

Comune di ROMANA



Piano delle Performance 2020/2022



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 2020.**

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:

Romana è un piccolo Comune con 537 abitanti al 31.12.2018. La dinamica demografica è caratterizzata da un continuo e **progressivo decremento** e da un contestuale **invecchiamento della popolazione**, per effetto del calo delle nascite e dei flussi migratori (saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi).



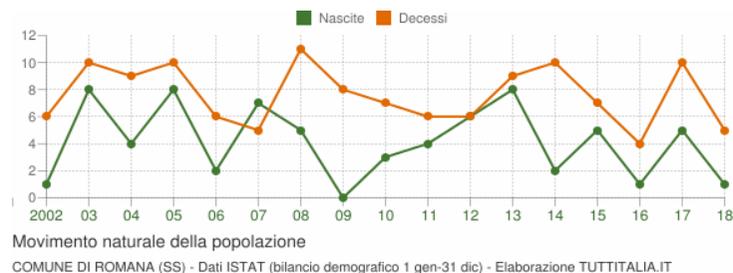
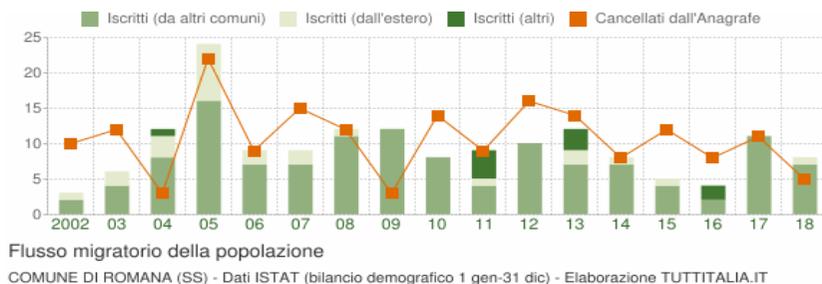
Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione %	Numero famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	624	-	-	-	-
2005	31 dicembre	608	0	0,00%	244	2,49
2010	31 dicembre	585	-10	-1,68%	250	2,34
2011	31 dicembre	576	-9	-1,54%	251	2,29

2012	31 dicembre	570	-6	-1,04%	249	2,29
2013	31 dicembre	567	-3	-0,53%	247	2,30
2014	31 dicembre	559	-8	-1,41%	246	2,27
2015	31 dicembre	550	-9	-1,61%	238	2,31
2016	31 dicembre	543	-7	-1,27%	233	2,33
2017	31 dicembre	538	-5	-0,92%	229	2,35
2018	31 dicembre	537	-1	-0,19%	235	2,29



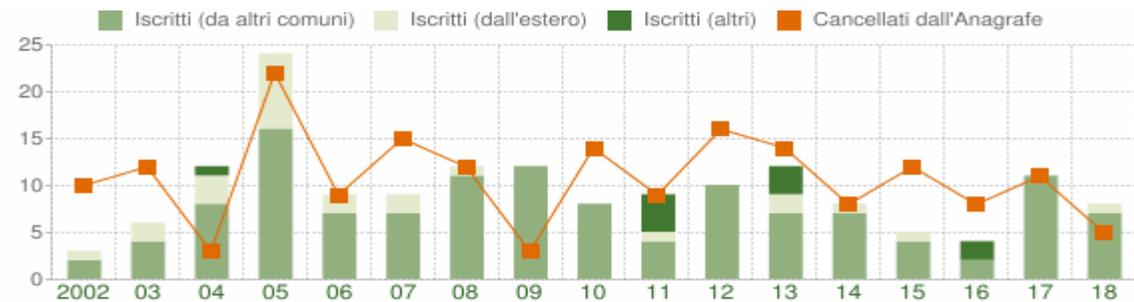
Un ulteriore dato significativo è rappresentato dai saldi naturale e migratorio, che determinano l'andamento demografico:

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.



