

Comune di ROMANA



Piano delle Performance 2019-2021



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 17.10.2019

Contenuti del Piano

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto "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.", come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25.05.2017.

Il Piano della Performance è un documento programmatico con orizzonte triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della Performance è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle nuove linee Guida per il Piano della performance e per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica-Ufficio per la valutazione della performance, alle quali anche le PA diverse dai ministeri possono far riferimento, recependone i principi generali.

L'implementazione del Piano ha lo scopo di favorire 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 2019.**

Il Piano è articolato in due parti:

1. una prima parte relativa all'analisi di contesto interno ed esterno (Descrizione dell'identità del Comune di Romana; descrizione dell'Amministrazione Comunale; la SWOT Analysis
2. una seconda parte nella quale sono descritti gli obiettivi.

PRIMA PARTE

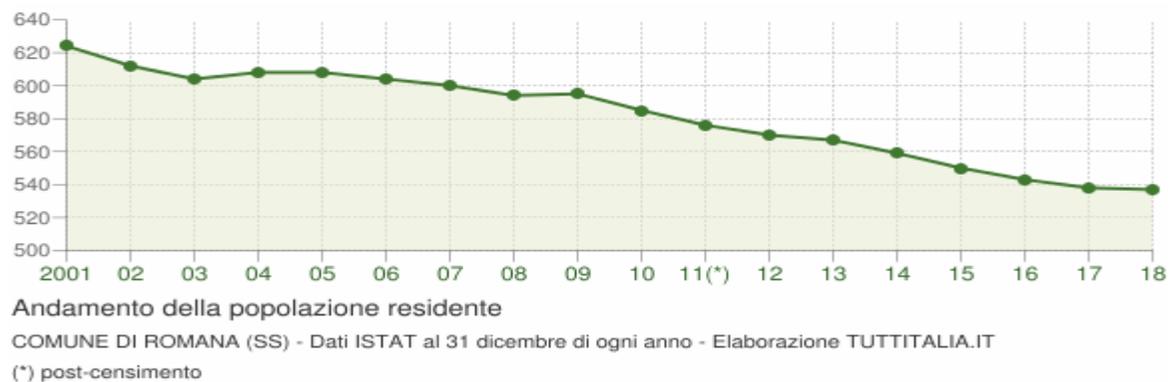
L'IDENTITÀ DEL COMUNE

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:



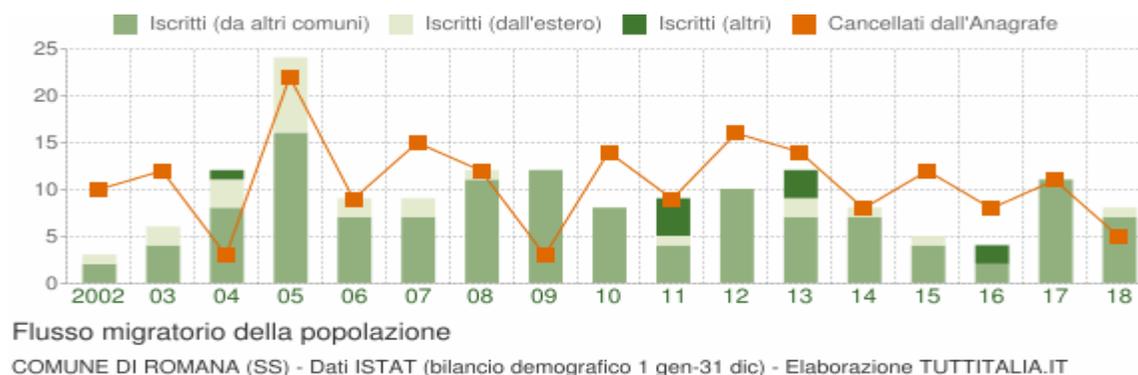
Un ulteriore dato significativo è rappresentato dai saldi naturale e migratorio, che determinano l'andamento demografico:

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).

