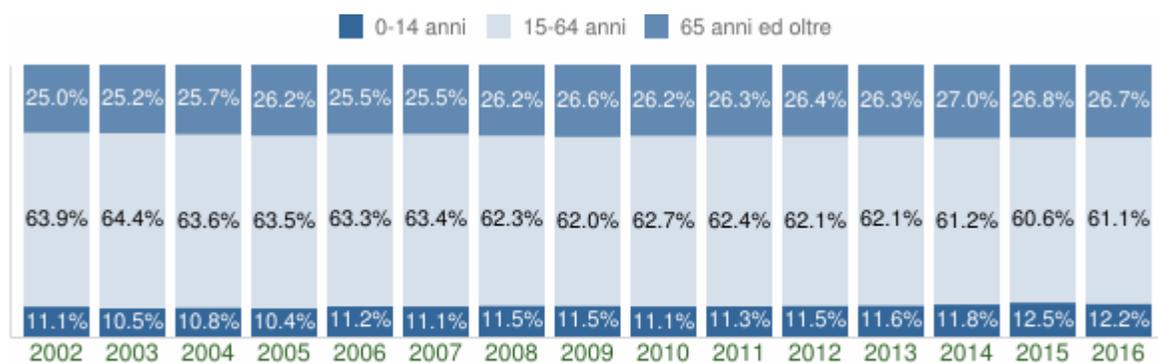
Con il grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2016. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Struttura della popolazione per età

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

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale. Nel caso di Romana, come si evince dal grafico sottostante, si tratta di una popolazione stabilmente regressiva.



Struttura per età della popolazione

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

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, al 01.01.2016 l'indice di vecchiaia per il comune di Romana dice che ci sono 219,4 anziani ogni 100 giovani (rispetto ad un indice di 214,3 dell'anno precedente).*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Romana al 01.01.2016 risultavano 63,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Romana al 01.01.2016 l'indice di ricambio è 204,5 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Al 01.01.2016 risultava essere pari a 147,1.

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Al 01.01.2016 risultava essere pari a 19,6.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti. Nel 2015 era pari a 9.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti. Nel 2015 era pari a 12,6

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Sintesi dei principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana negli ultimi 10 anni.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2006	227,9	57,9	144,8	105,9	21,6	3,3	9,9
2007	229,9	57,7	158,3	107,0	18,5	11,6	8,3
2008	227,5	60,4	130,4	104,4	17,2	8,4	18,4
2009	232,4	61,4	141,7	109,1	18,8	0,0	13,5
2010	236,4	59,5	159,1	114,4	16,7	5,1	11,9
2011	233,3	60,3	150,0	117,3	17,7	6,9	10,3

2012	230,3	60,9	190,9	129,5	18,0	10,5	10,5
2013	227,3	61,0	209,5	136,0	17,8	14,1	15,8
2014	228,4	63,4	195,2	136,1	18,4	3,6	17,8
2015	214,3	64,9	244,4	147,4	15,8	-	-

Territorio

Il Comune di Romana si trova nel nord ovest della Sardegna ed il suo territorio ha un'estensione di circa 21,63 Kmq.

Principali distanze da centri urbani più importanti sono:

- Sassari (capoluogo di provincia, sede dei principali uffici pubblici, strutture sanitarie, Università e numerose scuole secondarie superiori): Km 35; □ Porto Torres(presenza del porto): Km 52;
- Alghero (presenza dell'aeroporto, di uffici pubblici, strutture sanitarie, Facoltà di Architettura e diverse scuole secondarie superiori): Km 50; □ Olbia (presenza del porto e dell'aeroporto, strutture sanitarie): Km 120;
- Cagliari (capoluogo di Regione e imprescindibile punto di riferimento per l'ente nella cura dei rapporti con la Regione Autonoma della Sardegna):

Km 200.

Strade

- Strade vicinali: → **KM 0,5**
- Strade comunali: → **KM 31,00**
- Strade provinciali: → **KM 16,00**
- Strade statali: → **KM 3,3**
- Autostrade: → **KM 0**