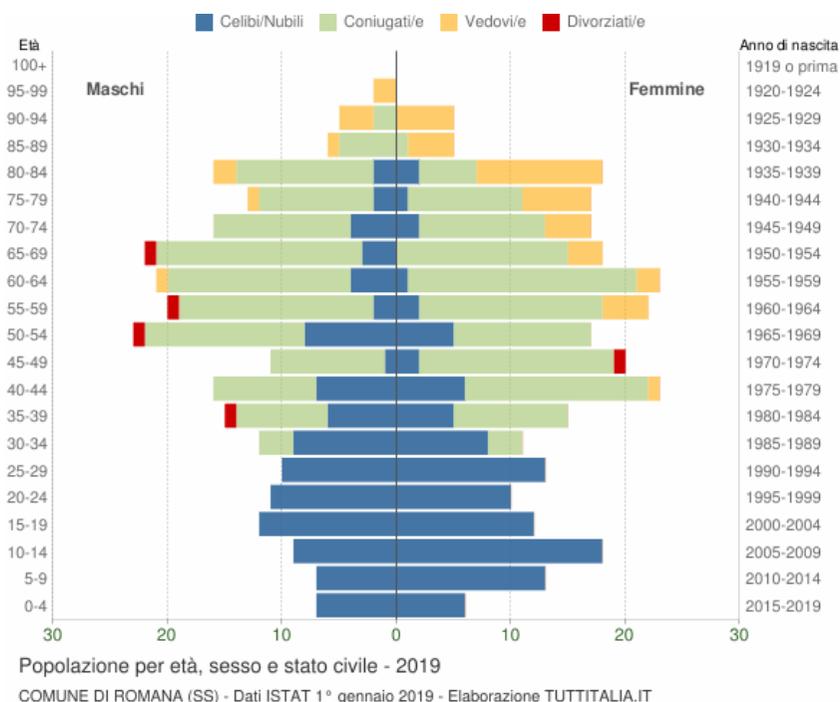
Movimento naturale della popolazione

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

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

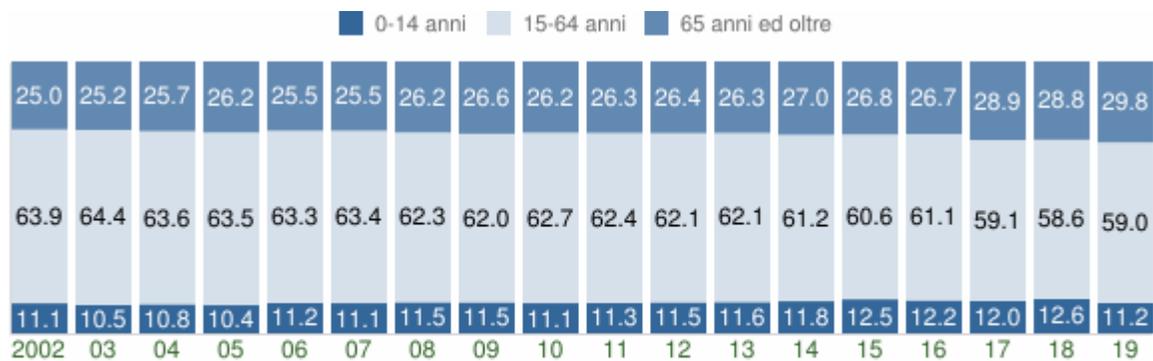
Con il grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio 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

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
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**