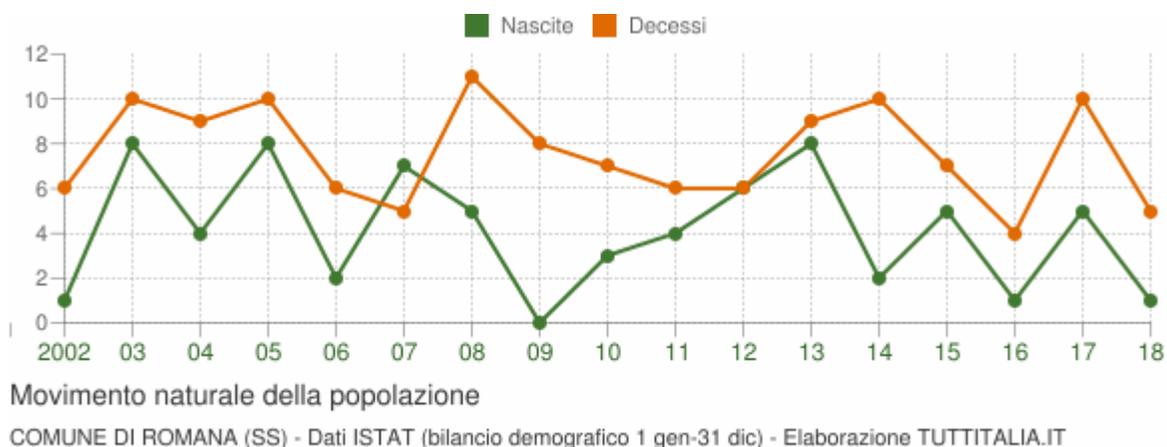
Si evidenzia come tendenzialmente (se si escludono i soli anni 2004 e 2009), il numero delle cancellazioni è sempre superiore al numero di iscrizioni.



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.

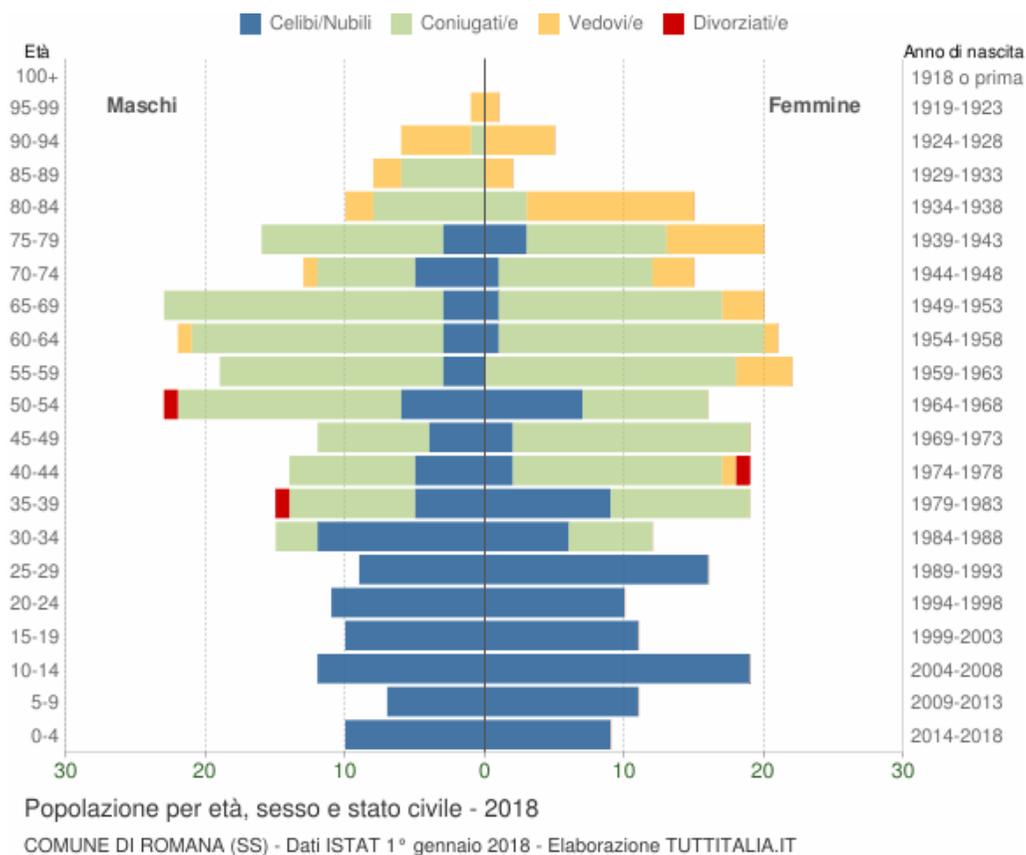
Si evidenzia (se si esclude il solo anno 2007) come tendenzialmente il numero di decessi sia superiore alle nascite.