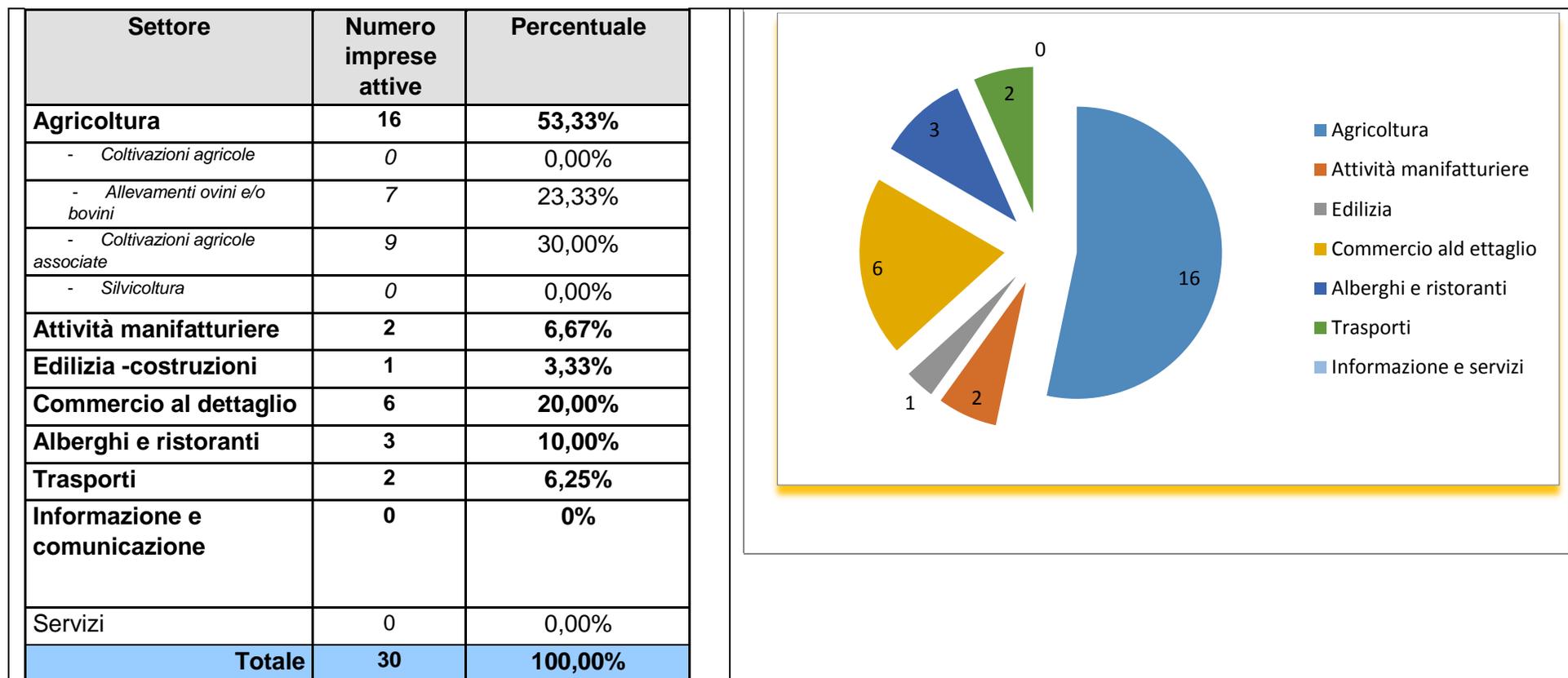
Altitudine Media 267 s.l.m.



Economia

Il settore primario è quello prevalente nell'economia di Romana, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico.

L'andamento dell'economia di Romana è in linea con la media provinciale, dove si registra una flessione delle imprese iscritte, a causa della crisi in atto.



N. imprese registrate al 31/12/2015 (fonte CCIAA Sassari)

2 Descrizione dell'Amministrazione Comunale

Al 31 dicembre 2015 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, era di 6 dipendenti, compreso il Segretario Comunale.

Struttura organizzativa

L'attività del Comune è articolata per aree, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi.

Le aree individuate sono le seguenti:

- Area Amministrativa e Contabile;
- Area Tecnico-Manutentiva;
- Area Servizi Socio culturali.

Ciascuna area ha una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono.

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

Area Amministrativa e Contabile

L'area amministrativa cura i seguenti servizi: polizia municipale, commerciale ed amministrativa, fiere mercati e servizi connessi, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, organi istituzionali, partecipazione e decentramento, archivio, protocollo, altri servizi generali, commercio, contratti, gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe, SUAP.

Responsabile del servizio: Dott.ssa Carmela Calaresu (Cat.

D1) Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Cuccuru Antonello	C1	Istruttore di Vigilanza	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Sanna Alessandro	B3	Collaboratore Amministrativo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area tecnico-manutentiva

L'area tecnico-manutentiva cura i seguenti servizi: urbanistica e gestione del territorio, edilizia, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio necroscopico e cimiteriale, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Dott. M. Ing. Guglielmo Campanile (Cat. D5)

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
			1 PC, 1 stampante, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area socio-culturale

L'area socio-culturale cura i seguenti servizi: servizi socio-assistenziali, scolastici , culturali , ricreativi e Biblioteca

Responsabile del servizio: Dott.ssa Antonella Contini (Cat. D1).

Referenti politici: assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area d riferimento
			1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 29 del 19.04.2016, ha approvato il Piano di azioni positive 2016-2018 per le pari opportunità.

Le tabelle seguenti riepilogano rispettivamente la distribuzione del personale per aree e per sesso, la distribuzione del personale per categoria e per sesso e la distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso (al 31/12/2015):

Area	Uomini	Donne	Totale
Amministrativa-Contabile	2	1	3
Tecnica-Manutentiva	1	0	1
Socio-Culturale	0	1	1
Segretario Comunale	1	0	1

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne
B	1	0
C	1	0
D	1	2
Segretario Comunale	1	0

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	2	3
Part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	1
Part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE

Totale	4	2	6
---------------	----------	----------	----------

Totale	4	2
---------------	----------	----------

Tempo pieno	1	0	0
Part-time	0	0	0

I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE TERRITORIO	RACCOLTA E TRASPORTO RSU SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> ○ il servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema “porta a porta” è esternalizzato; è presente l’ecocentro comunale. ○ Servizio di protezione civile e compagnia barracellare; ○ Piano comunale di protezione civile; ○ Interventi di prevenzione rischi incendi; ○ L’area tecnica gestisce le istanze in materia edilizia e provvede al rilascio delle autorizzazioni di legge. Cura la pianificazione urbanistica territoriale e coordina, di concerto con il Sindaco, gli interventi connessi alla funzione di protezione civile
CULTURA	BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un’importante servizio culturale a favore dei cittadini.