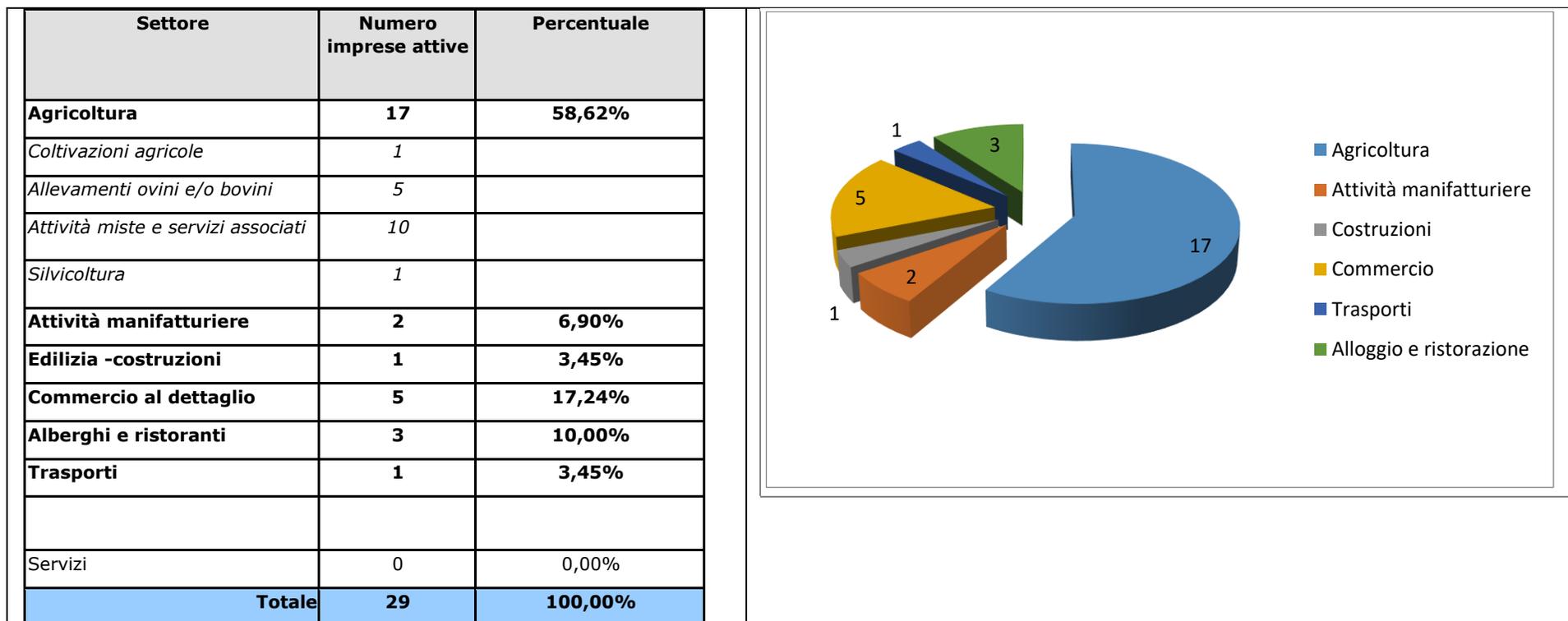
Altitudine Media 267 s.l.m.



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.



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 d riferimento
			1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 3 del 14.01.2020, ha approvato il Piano di azioni positive 2020/2022 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:

Area	Uomini	Donne	Totale
Amministrativa-Contabile	2	1	3

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne
B	1	0

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

Tecnica-Manutentiva	0	1	1
Socio-Culturale	0	1	1
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	3	3	6

C	1	0
D	0	3
Segretario Comunale	1	0
Totale	3	3

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	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; 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 ASSOCIAZIONISMO	Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un'importante servizio culturale a favore dei cittadini. Associazionismo locale: l'ente promuove forme di collaborazione con le associazioni locali nel perseguimento dei fini istituzionali, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.
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	Piani personalizzati, SAD, SET, pasti a domicilio, servizio infermieristico. Gestione su delega di sussidi e provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) Collaborazione con enti di volontariato (AVIS), che gestiscono anche il servizio di Taxi sociale Attuazione del progetto di servizio civile nazionale Gestione del servizio micro nido (servizio esternalizzato) Altri progetti quali Giardino terapeutico,..
PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRESIVO, 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

Equilibri di parte corrente					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
FPV spese correnti iscritto in entrata	88.273,90	95.631,06	90.032,01	97.114,53	54.726,31
Recupero disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titolo (I+II+III) (+)	1.128.720,65	1.000.907,93	1.114.318,76	1.065.772,28	965.205,49
Spese Titolo I (-)	923.283,60	1.043.889,64	985.443,15	832.869,09	934.152,44
FPV parte corrente (spesa) (-)	95.631,06	90.032,01	97.114,53	54.726,31	0,00
Rimborso prestiti titolo IV (-)	42.345,45	32.804,74	34.356,06	35.918,27	37.512,22
Somma finale	155.734,44	-70.187,40	87.437,03	239.373,14	48.267,14
Utilizzo avanzo Amm.ne per spese correnti (+)	42.000,00	42.804,74	0,00	3.018,33	121.937,15
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte corrente	197.734,44	-27.382,66	87.437,03	242.391,47	170.204,29