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, **sintomo di un progressivo spopolamento**.

Distribuzione della popolazione di Romana per caratteristiche principali

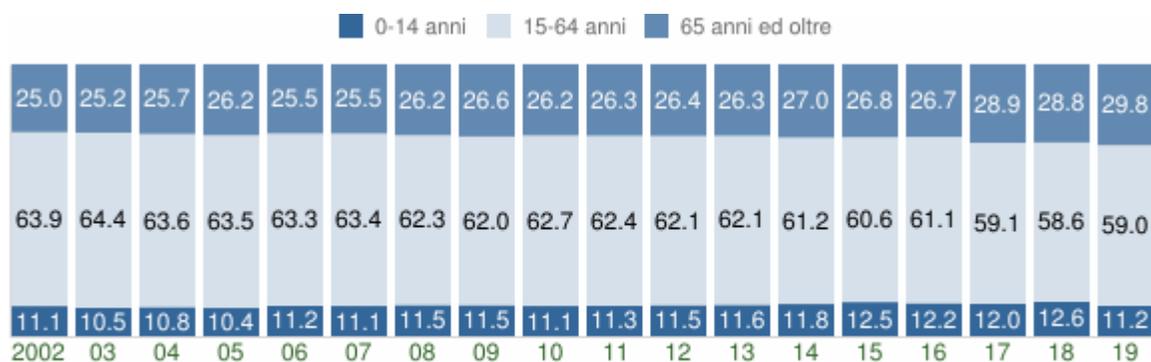
Con il grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2016. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio 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 (valori %)

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 01.01.2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Romana dice che ci sono 266,7 anziani ogni 100 giovani (rispetto ad un indice di 227,9 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 01.01.2019 risultavano 69,4 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 01.01.2019 l'indice di ricambio è 183,3 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 01.01.2019 risultava essere pari a 162,0.

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 01.01.2019 risultava essere pari a 12,5.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti. Nel 2018 era pari a 1,9.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti. Nel 2018 era pari a 9,3

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.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della 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
2002	226,1	56,4	89,2	94,6	18,2	1,6	9,7
2003	240,6	55,3	118,2	97,0	17,2	13,2	16,4
2004	238,5	57,3	124,1	97,9	16,9	6,6	14,9
2005	252,4	57,5	125,0	94,0	17,8	13,2	16,4
2006	227,9	57,9	144,8	105,9	18,7	3,3	9,9
2007	229,9	57,7	158,3	107,0	19,2	11,6	8,3
2008	227,5	60,4	130,4	104,4	22,4	8,4	18,4
2009	232,4	61,4	141,7	109,1	20,3	0,0	13,5
2010	236,4	59,5	159,1	114,4	17,4	5,1	11,9

2011	233,3	60,3	150,0	117,3	13,7	6,9	10,3
2012	230,3	60,9	190,9	129,5	15,6	10,5	10,5
2013	227,3	61,0	209,5	136,0	13,6	14,1	15,8
2014	228,4	63,4	195,2	136,1	15,8	3,6	17,8
2015	214,3	64,9	244,4	147,4	17,5	9,0	12,6
2016	219,4	63,7	204,5	147,1	20,5	1,8	7,3
2017	241,5	69,2	200,0	150,8	18,3	9,3	18,5
2018	227,9	70,8	204,8	146,1	17,9	1,9	9,3
2019	266,7	69,4	183,3	162,0	12,5	-	-

Territorio

Il Comune di Romana si trova nel nord ovest della Sardegna ed il suo territorio ha un'estensione di circa 21,63 Km².

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.