SERVIZI SOCIALI	<p>PIANI PERSONALIZZATI L. 162</p> <p>AZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE E INTERVENTI DI CONTRASTO ALLE POVERTA' ESTREME</p> <p>SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO</p> <p>SOGGIORNI CLIMATICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tra i servizi alla persona rilevano i piani personalizzati, il SAD, i pasti a domicilio ed il servizio infermieristico. ○ Il Comune gestisce i sussidi e le provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) ○ Anche nel 2016 il Comune gestirà l'attuazione di programmi di azioni di contrasto alla povertà secondo le tre linee di intervento previste dalla RAS e compatibilmente con le risorse assegnate. ○ Da qualche anno è attivo il progetto della <i>Fattoria ortoterapica</i> ○ Collaborazione con enti di volontariato (AVIS), che gestiscono anche il servizio di Taxi sociale ○ Attuazione del progetto di servizio civile nazionale
PUBBLICA ISTRUZIONE	<p>MENSA SCOLASTICA, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO, RIMBORSI SPESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rientrano in quest'area i servizi essenziali a favore degli studenti dei vari ordini e gradi residenti a Romana e previsti dalle vigenti disposizioni di legge. ○ Il Comune stanZIA specifiche risorse da trasferire all'Istituto Comprensivo
		<p><i>Eleonora d'Arborea</i> per le finalità di cui alla Legge 31/84.</p>
SPORT E TEMPO LIBERO	<p>SOSTEGNO ALLE SOCIETA' SPORTIVE, MANIFESTAZIONI</p> <p>PISCINA COMUNALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'amministrazione ripartisce i contributi ordinari e garantisce il supporto logistico a sostegno dell'attività delle società sportive operanti nel Comune. ○ Durante il periodo estivo è garantito il servizio piscina.
TRIBUTI	<p>IUC, TRIBUTI MINORI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il servizio tributi si occupa delle entrate tributarie, dei controlli, degli accertamenti e del supporto informativo al cittadino.
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO	<p>SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Si tratta di funzioni delegate dallo Stato, che assicurano i primari diritti di cittadinanza e di garanzie personali.

AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE	SUAP	<ul style="list-style-type: none"> o Il SUAP istruisce le istanze di propria competenza, in materia di attività produttive, convoca le conferenze di servizi, adotta provvedimenti.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,	<ul style="list-style-type: none"> o L'area economico-finanziaria del Comune cura la predisposizione di tutti gli atti di programmazione e rendicontazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Bilancio, Rendiconto di gestione e gli altri strumenti del sistema di bilancio e, dal 2015, del DUP)
LAVORI PUBBLICI	INFRASTRUTTURE VIARIE URBANE ED EXTRA URBANE, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE,	<ul style="list-style-type: none"> o Tali servizi, gestiti all'interno dell'Area tecnica, sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di proprietà comunale, principalmente finanziati con trasferimenti erariali e regionali. o Gli uffici curano anche la predisposizione delle istanze, i monitoraggi intermedi e la rendicontazione dei finanziamenti per le opere delegate

Dati economico-finanziari dell'ente

Riepilogo generale entrate

Entrate	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Titolo I - Entrate tributarie	€ 11.897,49	€ 123.861,83	€ 128.903,37	€ 337.272,93	€ 169.522,14	€ 250.170,66
Titolo II - Contributi e trasferimenti correnti	€ 970.931,44	€ 1.059.940,07	€ 890.532,77	€ 713.117,79	€ 686.866,09	€ 830.719,28
Titolo II - Entrate extratributarie	€ 36.130,33	€ 44.413,57	€ 43.692,50	€ 70.850,24	€ 80.624,80	€ 47.667,98
Titolo IV - Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	€ 572.196,94	€ 474.216,65	€ 505.661,29	€ 505.661,29	€ 361.361,31	€ 911.745,08
Titolo V - Accensione di prestiti					€ 5.000,00	€ 23.329,98
TOTALE	€ 1.693.166,20	€ 1.704.443,12	€ .570.801,93	€ 1.628.915,25	€ 1.303.374,34	€ 2.063.632,98

Riepilogo generale delle spese

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Titolo I - Spese correnti	€ 1.060.831,62	€ 1.187.894,00	€ 1.063.128,64	€ 1.121.240,96	€ 908.626,01	€ 923.283,60
Titolo II - Spese in conto capitale	€ 594.393,93	€ 474.217,00	€ 510.385,09	€ 201.869,09	€ 595.839,19	€ 426.757,86
Titolo III - Spese per rimborso prestiti	€ 30.000,00	€ 34.425,00	€ 36.247,04	€ 43.170,40	€ 40.201,16	€ 42.345,45
Totale	€ 1.687.235,55	€ 1.698.547,00	€ 1.611.772,77	€ 1.368.293,45	€ 1.544.666,16	€ 1.392.386,91

Tabella degli indicatori finanziari

Indicatore	Formula	2011	2012	2013	2014	2015
Autonomia finanziaria	Titolo I+III	13,70%	16,23%	36,40%	32,40%	26,40%
	Titolo I+II+III					
Autonomia impositiva	Titolo I	10,08%	12,12%	30,08%	28,44%	22,18%
	Titolo I+II+III					
Pressione finanziaria	Titolo I+II	€ 2.044,56	€ 1.779,12	€ 1.852,54	€ 1.645,45	€ 1.965,55
	Popolazione					
Pressione tributaria	Titolo I	€ 213,92	€ 224,96	€ 594,84	€ 487,25	€ 455,15
	Popolazione					
Intervento erariale	Trasferimento erariale		€ 326,81	€ 330,27	€ 31,26	€ 15,25
	Popolazione					
Intervento regionale	Trasferimento regionale		€ 864,46	€ 873,61	€ 967,36	€ 1.291,23
	Popolazione					
Propensione all'investimento	Spese titolo II	27,95%	31,71%	14,78%	25,91%	38%
	Spese titolo I+II+III					
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui	€ 964,70	€ 923,11	€ 877,76	€ 829,86	912,11
	Popolazione					
Rigidità spesa corrente	Spese personale + quote ammortamento mutui	22,55 %	25,46 %	24,05 %	28,78 %	21,77%
	Entrate titolo I+II+III					
Incidenza spesa del personale su spesa corrente	Spesa personale	17,72 %	19,23 %	18,13 %	20,57 %	22%
	Spesa titolo I					
Spesa personale media	Spese personale	€ 363,63	€ 356,79	€ 358,44	€ 343,77	€ 369,65