Equilibri di parte capitale					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Utilizzo per spese di investimento (+)	0,00	0,00	20.000,00	180.000,00	210.000,00
FPV spese conto capitale iscritto in entrata (+)	0,00	585.014,62	182.328,50	119.644,90	159.416,06
Entrate titolo IV, V (parte) e VI (+)	935.075,06	223.601,28	121.610,95	110.283,90	416.153,03

Entrate parte capitale applicate a parte corrente (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate parte corrente destinate a spese investimento (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da prestiti destinate ad estinzione anticipata prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo II (-)	426.757,86	265.483,04	205.247,22	199.685,03	335.723,06
FPV conto capitale (spesa) (-)	292.507,31	182.328,50	119.644,90	159.416,06	0,00
Spese titolo III per acquisizioni attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equilibri di parte capitale	215.809,89	360.804,36	-952,67	50.827,71	449.846,03
Entrate titolo V per riscossioni di crediti di breve, medio-lungo termine e altre entrate per riduzioni di attività finanziarie (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo III per concessioni di crediti di breve-lungo termine altre spese per incremento attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte capitale	215.809,89	360.804,36	-952,67	50.827,71	449.846,03

Anno 2015	
Riscossioni (+)	1.590.199,05
Pagamenti (-)	1.372.218,76
Differenza	217.980,29
Residui attivi (+)	619.544,71
Residui passivi (-)	166.116,20
Differenza	453.428,51
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	671.408,80

Anno 2016	
Riscossioni (+)	1.240.978,95
Pagamenti (-)	1.296.186,28
Differenza	-55.207,33
Residui attivi (+)	122.757,28
Residui passivi (-)	185.218,15

Differenza	-62.460,87	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-

Anno 2017		
Riscossioni (+)	1.166.361,02	
Pagamenti (-)	1.138.477,46	
Differenza	27.883,56	
Residui attivi (+)	201.816,47	
Residui passivi (-)	218.816,75	
Differenza	-17.000,28	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		10.883,28

Anno 2018		
Riscossioni (+)	1.261.117,70	
Pagamenti (-)	970.041,24	
Differenza	291.076,46	
Residui attivi (+)	38.113,70	
Residui passivi (-)	221.606,37	
Differenza	-183.492,67	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		107.583,79

Anno 2019		
Riscossioni (+)	1.202.485,41	
Pagamenti (-)	1.192.430,83	
Differenza	10.054,58	
Residui attivi (+)	325.999,20	
Residui passivi (-)	262.232,61	
Differenza	63.766,59	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		73.821,17

Risultato di amministrazione di cui:	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Vincolato	190.907,39	148.102,65	148.102,65	387.458,02	0,00

Per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accantonato	21.437,19	7.875,14	19.949,54	23.770,00	0,00
Non vincolato	366.653,10	400.349,03	455.220,79	324.241,32	1.003.949,54
Totale	578.997,68	556.326,82	623.272,98	735.469,34	1.003.949,54

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	Anno 2015 e precedenti	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2018)
Parte Corrente					
Titolo 1 - Tributarie	16.041,87	148,49	15.165,65	736,75	32.092,76
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.914,00	2.379,00	22.504,87	24.407,98	52.205,85
Titolo 3 - Extratributarie	0,00	0,00	10.642,41	4.786,01	15.428,42
Totale	18.955,87	2.527,49	48.312,93	29.930,74	99.727,03
Conto capitale					
Titolo 4 - In conto capitale	114.879,29	7.292,73	24.971,26	1.220,86	148.364,14
Titolo 5 - Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	23.329,98	0,00	33.750,45	0,00	57.080,43
Totale	138.209,27	7.292,73	58.721,71	1.220,86	205.444,57

Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	361,38	0,00	1.480,91	6.962,10	8.804,39
Totale Generale	157.526,52	9.820,22	108.515,55	38.113,70	313.975,99

Residui passivi al 31.12	Anno 2015 e precedenti	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2018)
Titolo 1 - Spese correnti	226,29	3.232,77	58.068,60	159.792,53	221.320,19
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	10.692,55	60.414,37	71.106,92
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi	0,00	0,00	4.316,27	1.399,47	5.715,74
Totale Generale	226,29	3.232,77	73.077,42	221.606,37	298.142,85

4.2 Rapporto tra competenza e residui

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019

Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	20,12 %	13,52 %	19,23 %	19,63 %	13,13 %
---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

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) <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, mensa e trasporto scolastico..)	Punti di debolezza (weakness) <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) <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	Minacce (threats) <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 dal DFP 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

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.