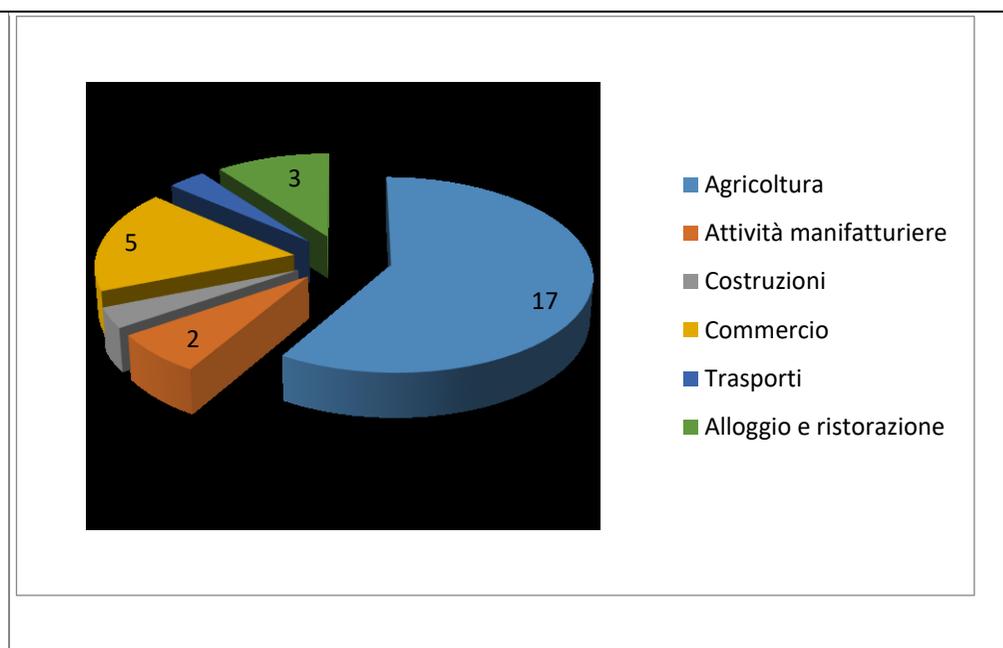


Economia

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 attive iscritte. La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare.

Settore	Numero imprese attive	Percentuale
Agricoltura	17	58,62%
<i>Coltivazioni agricole</i>	1	
<i>Allevamenti ovini e/o bovini</i>	5	
<i>Attività miste e servizi associati</i>	10	
<i>Silvicoltura</i>	1	
Attività manifatturiere	2	6,90%
Edilizia -costruzioni	1	3,45%
Commercio al dettaglio	5	17,24%
Alberghi e ristoranti	3	10,00%
Trasporti	1	3,45%
Servizi	0	0,00%
Totale	29	100,00%



DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Attualmente la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è di 4 unità a tempo indeterminato, 1 a tempo determinato ed il Segretario Comunale in regime di convenzione.

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, SUAPE.

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	C	Istruttore di Vigilanza	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Sanna Alessandro	B	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: Arch. Tiziana Campus (Cat. D-Dipendente a t.d.)

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. D).

Referenti politici: assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di 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	0	1	1
Socio-Culturale	0	1	1
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	3	3	6

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne
B	1	0
C	1	0
D	0	3
Segretario Comunale	1	0
Totale	3	3

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	0	2	2
Part-time	0	1	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	1
Part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
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 EDILIZIA E URBANISTICA	<p>Servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema "porta a porta" è esternalizzato; è presente l'ecocentro comunale.</p> <p>Servizio di protezione civile e compagnia barracellare; 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</p>
CULTURA	BIBLIOTECA ASSOCIAZIONISMO	<p>Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un'importante servizio culturale a favore dei cittadini.</p> <p>Associazionismo locale: l'ente promuove forme di collaborazione con le associazioni locali nel perseguimento dei fini istituzionali, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.</p>
SERVIZI SOCIALI	PIANI PERSONALIZZATI L. 162 INTERVENTI DELEGATI DALLA RAS SU SPECIFICHE LEGGI DI SETTORE AZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO MICRO NIDO	<p>Piani personalizzati, SAD, SET, pasti a domicilio, servizio infermieristico.</p> <p>Gestione su delega di sussidi e provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...)</p> <p>Collaborazione con enti di volontariato (AVIS), che gestiscono anche il servizio di Taxi sociale</p> <p>Attuazione del progetto di servizio civile nazionale</p> <p>Gestione del servizio micro nido (servizio esternalizzato)</p> <p>Altri progetti quali Orto terapeutico,...</p>

PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO, RIMBORSI SPESE	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 Eleonora d'Arborea per le finalità di cui alla Legge 31/84
TRIBUTI	IUC, TRIBUTI MINORI	Il servizio tributi si occupa delle entrate tributarie, dei controlli, degli accertamenti e del supporto informativo al cittadino.
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA	Si tratta di funzioni delegate dallo Stato, che assicurano i primari diritti di cittadinanza e di garanzie personali.
AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE	SUAP	Il SUAPE 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,	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)
LAVORI PUBBLICI	INFRASTRUTTURE VIARIE URBANE ED EXTRA URBANE, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE,	Tali servizi, gestiti all'interno dell'Area tecnica, sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione, conservazione e fruizione del patrimonio pubblico comunale. 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	€ 1.570.801,93	€ 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	Spesa personale	17,72 %	19,23 %	18,13 %	20,57 %	22%

personale su spesa corrente	Spesa titolo I					
	Spese personale	€ 363,63	€ 356,79	€ 358,44	€ 343,77	€ 369,65
Spesa personale media	Popolazione					
Rapporto dipendenti/popolazione	N° dipendenti	1,04 %	1,05 %	1,06 %	1,07 %	1,09%
	Popolazione					

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

Punti di forza (strength)	Punti di debolezza (weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - Adeguate risorse strumentali - Adeguate servizi alla persona (SAD e SET, serv. Infermieristico, pasti a domicilio, servizio prima infanzia,..) - Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS, pubblica istruzione,..) 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitate risorse umane a disposizione dell'ente - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria)
Opportunità (opportunities)	Minacce (threats)
<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 - Programmazione territoriale 	<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

L'attuale mandato amministrativo, iniziato nel 2015, giunge al suo ultimo anno, in quanto è prevista la sua scadenza naturale nel 2020.

L'attuale Sindaco Lucia Catte è alla guida del paese per il secondo mandato consecutivo.

E principali direttrici dell'attuale mandato sono incentrate su:

rafforzamento dei servizi alla persona;

governo del territorio;

conservazione e fruizione del patrimonio pubblico.

IL PROCESSO SEGUITO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO E DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con un'articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti e dei responsabili. 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, è quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase permette 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, coordinata e predisposta dal segretario comunale, sono stati rilevati principalmente dai responsabili di servizio ed in parte da banche dati esterne (es. Osservatorio CCIAA di Sassari e ISTAT).

La seconda fase, è quella di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la *mission* dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è effettuata seguendo un percorso di condivisione con gli amministratori ed i responsabili di servizio, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- a. rilevanti e pertinenti;
- b. specifici e misurabili;

- c. tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- d. riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- e. commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- f. confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

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 costituisce strumento per la valutazione delle performance individuali ed organizzative dell'ente. Nel corso dell'esercizio, quindi, il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

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.

SECONDA PARTE

1. Mission
2. Aree (o priorità) strategiche
3. Obiettivi strategici e operativi
4. Indicatori
5. Albero della performance
6. Impatti attesi per l'Amministrazione
7. Indicatori della performance organizzativa
8. Obiettivi operativi 2019

1. Mission

Con riferimento al 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 un maggior sviluppo economico 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.

2. 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.

3. Obiettivi strategici ed operativi

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 2019	Target 2020	Target 2021
AS1: Cittadini e amministrazione	72	OS1: Monitorare la trasparenza, la correttezza e la semplificazione del rapporto Comune/cittadini	48	1) Monitorare e adeguare le misure previste nel PTPCT . 2) Grado di soddisfazione dell'utenza	1: Almeno l'80% 2: media rapporto conseguito/rapporto conseguibile dai vari servizi >0,7	1: Almeno l'85% 2: media rapporto conseguito/rapporto conseguibile dai vari servizi >0,75	1: Almeno il 90% 2: media rapporto conseguito/rapporto conseguibile dai vari servizi >0,78
		OS2: Rafforzare i servizi	26	Soddisfazione	Almeno 65%	Almeno 75%	Almeno 90% dei

		alla persona		degli utenti (<i>customer satisfaction</i>)	dei potenziali utenti raggiunti	dei potenziali utenti raggiunti	potenziali utenti raggiunti
AS2: Territorio e patrimonio	28	OS3: Salvaguardare la gestione e conservazione del patrimonio pubblico	26	Attuazione di interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, efficientamento energetico sul patrimonio pubblico	Almeno 2 interventi nell'anno	Almeno 2 interventi nell'anno	Almeno 2 interventi nell'anno

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 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 nella Sezione Amministrazione Trasparente-Performance-Piano delle performance.

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

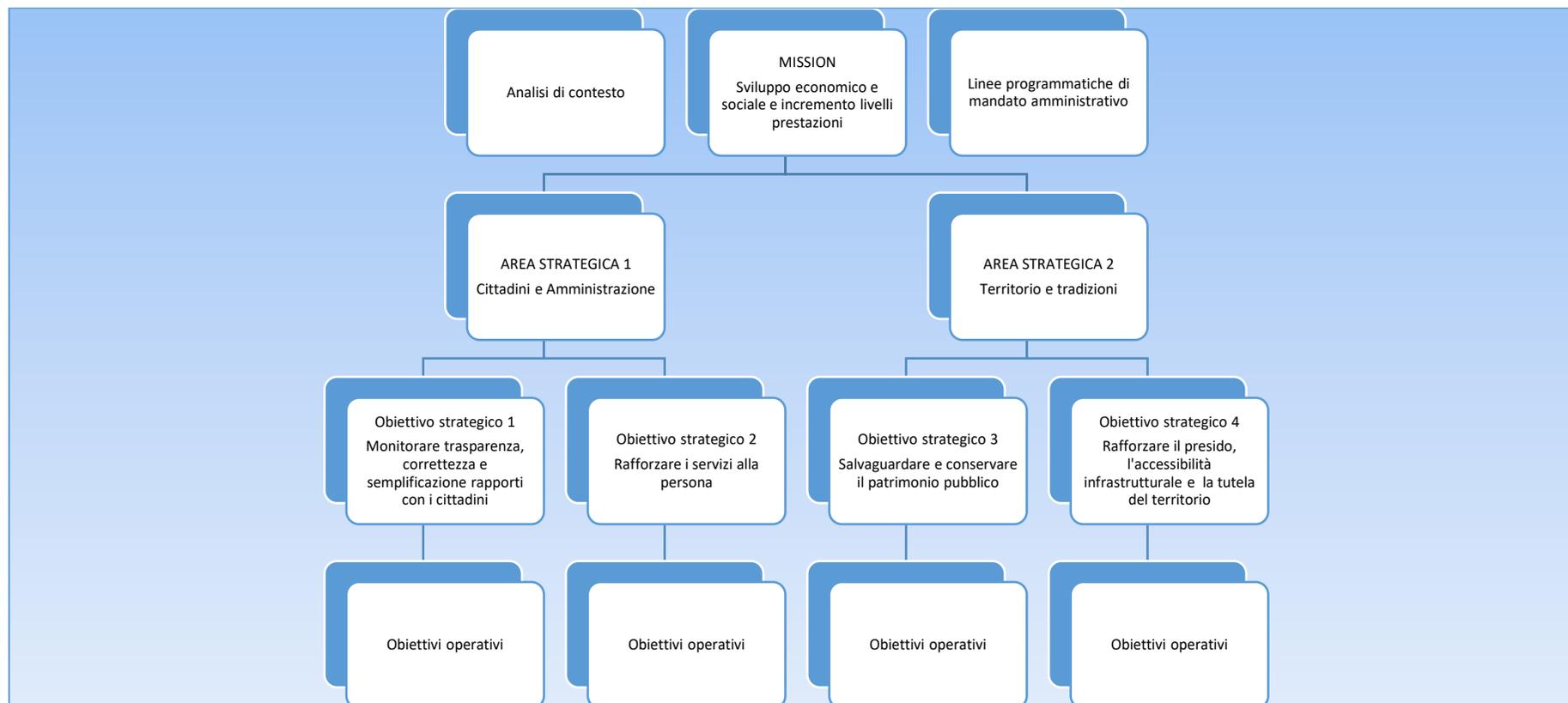
Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi, e non valori ideali o a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

5. 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.



6. 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:

Monitorare la trasparenza, la correttezza e la semplificazione del rapporto Comune/cittadini (OS1): richieste di accesso civico; segnalazioni di whistleblowing; reati sulla corruzione; segnalazioni di valutazione sui servizi da parte degli utenti; tempi di pagamento; accertamenti definiti.