	Popolazione					
Rapporto dipendenti/popolazione	N° dipendenti	1,04 %	1,05 %	1,06 %	1,07 %	1,09%
	Popolazione					

3 L'analisi di contesto interno ed esterno all'Amministrazione

La SWOT Analysis

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

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

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

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

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

Analisi del contesto interno ed esterno

<p style="text-align: center;">Punti di forza (strength)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguate risorse strumentali - Adeguati servizi alla persona (SAD e SET, serv. Infermieristico, pasti a domicilio, servizio prima infanzia,..) - Strumenti innovativi di comunicazione avviati (PEC, firma digitale, procedure telematiche,..) - Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS) 	<p style="text-align: center;">Punti di debolezza (weakness)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carenza di gestione in forma associata di funzioni e servizi comunali - Scarsa pianificazione territoriale - Limitate risorse umane a disposizione dell'ente - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria) - Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi)
<p style="text-align: center;">Opportunità (opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di acquisire ulteriori informazioni da esperienze di "buone pratiche" già collaudate - Coerenza degli obiettivi strategici del Piano della Performance con gli obiettivi di innovazione della PA - Facilità di accesso all'informazione e comunicazione - Superamento del <i>digital divide</i> nel territorio con l'installazione della fibra ottica - Facilità di comunicare con i cittadini - Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali sia in campo culturale che ambientale - Presenza di un sistema di relazioni Comune/associazioni che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale - Radicata cultura identitaria della comunità locale 	<p style="text-align: center;">Minacce (threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocità dei cambiamenti in atto nella PA - Sfiducia dei cittadini verso la pubblica amministrazione - Scarsa consapevolezza degli strumenti a disposizione del cittadino nei rapporti con il Comune - Pericoli sulla conservazione del patrimonio ambientale (principalmente incendi e abbandono rifiuti) - Crisi economica generale - Crescente presenza di nuclei familiari in condizioni economiche difficili - Lieve ma progressivo spopolamento ed invecchiamento della popolazione - Abbandono degli impieghi tradizionali (attività agro-zootecniche principalmente) - Spopolamento

Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti

In data 31.05.2015 si è concluso il mandato amministrativo 2010/2015. A seguito delle elezioni comunali, è stato confermato il Sindaco Lucia Catte alla guida del paese anche per il nuovo mandato 2015/2020.

Il presente Piano è stato aggiornato tenendo conto del programma elettorale presentato dalla lista vincitrice denominata “Uniti per il Cambiamento”, che costituirà la base di riferimento per le linee programmatiche di mandato, in fase di presentazione.

Di seguito è riportato un elenco sintetico dei principali temi sui quali si incentra il programma di mandato:

1. Servizi sociali
2. Diritto allo studio
3. Cultura
4. Politiche giovanili
5. Sport e tempo libero
6. Trasparenza dell'azione amministrativa
7. Governo del territorio
8. Patrimonio pubblico
9. Rifiuti
10. Occupazione giovanile
11. Sicurezza

12. Sviluppo del volontariato e dell'associazionismo

Valutazione della performance organizzativa

Annualmente, preferibilmente entro il termine previsto per la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e lo stato di attuazione dei programmi, verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente.

4 Il processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il processo di realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance, coordinato dal segretario comunale, è stato articolato in più fasi temporalmente consequenziali e distinte.

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi strategici, è stata quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura. Un esame dell'ambiente di riferimento generale ha consentito di individuare un insieme di variabili esogene dalle quali possono derivare opportunità, condizionamenti e minacce. A tal fine i dati e le informazioni riportati nella parte prima del Piano della performance 2015/2017, a cura dal segretario comunale, sono stati rilevati principalmente dai responsabili di servizio ed in parte da banche dati esterne (es. Osservatorio CCIAA di Sassari, ISTAT, Tuttaitalia).

La seconda fase, è quella definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la *mission* dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è stata effettuata seguendo un percorso di condivisione con i responsabili di servizio, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente.

La terza fase è quella di approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

La quarta fase è quella di attuazione del Piano.

La quinta fase è quella di monitoraggio e verifica intermedia e finale degli obiettivi del Piano. Il Piano costituirà strumento per la valutazione delle performance individuali ed organizzative dell'ente.

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



SEGUE SECONDA PARTE

SECONDA PARTE

5. Le prospettive

- Mission
- Aree (o priorità) strategiche
- Obiettivi strategici
- Obiettivi operativi
- Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
- Albero della performance
- Impatti attesi per l'Amministrazione

Parametri gestionali

- Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- Performance generale della struttura
- Performance dei singoli servizi

Gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area ed i relativi indicatori (allegato A)

5. LE PROSPETTIVE

Mission

In linea con il percorso seguito nel mandato amministrativo 2010/2015, anche per il nuovo mandato 2015/2020 la missione del Comune di ROMANA può sintetizzarsi nell'intento di raggiungere **livelli sempre più elevati di prestazioni a favore dei cittadini utenti e degli stakeholders e di perseguire una continua crescita economica e sociale della comunità locale.**

L'efficacia dell'azione amministrativa contribuirà a migliorare la qualità della vita della comunità locale, nell'auspicio di poter invertire la tendenza negativa del decremento demografico.

Aree (o priorità) strategiche

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

- **CITTADINI E AMMINISTRAZIONE**: tra le priorità strategiche del Comune vi è la centralità del ruolo del cittadino con i suoi bisogni. La programmazione e implementazione di servizi alla persona e collettivi impone da un lato la razionalizzazione del rapporto cittadini/comune e, dall'altro, l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. La dinamica del contesto normativo, in continua evoluzione ed i mutevoli bisogni della comunità, richiedono dei cambiamenti nei rapporti tra il Comune ed i cittadini.