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 ed operativi

Piano delle performance 2020/2022

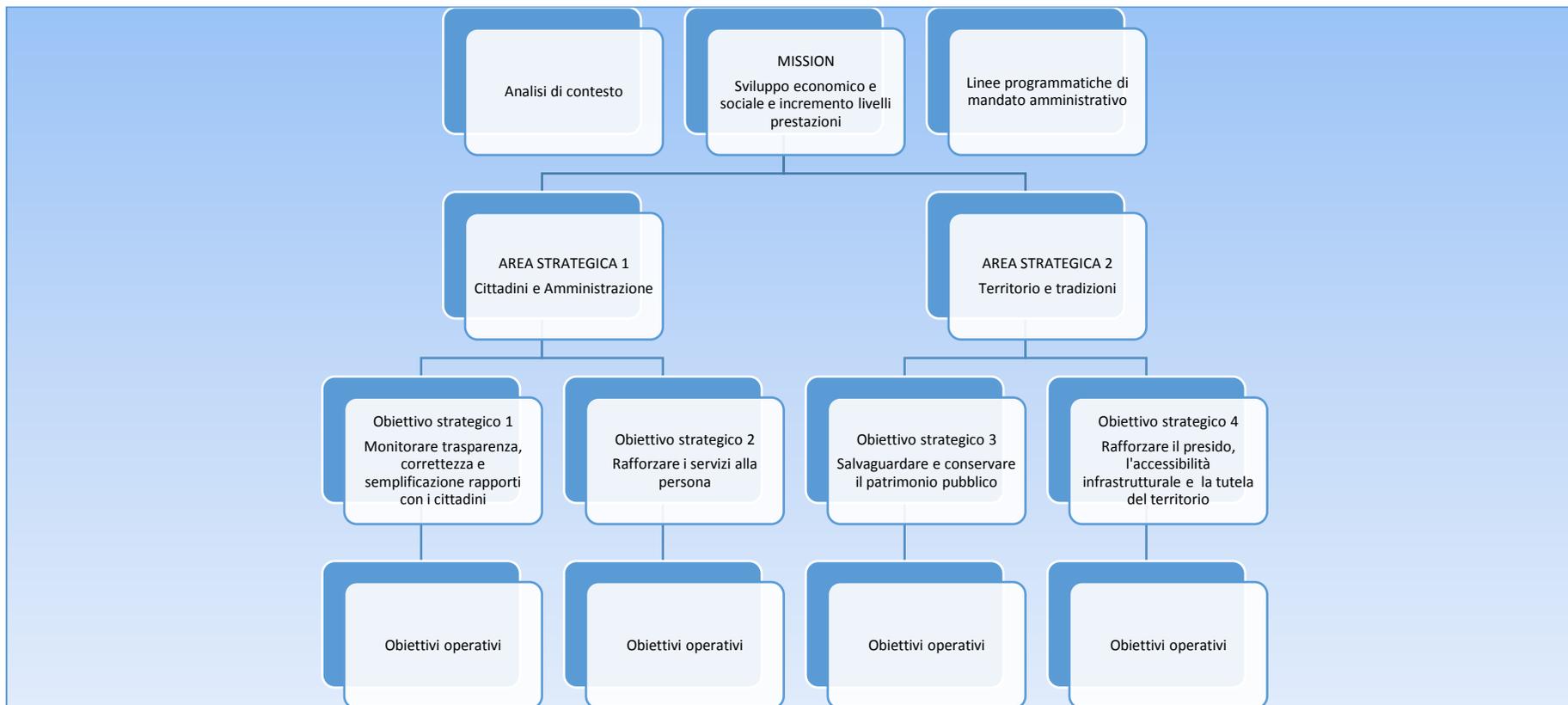
parte seconda

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.

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.



Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

Scheda sintetica degli obiettivi strategici

Area strategica	Peso area strategica	Obiettivi strategici	Peso obiettivi strategici	Indicatore strategico	Target 2020	Target 2021	Target 2022
AS1: Cittadini e amministrazione	75	OS1: Monitorare la trasparenza, la correttezza e la semplificazione del rapporto Comune/cittadini	42	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 >0,75	1: Almeno l'85% 2: media rapporto conseguito/rapporto conseguibile dai vari servizi >0,78	1: Almeno il 90% 2: media rapporto conseguito/rapporto conseguibile dai vari servizi >0,80
		OS2: Rafforzare i servizi alla persona	33	Soddisfazione degli utenti (<i>customer satisfaction</i>)	Almeno 70% dei potenziali utenti raggiunti	Almeno 80% dei potenziali utenti raggiunti	Almeno 90% dei potenziali utenti raggiunti

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

AS2: Territorio e patrimonio	25	OS3: Salvaguardare la gestione e conservazione del patrimonio pubblico	25	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.

Piano delle performance 2020/2022

parte seconda

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

Gli obiettivi operativi (sinteticamente riportati nella tabella Allegato A in calce al documento) indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente. Per ciascun obiettivo operativo è redatta una scheda di dettaglio.

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.

Gli indicatori di performance sono gli strumenti che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Al fine di garantire il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori sono collegati ad obiettivi e mirano a generare risultati adeguati a questi obiettivi.

Pertanto, gli indicatori sono stati strutturati considerando varie dimensioni.

Impatti attesi per l'Amministrazione (outcome)

L'impatto è 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 terrà 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.

Piano delle performance 2020/2022

parte seconda

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; sinistri connessi alla viabilità pubblica.

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.

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 o di fondo di solidarietà, 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 o di fondo di solidarietà, 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. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente
7. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
8. Attuazione del programma opere pubbliche e biennale acquisti (anno 2020) di cui all'articolo 21 del D. Lgs. n. 50/2016

Piano delle performance 2020/2022

parte seconda

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. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
9. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
10. La vigilanza sul personale assegnato;
11. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
12. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile (se previsto).

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI 2019 ASSEGNATI

OBIETTIVO STRATEGICO 1		Monitorare la trasparenza, la correttezza e la semplificazione del rapporto Comune/cittadini				
Obiettivo Operativo 2020		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
OS1OP1	ADEGUARE LE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI	Dovranno essere predisposti i nuovi regolamenti in materia di tributi locali alla luce delle intervenute modifiche legislative (scheda di dettaglio) Tipo ob.: Mantenimento Outcome: efficacia dell'azione amministrativa	Proposte regolamentari predisposte	Proposte regolamentari predisposte entro maggio 2020: 100%	AREA AMM.VA E FINANZIARIA E SEGRETARIO COMUNALE	8
OS1OP2	FORMARE ED AGGIORNARE L'ENTE PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI	Dovrà essere implementato un nuovo sistema per la mappatura dei processi alla luce delle novità introdotte dal PNA 2019 (scheda di dettaglio) Tipo ob.: mantenimento Outcome: prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	% processi aggiornata	Almeno l'80% dei processi aggiornati: 100%	SEGRETARIO COMUNALE	8

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

OS1OP3	APPRONTARE LE NUOVE PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO E GESTIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO DEI RIFIUTI	Dovrà essere implementata la procedura di accreditamento con ARERA e il nuovo sistema tariffario TARI (scheda di dettaglio) Tipo ob.: miglioramento Outcome: efficienza ed efficacia azione amministrativa (scheda di dettaglio)	Accreditamento effettuato Piano tariffario predisposto	Procedura completata e piano tariffario predisposto nei termini: 100%	AREA AMM.VA E FINANZIARIA	8
OS1OP4	ALLINEARE LA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	Dovrà essere curato garantito l'allineamento della Piattaforma certificazione crediti, e ridotti i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali (scheda di dettaglio) Tipo ob.: miglioramento Outcome: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Stock debiti al 31.12.2020 in PCC e in contabilità allineati Rispetto percentuali art. 1 comma 859 l. n. 145/2018 Tempi medi pagamento 2020/tempi medi pagamento 2019<1	Indicatori di risultato raggiunti: 100%	AREA AMM.VA E FINANZIARIA	8
OS1OP5	APPRONTARE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	Dovrà essere predisposto il nuovo codice di comportamento ed effettuata la formazione in house di tutto il personale (scheda di dettaglio)	Documento predisposto	Documento predisposto entro luglio 2020: 100%	SEGRETARIO	8