Rafforzare i servizi alla persona (OS2): tasso di utilizzo degli strumenti online (n. accessi pagine web del sito www.comune.romana.ss.it); 2) tempestività dei servizi (rispetto alla richiesta); segnalazioni di valutazione sui servizi da parte degli utenti; n. prestiti bibliotecari;

Salvaguardare la gestione e conservazione del patrimonio pubblico (OS3): Immobili pubblici oggetto di interventi; Immobili pubblici abbandonati; Ordinanze di interdizione accesso edifici pubblici;

Rafforzare il presidio, l'accessibilità infrastrutturale e la tutela del territorio e delle sue risorse (OS4): Km di strade sistemate; % raccolta differenziata; Estensione superfici percorse da incendi; n. denunce abusi edilizi; n. discariche abbandonate individuate; n. pratiche edilizie perfezionate.

7. Indicatori della performance organizzativa

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.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

1. Rispetto del tetto di spesa del personale
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
5. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
6. Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
7. Riduzione dei tempi medi di pagamento
8. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti

9. Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NDV

1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
3. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
5. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per l'individuazione del personale in eccedenza
6. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
7. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
8. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
9. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
10. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
11. La vigilanza sul personale assegnato;
12. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
13. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile (se previsto)

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI 2019 ASSEGNATI

OBIETTIVO STRATEGICO 1		Monitorare la trasparenza, la correttezza e la semplificazione del rapporto Comune/cittadini				
Obiettivo Operativo 2019		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
OS1OP1	PASSAGGIO DALL'ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE ALL'ANPR	Dovrà essere completato il passaggio all'anagrafe nazionale della popolazione residente Tipo ob.: sviluppo Outcome: efficacia dell'azione amministrativa	1. Trasferimento di tutte le anagrafiche	Proporzionalmente alla % delle anagrafiche trasferite	AREA AMMINISTRATIVA	7
OS1OP2	AGGIORNAMENTO SEZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Dovranno essere aggiornate le sezioni di competenza dei singoli servizi Tipo ob.: mantenimento Outcome: trasparenza amministrativa	Aggiornamento sezioni di competenza entro i termini indicati nelle direttive	Aggiornamento completo e tempestivo: 100% Aggiornamento completo e tardivo entro 30 giorni: 80% Aggiornamento tardivo e parziale (almeno 80% sezioni): 50% Aggiornamento tardivo e parziale (inferiore a 80% sezioni): 30%	TUTTE LE AREE	8

OS1OP3	ALLINEAMENTO BANCA DATI E ACCERTAMENTO TRIBUTI IMU, TARI, TASI	Dovrà essere aggiornata la banca dati informatica ed effettuati gli accertamenti i cui termini di prescrizione scadono nel corrente anno Tipo ob.: mantenimento Outcome: efficienza ed efficacia azione amministrativa	1. Posizioni anag. aggiornate 2. Rapporto incassi/accertamenti	1>90% e 2>60%: 100% 1>90% e 2>50%: 80% 1>50 e 2>40%: 50%	AREA FINANZIARIA	7
OS1OP4	ADEGUAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION	Dovrà essere aggiornato il sistema di misurazione e valutazione della performance secondo le disposizioni del d.lgs. n. 74/2017 ed implementata una procedura di raccolta delle valutazioni degli utenti. Tipo ob.: miglioramento Outcome: efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa	1. Reg. modificato 2. Procedura di customer satisfaction attivata	1 e 2 entro 31.10.2019: 100% 1 e 2 entro 31.12.2019: 80% Solo uno dei due indicatori raggiunti entro il 31.12.2019: 50%	SEGRETARIO COMUNALE	6
OS1OP5	DEFINIZIONE DELL'INTERO PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL NUOVO CCDI	Dovrà essere avviato e perfezionato l'intero procedimento per l'approvazione del CCDI normativo in adeguamento al CCNL 21.05.2018 Tipo ob.: mantenimento Outcome: efficacia dell'azione	1. CCDI predisposto 2. Tavolo di preintesa concluso	1 e 2 entro 30.11.2019: 100% 1 e 2 entro 31.12.2019: 80% 1 entro 31.12.2019: 50%	SEGRETARIO COMUNALE	6

		amministrativa				
OS1OP6	AGGIORNAMENTO PCC	<p>Dovrà essere curato l'aggiornamento della Piattaforma certificazione crediti, con il caricamento massivo di fatture e pagamenti relativi al periodo antecedente l'entrata in vigore di SIOPE+. Inoltre dovranno essere ridotti i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</p> <p>Tipo ob.: miglioramento</p> <p>Outcome: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</p>	<p>1. Rispetto percentuali art. 1 comma 859 l. n. 145/2018</p> <p>2. Tempi medi pagamento 2019/tempi medi pagamento 2018<1</p>	<p>1 e 2 (<0,9) rispettati: 100%</p> <p>1 e 2 (<0,96) rispettati: 80%</p> <p>1 e 2(>1): 30%</p>	AREA FINANZIARIA E SEGRETARIO COMUNALE	6
OS1OP7	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	<p>Tutti i servizi dovranno ridurre i tempi dei procedimenti dei pagamenti dei debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili.</p> <p>Tipo ob.: miglioramento</p> <p>Outcome: efficienza azione amministrativa</p>	<p>1. Riduzione tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente</p>	<p>Riduzione tempi >10%: 100%</p> <p>Riduzione tempi >5%: 80%</p> <p>Riduzione tempi <=5%: 50%</p>	TUTTE LE AREE E SEGRETARIO COMUNALE	8

OBIETTIVO STRATEGICO 2		OS2: Rafforzare i servizi alla persona				
Obiettivo Operativo 2019		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS2OP1	PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE DENOMINATO GIARDINO DIDATTICO	Dovrà essere predisposto un progetto per favorire l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati Tipo ob.: miglioramento Outcome: Rafforzare l'offerta di servizi in favore di fasce deboli della popolazione	1. Predisposizione proposta progettuale 2. Attivazione progetto	1 e 2 entro 31.12.2019 100% Solo 1 entro 31.12.2019: 50%	AREA SERVIZI SOCIALI	8
OS2OP2	SERVIZIO MICRONIDO	Dovranno essere predisposti i nuovi atti di gara ed affidato il servizio Tipo ob.: mantenimento Outcome: Rafforzare l'offerta dei servizi pubblici locali	1. Gara espletata 2. Servizio affidato 3. Esecuzione nuovo servizio	1,2, 3 entro 30.11.2019: 100% 1, 2, 3 entro 31.12.2019: 80% 1,2 entro 31.12.2019: 50%	AREA SERVIZI SOCIALI	9
OS2OP3	NUOVO APPALATO SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA	Dovranno essere predisposti i nuovi atti di gara ed affidato il servizio pluriennale Tipo ob.: mantenimento Outcome: Rafforzare l'offerta dei servizi pubblici locali	1. Gara espletata 2. Servizio affidato 3. Esecuzione nuovo servizio	1,2, 3 entro 30.11.2019: 100% 1, 2, 3 entro 31.12.2019: 80% 1,2 entro 31.12.2019: 50%	AREA SERVIZI SOCIALI	9

OBIETTIVO STRATEGICO 3		OS3: Salvaguardare la gestione e conservazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo Operativo 2019		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio riferimento	Peso
OS3OP1	MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO EX SCUOLE ELEM. (PROG. STRALCIO)	Dovranno essere affidati i lavori del progetto finanziato con fondi art. 30 D.L. 34/2019 (Decreto Crescita) Tipo ob.: mantenimento Outcome: conservazione e fruizione patrimonio comunale	1. Inizio esecuzione lavori entro 31.10.2019 2. Conclusione interventi entro 31.12.2019	1 e 2: 100% 1: 80% 1 oltre i termini, purchè autorizzato dal Ministero: 50%	AREA TECNICA	8
OS3OP2	SICUREZZA STRADE URBANE	Attuazione misure previste dall'atto di indirizzo approvato con DGC n. 44/2018 Tipo ob.: Miglioramento Outcome: Sicurezza stradale	1. Realizzazione interventi nella via a maggior intensità di traffico urbano	Intervento completato entro 31.12.2019: 100% Intervento affidato entro 31.12.2019 (parzialmente realizzato): 60% Intervento affidato ma non avviato entro 31.12.2019: 30%	AREA TECNICA	8

OS3OP3	COMPLETAMENTO INTERVENTI ECOCENTRO	<p>Dovrà essere progettato ed avviato l'intervento di completamento dell'ecocentro comunale finanziato dalla Provincia</p> <p>Tipo ob.: miglioramento</p> <p>Outcome: Fruizione e gestione del servizio</p>	<p>1. Progetto esecutivo</p> <p>2. Lavori affidati</p>	<p>1 e 2 entro 31.12.2019: 100%</p> <p>1 e gara bandita entro 31.12.2019: 80%</p> <p>Solo 1 : 50%</p>	AREA TECNICA	10
--------	------------------------------------	---	--	---	--------------	----