- TERRITORIO E TRADIZIONI: ulteriore priorità evidenziata nelle linee programmatiche di mandato è la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali e culturali del territorio.

Obiettivi strategici

Dopo aver definito le aree, gli ambiti e le politiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo, si procede alla definizione degli obiettivi strategici, ossia la definizione puntuale di traguardi che il Comune si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale (per lo più triennale) per realizzare con successo gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei bisogni degli utenti e generalmente degli stakeholders.

Gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche individuate nel Piano. Definiscono in modo concreto le priorità strategiche dell'ente ed il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro. Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Scheda sintetica degli obiettivi strategici

Area strategica	Peso area strategica	Obiettivi strategici	Peso obiettivi strategici	Indicatore strategico	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Target 2020
AS1: Cittadini e amministrazioni	72	OS1: Potenziare la trasparenza e	20	Attuazione delle misure previste nel	Almeno il 70%	Almeno l'80%	Almeno il 90%	Almeno il 90%	Il 100%

one		la semplificazione del rapporto Comune/cittadini		PTPC e nel PTTI					
		OS2: Ottimizzare i processi interni	30	Adozione di nuovi regolamenti interni e informatizzazione dei procedimenti	Informatizzazione del 10% dei procedimenti	Informatizzazione del 30% dei procedimenti	Informatizzazione del 60% dei procedimenti	Informatizzazione del 70% dei procedimenti	Informatizzazione di tutti i procedimenti
		OS3: Migliorare i servizi agli utenti	22	Soddisfazione degli utenti (<i>customer satisfaction</i>)	Almeno 15% dei cittadini coinvolti	Almeno 30% dei cittadini coinvolti	Almeno 60% dei cittadini coinvolti	Almeno 70% dei cittadini coinvolti	Almeno 80% dei cittadini coinvolti
AS2: Territorio e patrimonio	28	OS4: Migliorare la gestione del patrimonio	20	Attuazione di interventi di manutenzione straordinaria,	Almeno 2 interventi nell'anno	Almeno 2 interventi nell'anno			

				risanamento conservativo, efficientamento energetico sul patrimonio pubblico					
		OS5: Rafforzare la salvaguardia del territorio e delle sue risorse	8	N° di progetti/iniziativa inerenti la salvaguardia del territorio e delle sue risorse	Diminuire aree percorse da incendi e q.tà rifiuti abbandonati. Accrescere le iniziative di valorizzazione delle risorse	Diminuire aree percorse da incendi e q.tà rifiuti abbandonati Accrescere le iniziative di valorizzazione delle risorse	Diminuire aree percorse da incendi e q.tà rifiuti abbandonati Accrescere le iniziative di valorizzazione delle risorse	Diminuire aree percorse da incendi e q.tà rifiuti abbandonati Accrescere le iniziative di valorizzazione delle risorse	Diminuire aree percorse da incendi e q.tà rifiuti abbandonati Accrescere le iniziative di valorizzazione delle risorse

Obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è definito in obiettivi operativi, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Possono essere:

Obiettivi di sviluppo: Consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per il cliente interno/esterno.

Obiettivi di miglioramento: Sono legati allo sviluppo dell'attuale struttura: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.

Obiettivi di mantenimento: Sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Inoltre, possono essere anche trasversali, se coinvolgono più aree organizzative del Comune.

Gli obiettivi operativi associati a ciascun obiettivo strategico sono illustrati nell'allegato A.

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

Le informazioni relative agli obiettivi assegnati e al livello di raggiungimento degli stessi nonché alle performance dell'amministrazione sono diffuse all'interno mediante documenti postati in formato Pdf.

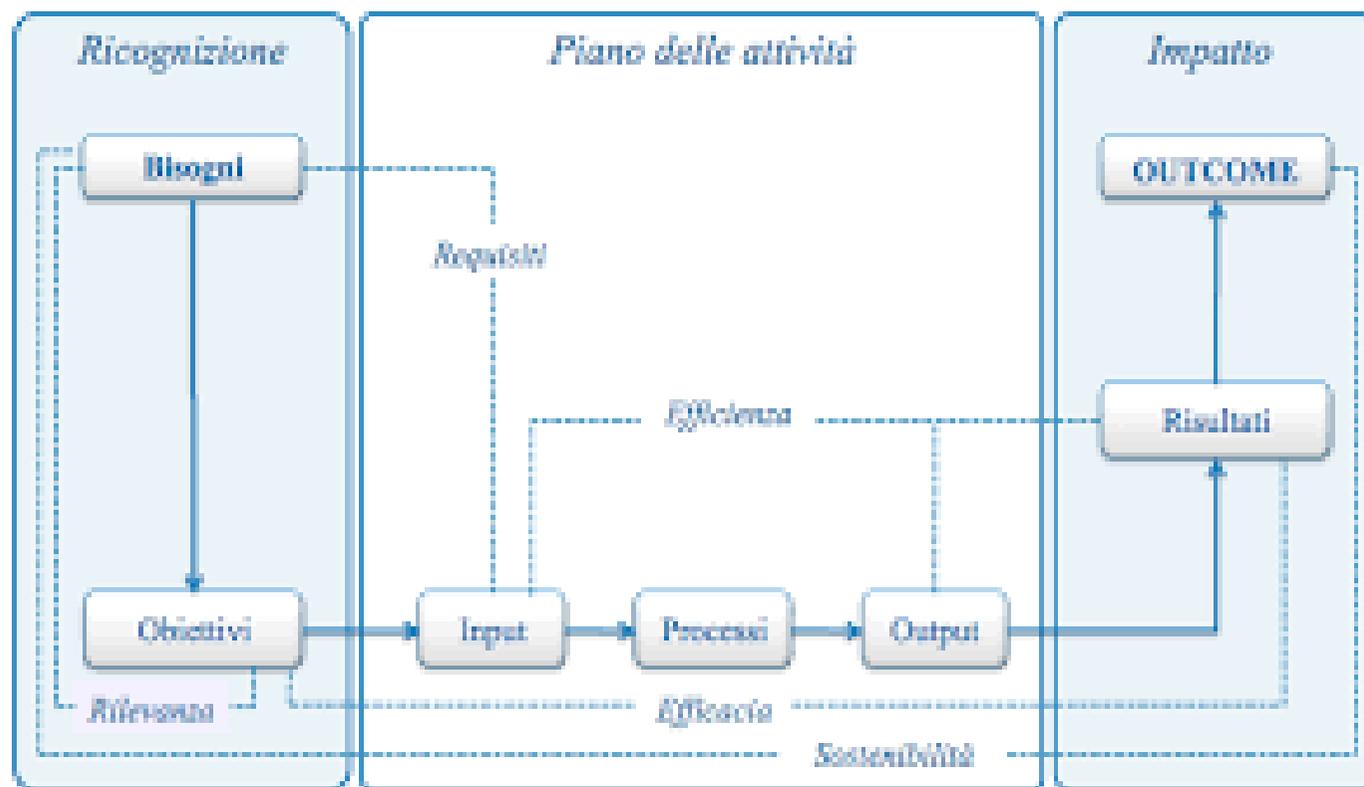
Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione

Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi, e non valori ideali o a valori veri. Allo stesso tempo, il processo di misurazione deve essere trasparente e tendenzialmente replicabile.

Pertanto, gli indicatori devono essere strutturati considerando varie dimensioni.

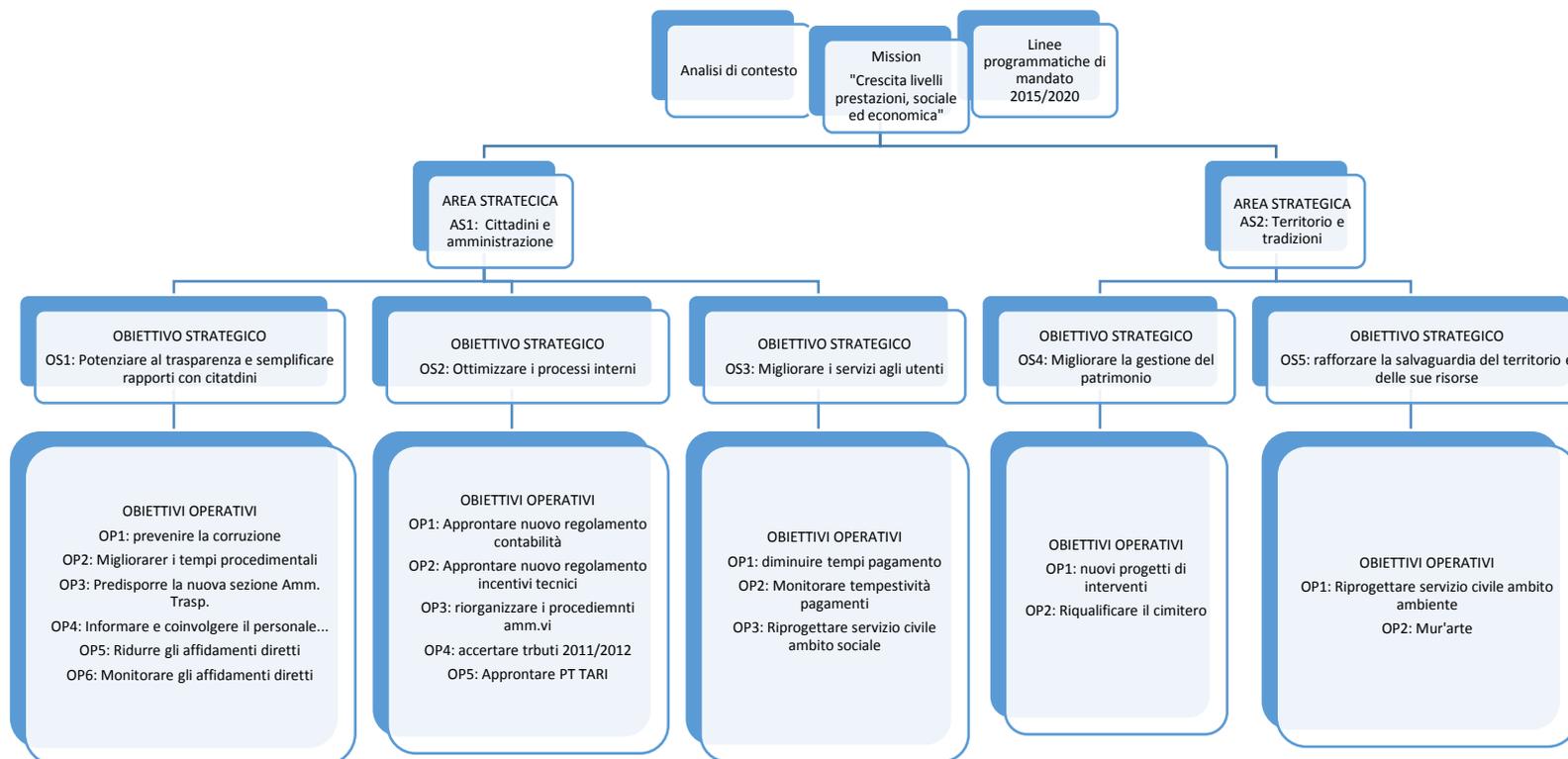
Gli indicatori sono riportati nell'allegato A, associati a ciascun obiettivo operativo.