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

OBIETTIVO STRATEGICO 2		OS2: Rafforzare i servizi alla persona				
Obiettivo Operativo 2020		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS2OP1	MIGLIORARE LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AI SERVIZI DI DOMANDA INDIVIDUALE	Dovrà essere implementata una nuova procedura informatizzata per facilitare e migliorare tempi e qualità di presentazione e gestione delle istanze ai servizi a domanda individuale (scheda di dettaglio) Tipo ob.: miglioramento Outcome: Rapporto ente/cittadini rafforzato	Procedure informatizzate implementate	Procedure informatizzate per almeno 2 procedimenti: 100%	AREA SERVIZI SOCIALI	8
OS2OP2	PROGETTARE NUOVE INIZIATIVE DI CITTADINANZA ATTIVA	Dovranno essere predisposti uno o più progetti di cittadinanza attiva (progetti comunitari o di servizio civile) (scheda di dettaglio) Tipo ob.: mantenimento Outcome: cittadinanza attiva rafforzata	Proposte progettuali	Almeno 1 progetto presentato: 100%	AREA SERVIZI SOCIALI	8

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

OS2OP3	<p>APPRONTARE LA NUOVA GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE</p>	<p>Dovranno essere predisposti i nuovi atti di gara ed affidato il servizio (scheda di dettaglio)</p> <p>Tipo ob.: miglioramento</p> <p>Outcome: Rafforzare l'offerta dei servizi pubblici locali</p>	<p>Gara espletata</p> <p>Servizio affidato</p> <p>Esecuzione nuovo servizio</p>	<p>Servizio affidato entro 30 giugno 2020: 100%</p>	<p>AREA SERVIZI SOCIALI</p>	8
OS2OP4	<p>GARANTIRE PRONTAMENTE TUTTE LE MISURE IN EMERGENZA DA COVID-19</p>	<p>Dovranno essere implementate prontamente tutte le misure di comunicazione efficace, organizzazione del lavoro, interventi sociali, pagamenti (scheda dettaglio)</p> <p>Obiettivo: Sfidante/Trasversale</p> <p>Outcome: tutela sanitaria e</p>	<p>Sito web aggiornato</p> <p>Lavoro agile attivato</p> <p>Misure di sostegno alimentare e sostegno economico realizzate</p> <p>Misure di prevenzione sanitaria attivate</p> <p>Puntuale gestione dei pagamenti e della gestione del bilancio</p>	<p>Tutte le misure realizzate senza ritardo: 100%</p>	TUTTE LE AREE	8

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

OBIETTIVO STRATEGICO 3		OS3: Salvaguardare la gestione e conservazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo Operativo 2020		Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Servizio di riferimento	Peso
OS3OP1	COMPLETARE GLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO EX SCUOLE ELEM. PROGRAMMATI (SECONDA FASE)	Dovranno essere completati gli interventi programmati (scheda dettaglio) Tipo ob.: mantenimento Outcome: conservazione e fruizione patrimonio comunale	Tutti gli interventi programmati e finanziati, realizzati	Interventi realizzati entro settembre 2020: 100% Interventi realizzati entro dicembre 2020: 80%	AREA TECNICA	8
OS3OP2	ATTIVARE IL FUNZIONAMENTO DELL'ECOCENTRO COMUNALE	Dovranno essere completati gli interventi programmati con i fondi della Provincia ed avviata la piena funzionalità dell'ecocentro (scheda dettaglio) Tipo ob.: Miglioramento Outcome: Salvaguardia dell'ambiente e prevenzione abbandono rifiuti	Interventi completati Autorizzazioni acquisite	Interventi completati e autorizzazioni acquisite entro dicembre 2020: 100% Solo interventi realizzati entro dicembre 2020: 50%	AREA TECNICA	8
OS3OP3	COMPLETARE L'ITER DI ADOZIONE DEFINITIVA DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO	Dovrà essere completato l'iter di adozione definitiva del Piano (scheda dettaglio) Tipo ob.: miglioramento Outcome: regole di	Proposta definitiva	Iter completato entro settembre 2020: 100% Iter completato entro dicembre	AREA TECNICA	8

Piano delle performance 2020/2022
parte seconda

		urbanistiche-edilizie implementate		2020: 50%		
--	--	------------------------------------	--	-----------	--	--