La catena logica per la pianificazione delle performance



Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica del Piano della performance dell'Amministrazione. Descrive da un punto di vista grafico il quadro logico delle relazioni tra mandato amministrativo, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



Impatti attesi per l'Amministrazione (outcome)

Per impatto si intende l'effetto finale prodotto dall'attuazione degli obiettivi strategici sull'ambiente sociale ed economico.

Gli impatti potranno valutati attraverso alcuni indicatori rispetto ai quali non sono definiti specifici target ma piuttosto andamenti temporali in corrispondenza dei quali si assume la possibilità di affermare che l'impatto si è prodotto secondo quanto previsto. Nella valutazione degli indicatori di impatto si dovrà tener conto anche di eventuali fattori non controllabili che potrebbero influenzare l'efficacia degli obiettivi strategici.

Per misurare gli impatti occorre identificare i cambiamenti che si producono nell'ambiente di riferimento, rispetto a quelli attesi.

Con riferimento agli obiettivi strategici fissati dal Comune, dovranno essere valutati i seguenti indicatori di impatto:

Potenziare la trasparenza e la semplificazione del rapporto comune/cittadini (OS1): richieste di accesso civico; segnalazioni di whistleblowing; reati sulla corruzione;

Ottimizzare i processi interni (OS2): 1) tasso di utilizzo degli strumenti online (n. accessi pagine web del sito www.comune.romana.ss.it); 2) tempestività dei servizi (rispetto alla richiesta);

Migliorare i servizi agli utenti (OS3): 1) partecipazione dei cittadini alle iniziative sociali promosse dal Comune; 2) numero utenti e numero prestiti bibliotecari; 2) attività promosse dalle associazioni senza scopo di lucro nel territorio in campo sociale, culturale, dello sport, dell'assistenza,...

Migliorare la gestione del patrimonio (OS4): 1) riduzione dei consumi energetici;

Rafforzare la salvaguardia del territorio e delle risorse(OS5): 1) % raccolta differenziata dei rifiuti; 2) numero denunce per abbandono rifiuti; 3) superficie territorio percorsa da incendi; 4) denunce di abusi edilizi; 5) n° iniziative/progetti di valorizzazione delle risorse

|

6. Parametri gestionali

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti.

Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);

- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del d.lgs. n. 267/2000);
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000 riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Con riferimento al rendiconto dell'esercizio 2014, i parametri in oggetto sono stati così determinati:

N. PARAMETRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CONDIZIONE	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Sulla base dei parametri suindicati, determinati in base alle risultanze amministrativo-contabili dell'ente, lo stesso risulta essere nella condizione di ente non deficitario.

Performance generale della struttura

Per l'Entrata

<p>Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit. 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i></p>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i></p>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$

Per la Spesa

<p>Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i></p>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i></p>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i></p>	$\frac{\sum \text{impegni (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
<p>Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i></p>	$\frac{\sum \text{pagamenti (parte corrente)}}{\sum \text{impegni}} \times 100$

Performance dei singoli servizi

SERVIZI SOCIALI

- Totale spesa e trasferimenti per servizi sociali/residenti;
- Totale spesa con fondi propri per servizi sociali/totale spesa complessiva su tutti gli ambiti del comune con fondi propri.
- N. interventi a favore di soggetti svantaggiati (compresi gli interventi di contrasto alle povertà estreme) /N. interventi ammissibili

AMBIENTE

- Spesa totale per servizio integrato rifiuti solidi urbani e assimilati
- Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti/totale tonnellate raccolte

POLIZIA LOCALE

- Sanzioni codice della strada elevate/ totale km rete stradale urbana ed extraurbana comunale
- Sanzioni codice della strada elevate/numero dei residenti
- Totale delle somme da sanzioni codice della strada elevate/totale incassi dalle sanzioni codice della strada incassate
- Totale delle contestazioni ai verbali per violazioni al codice della strada/totale dei verbali per violazioni al codice della strada
- Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti/totale popolazione residente

SERVIZI TECNICI

- N. progetti per realizzazione oo.pp. effettuati all'interno dell'ente/N. totale progetti per realizzazione oo.pp.
- Numero degli strumenti urbanistici progettati all'interno dell'ente/totale dei progetti di strumenti urbanistici adottati dall'ente - Giorni medi per il rilascio di un permesso a costruire;
- Numero di verifiche effettuate sulle DIA presentate/numero totale delle DIA presentata

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Numero dei certificati anagrafici rilasciati/numero dei residenti
- Accessi al sito internet dell'ente/numero dei residenti
- Numero pratiche SUAP

TRIBUTI

- Numero accertamenti/numero contribuenti e anni accertati

SERVIZI FINANZIARI

- Numero mandati

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI 2016 ASSEGNATI

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo		Outcome	Indicatori	Target 2016	Target 2017	Tipo Obiettivo	Uffici responsabili	Peso
AS1	OS1	Os1Op1	Prevenire la corruzione	Aggiornamento del piano e attuazione misure	Consegna piano per approvazione. Attuazione misure	Piano aggiornato entro il 31.01.2016 Almeno l'80% delle misure attuate	Piano aggiornato entro il 31.01.2017 Almeno il 90% delle misure attuate	Miglioramento/settoriale	Segretario Comunale	4
AS1	OS1	Os1Op2	Monitorare i tempi procedurali	Efficacia dell'azione amministrativa (rispetto dei tempi)	N. report semestrali	2 report. 60% dei procedimenti monitorati	2 report. 70% dei procedimenti monitorati	Miglioramento/settoriale	Segretario Comunale	4
AS1	OS1	Os1Op3	Predisporre la nuova sezione amministrazione	Miglioramento della qualità dell'informazione e rafforzamento	Attivazione online della nuova sezione amministrazione			Sviluppo	Segretario Comunale	5

			trasparente	dell'accessibilità da parte degli utenti	trasparente.					
AS1	OS1	Os1Op4	Informare e coinvolgere il personale sulle misure del PTPC e del PTTI	Rafforzare la prevenzione della corruzione e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Predisposizione di specifiche direttive	Predisporre e trasmettere al personale, al NdV e all'organo di revisione n. 5 direttive	Predisporre e trasmettere al personale, al NdV e all'organo di revisione n. 5 direttive	Mantenimento/settoriale	Segretario Comunale	4
AS1	OS1	Os1Op5	Monitorare affidamenti diretti	Rafforzare la prevenzione della corruzione e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Report	n. 2 Report semestrali (entro 30.09 e entro 31.12.) pubblicati	n. 2 Report semestrali (entro 30.09 e entro 31.12.) pubblicati	Mantenimento/settoriale	Segretario Comunale	3
AS1	OS2	Os2Op1	Approntare nuovo Regolamento di contabilità	Chiarezza, correttezza e trasparenza nella	Consegna proposta di regolamento	Regolamento approvato entro il	Regolamento esecutivo	Mantenimento	Area finanziaria	6

				gestione contabile e finanziaria	entro il 31.10.2016	31.12.2016				
AS2	OS2	Os2Op2	Approntare nuovo regolamento per incentivi per funzioni tecniche	Definizione dei criteri in conformità alle vigenti disposizioni di legge	Predisposizione bozza regolamento entro il 30.09.2016 Esame ed approvazione in sede di CCDI entro il 31.10.2016 Approvazione del Regolamento entro il 30.11.2016	Regolamento approvato entro il 31.12.2016	Regolamento esecutivo	Miglioramento/transversale	Tutte le aree	6
AS1	OS2	Os2Op3	Riorganizzare i procedimenti amministrativi	Informatizzazione, celerità, interazione, trasparenza dei procedimenti amministrativi	Ridefinizione della modulistica Attivazione di	1- Nuova modulistica entro il 31/10/2016	Attivazione 10 procedure online entro il 30/06/2017	Miglioramento/transversale	Tutte le aree	7

					procedure online	Attivazione 1 procedura online entro il 31/12/2016				
AS1	OS2	Os2Op4	Accertare tributi 2011 (ICI) e 2013 (TARES)	Incremento entrate tributarie e miglioramento flessibilità del bilancio	Verifica ed accertamento ICI/TARES	Notifica accertamenti entro il 31.12.2016		Mantenimento/settor iale	Area finanziaria	6
AS1	OS2	Os2Op5	Approntare Piano tariffario TARI	Garanzia della copertura del costo del servizio rifiuti nel rispetto degli obblighi di legge		Piano predisposto entro aprile 2016 Piano approvato entro il 30 aprile 2016		Mantenimento/trasv ersale	Segretario Comunale e Area finanziaria	5

AS1	OS3	Os3Op1	Diminuire tempi di pagamento	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture e rispetto di specifici obblighi di legge	Indicatori trimestrali dei tempi medi di pagamento	Indicatori inferiori all'anno precedente	Indicatori inferiori all'anno precedente	Miglioramento - Trasversale	Tutte le aree	3
AS1	OS3	Os3Op2	Monitorare tempestività pagamenti	Trasparenza azione amministrativa	Indicatori trimestrali dei tempi medi di pagamento pubblicati	Indicatori trimestrali dei tempi medi di pagamento pubblicati	Indicatori trimestrali dei tempi medi di pagamento pubblicati	Mantenimento/settoriale	Area finanziaria	4
AS1	OS3	Os3Op3	Riprogettare Servizio civile (ambito socio-culturale)	Creazione di opportunità di cittadinanza attiva per i giovani	Attuazione progetto annualità precedente Presentazione progetto nuova annualità	Progetto 2015 avviato entro 30.11.2016 Progetto 2016 presentato entro la scadenza stabilita		Miglioramento/settoriale	Area socio-culturale	8

AS1	OS3	Os3Op4	Mur'Arte		Realizzazione intervento culturale Mur'Arte Affidamento servizio Realizzazione intervento	Completamento del progetto entro il 31.08.2016		Sviluppo/settoriale	Area socio-culturale	3
AS1	OS3	Os3Op5	Riorganizzare il trasporto scolastico	Estensione del servizio agli alunni della scuola primaria	Affidamento del servizio	Affidamento del servizio entro il 10.09.2016		Miglioramento/settoriale	Area socio-culturale	4
AS2	OS4	Os4Op1	Nuovi progetti di interventi	Efficientamento energetico del patrimonio interessato	Approvazione progetto Aggiudicazione definitiva	Approvazione p.e. entro 15.10.2016 Aggiudicazione definitiva entro	Completamento intervento	Miglioramento/settoriale	Area tecnica	7

						31.12.2016				
AS2	OS4	Os4Op2	Riqualificare il cimitero	Adeguamento funzionale ed estetico del cimitero	Predisposizione progetto Fasi di gara Affidamento lavori	Predisposizione progetto (entro 31.07.2016) Espletamento gara entro il 31.10.2016 Affidamento lavori entro il 31.12.2016	Completamento intervento	Miglioramento/settoriale	Area tecnica	7
AS2	OS4	Os4Op3	Manutenzione aree verdi	Salvaguardia delle aree verdi urbane	Affidamento del servizio	Affidamento del servizio entro il 15.10.2016		Mantenimento/settoriale	Area tecnica	6

AS2	Os5	Os5Op1	Riprogettare Servizio civile (ambito prot. civile)	Creazione di opportunità di cittadinanza attiva per i giovani	Attuazione progetto annualità precedente Presentazione progetto nuova annualità	Progetto 2015 avviato entro 30.11.2016 Progetto 2016 presentato entro la scadenza stabilita		Miglioramento/settoriale	Area tecnica	8

Nota: ai fini della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi si fa riferimento al seguente metodo:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato.