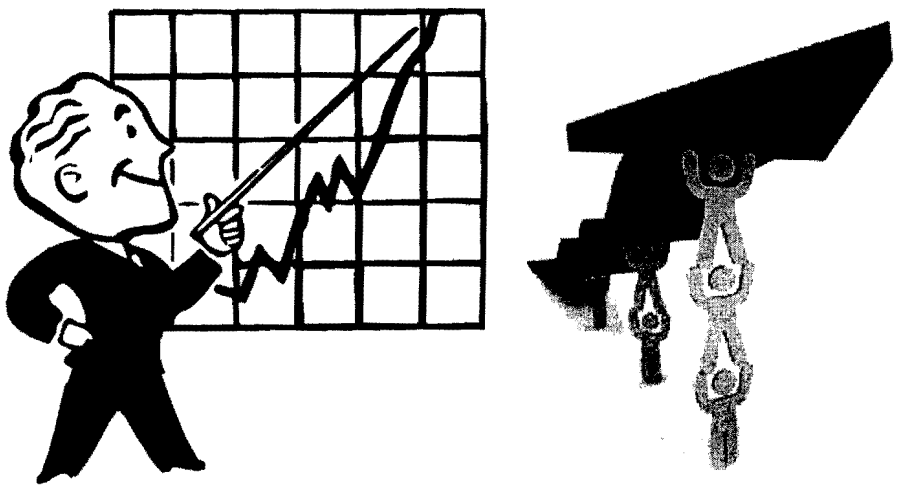
Comune di Villanova Monteleone

Piano delle Performance 2014-2016



"non si misura per distribuire produttività,
ma si misura per verificare se il lavoro svolto ha raggiunto i servizi resi rispetto agli indirizzi della politica"

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 26.06.2014

Abstract

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."

Il Piano della performance, conformemente agli indirizzi di legge, è il documento che avvia il ciclo di gestione della performance, ha valenza triennale e definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell'Ente. Il Piano della Performance è un documento programmatico 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 per il Comune di Villanova Monteleone relativo al triennio 2014/2016, è stato redatto in continuità al precedente Piano 2013/2015, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 12.07.2013 ed in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle linee Guida della Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

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

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

L'implementazione del Piano dovrà consentire un miglioramento continuo dell'azione amministrativa e costituisce una delle leve attraverso le quali è possibile rafforzare la capacita 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.

Principi generali

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 nella Relazione Previsionale e Programmatica. 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. Relazione Previsionale e programmatica), 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 2014**.

Contenuti del Piano

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

Prima parte

1. Descrizione dell'identità del Comune di Villanova Monteleone
   - 1.1. Popolazione
   - 1.2. Territorio
   - 1.3. Economia
2. Descrizione dell'Amministrazione Comunale:
   - 2.1. Struttura organizzativa
   - 2.2. Area Amministrativa
   - 2.3. Area tecnico-manutentiva
   - 2.4. Area economico-finanziaria
   - 2.5. Area socio-culturale
   - 2.6. Tutela della parità di genere
   - 2.7. I principali servizi
   - 2.8. Il Bilancio dell'ente;
3. L'analisi di contesto interno ed esterno all'amministrazione:
   - 3.1. La SWOT Analysis
   - 3.2. Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti
   - 3.3. La valutazione della performance organizzativa
4. Il processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Seconda Parte

5. Obiettivi di breve e medio termine:
   - 5.1. Gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi
   - 5.2. L'albero della performance
6. I parametri gestionali:
   - 6.1. I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
   - 6.2. Performance generale della struttura
   - 6.3. Performance delle singole aree
7. Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
8. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area ed i relativi indicatori
9. Piano di attuazione della Legge Brunetta

1. Descrizione dell'identità del Comune

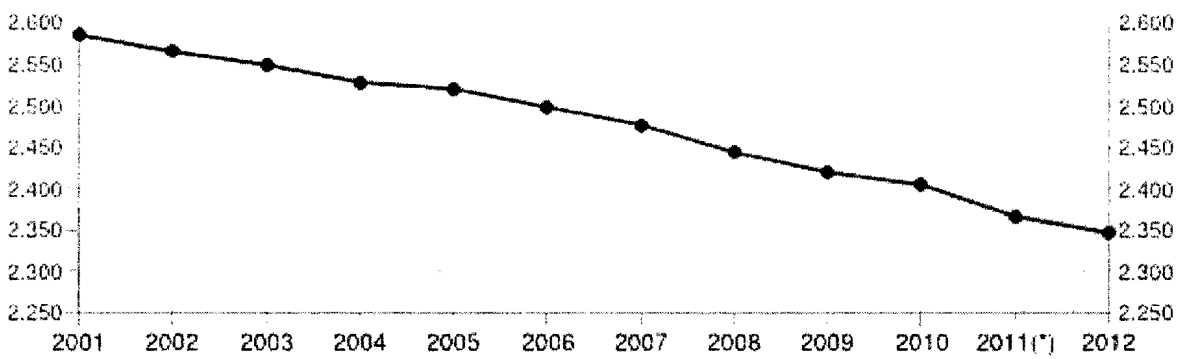
1.1 Popolazione

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.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Villanova Monteleone** dal 2001 al 2012. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



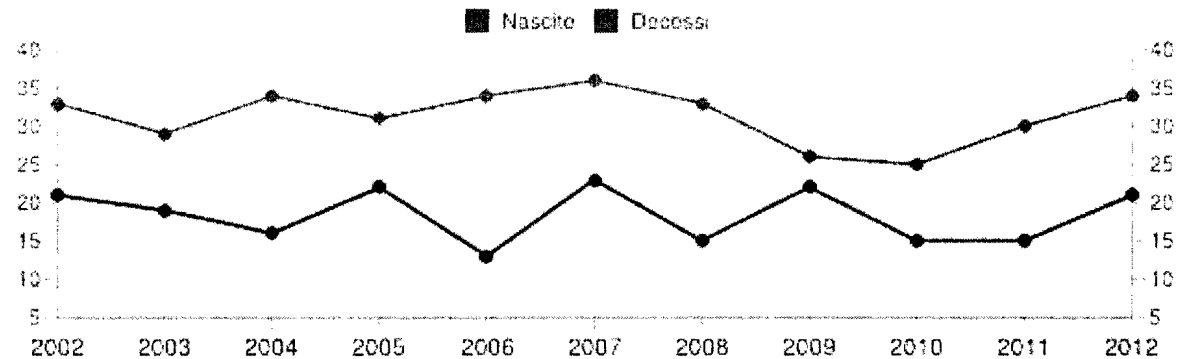
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

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.



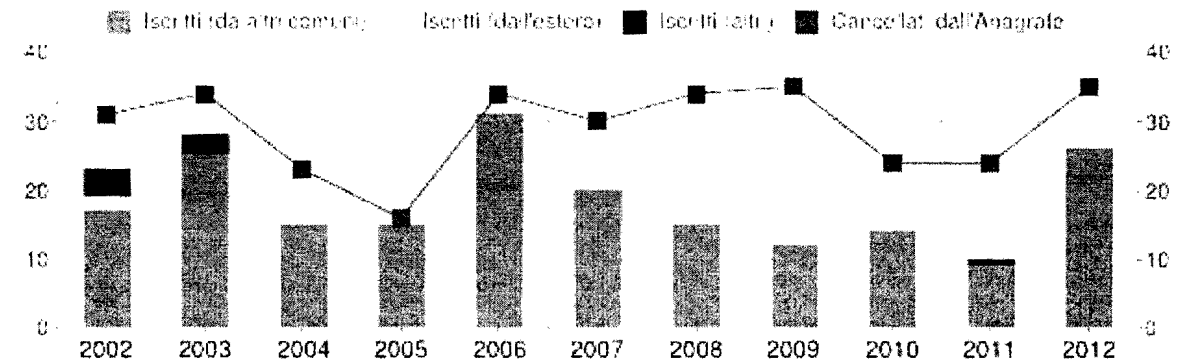
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE (SS) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione

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

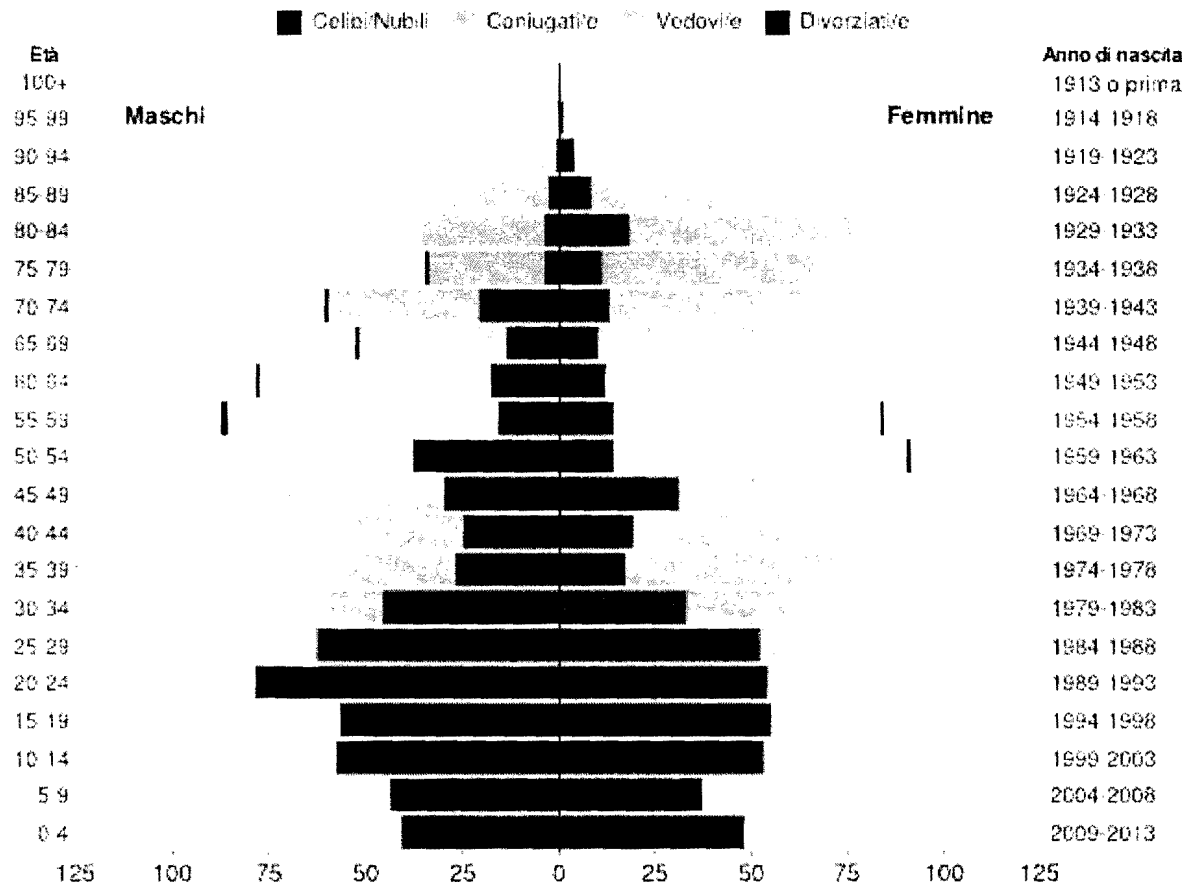
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE (SS) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Nel grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Villanova Monteleone per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2013. 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.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2013

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2013 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Indici demografici

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2013 l'indice di vecchiaia per il comune di Villanova Monteleone dice che ci sono 198,6 anziani ogni 100 giovani.

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 Villanova Monteleone nel 2013 ci sono 55,6 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 Villanova Monteleone nel 2013 l'indice di ricambio è 132,1 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).

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.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

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.

Tabella indicatori demografici

Nella tabella seguente è riportato l'andamento storico dei principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Villanova Monteleone.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	157,3	61,4	94,0	95,8	21,8	8,2	12,8
2003	163,7	58,2	95,8	99,4	23,5	7,4	11,3
2004	168,0	58,2	92,1	106,0	23,2	6,3	13,4
2005	175,3	57,7	92,1	108,5	23,3	8,7	12,3
2006	176,1	58,0	92,9	114,1	24,2	5,2	13,6
2007	184,4	57,6	88,2	122,3	25,1	9,2	14,5
2008	188,4	56,5	87,1	124,9	25,4	6,1	13,4
2009	191,6	55,2	86,3	128,9	25,6	9,0	10,7
2010	191,6	56,0	93,9	132,2	24,3	6,2	10,4
2011	204,6	55,3	89,9	133,3	26,9	6,3	12,6
2012	205,4	55,9	100,0	135,3	25,3	8,9	14,4
2013	198,6	55,6	132,1	139,7	22,8	0,0	0,0

1.2 Territorio

Il territorio di Villanova Monteleone è uno dei più vasti dell'intera provincia di Sassari.

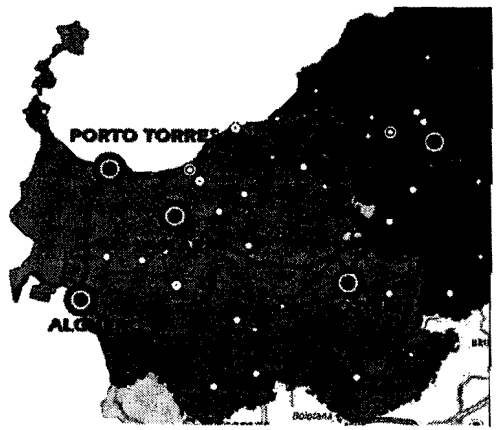
Kmq totali: ➔ **Kmq 202,58**

Strade

- Strade vicinali: ➔ **KM 28,50**
- Strade comunali: ➔ **KM 36,20**
- Strade provinciali: ➔ **KM 15,60**
- Strade statali: ➔ **KM 180,00**
- Autostrade: ➔ **KM 0**

Altitudine Media 567 s.l.m.

Principali distanze: Sassari: Km 37; Porto Torres: Km 55; Alghero: Km 25

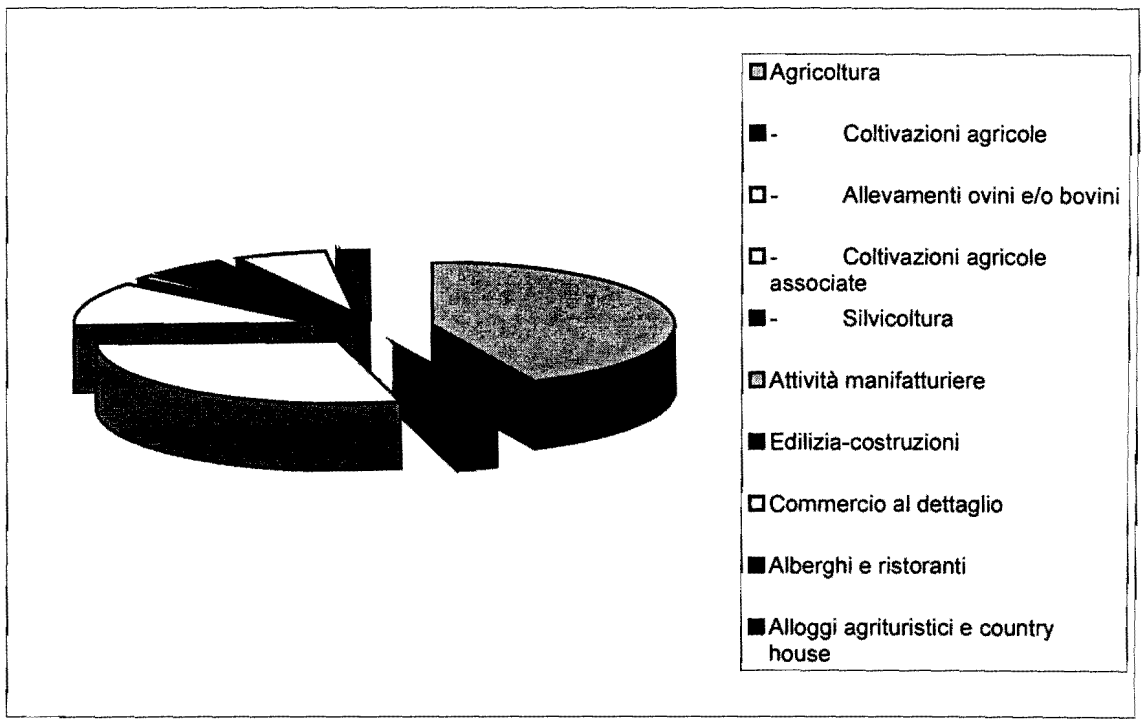


1.3 Economia

I dati *dell'Osservatorio del Nord Sardegna 2013* evidenziano un dato negativo sulle imprese iscritte, che conferma gli effetti della crisi economica generale. Nel 2012 le imprese iscritte erano 288, di cui 274 attive, con 5 nuove iscrizioni e 13 cessazioni (-2,68%).

Come si evince dalla tabella seguente, il settore primario è quello prevalente nell'economia di Villanova, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico. Significativo è anche il dato quantitativo delle imprese operanti nel comparto delle costruzioni.

Settore	Numero	Percentuale
Agricoltura	195	71,48%
- *Coltivazioni agricole*	*13*	*4,93%*
- *Allevamenti ovini e/o bovini*	*130*	*45,07%*
- *Coltivazioni agricole associate*	*52*	*21,13%*
- *Silvicoltura*	*0*	*0,35%*
Attività manifatturiere	5	2,11%
Edilizia-costruzioni	23	8,10%
Commercio al dettaglio	27	9,51%
Alberghi e ristoranti	0	2,46%
Alloggi agrituristici e country house	9	
Totale	**259**	



Tab. 4: N. imprese registrate al 31/12/2012 (fonte Camera di Commercio industria, agricoltura e artigianato di Sassari)

1.4 L'Amministrazione Comunale

Al 01.01.2014 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI (COMPRESO IL SEGRETARIO COMUNALE) N. 23

DONNE N. 8

UOMINI N. 15

Suddivisione per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	6	2	8
Tecnica-Manutentiva	7	1	8
Economico-Finanziaria	0	2	2
Socio-Culturale	1	3	4
Segretario Comunale	1	0	1
TOTALE	*15*	*8*	*23*

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale

SEGRETARIO COMUNALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	1	0	1
CATEGORIA D	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	4
CATEGORIA C	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	6	2	8
CATEGORIA B	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	7	1	8
CATEGORIA A	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
TOTALE	15	8	23

La spesa del personale prevista per il 2014 (compresa la mobilità, prevista per 6 mesi) ammonta ad € 896.394,52, a fronte di una spesa del 2013 pari ad € 909.130,50, esclusa la mobilità.

Il rapporto percentuale tra spesa del personale e spesa corrente è pari al 27,12%.

1.4.1 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;
- Area Economico-Finanziaria;
- 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.

1.4.2 Area Amministrativa

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, segretaria generale, personale ed organizzazione, archivio, altri servizi generali, commercio, contratti.

Responsabile del servizio: Rag. Leonarda Sechi.

Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Spanu Antonio	C5	Istruttore Amministrativo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Meloni Raimondo	C4	Istruttore Amministrativo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	30%
Murgia Bachisio	C5	Agente di polizia municipale	1 PC, 1 stampante, collegamento ad	100%

			internet, software applicativi	
Fenu Mario	C5	Agente di polizia municipale	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Murru Angelo	C4	Agente di polizia municipale	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Piras Pasqualina	B7	Collaboratore professionale amm.vo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Lorettu Pietro	B1	Esecutore Amministrativo		100%

1.4.3 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, mattatoio e servizi connessi, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Geom. Piero Deiana.

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Piras Antonia	C5	Istruttore Tecnico	1 PC, 1 stampante, 1 fotocopiatore, collegamento ad internet, software applicativi, 1 plotter	100%
Usai Eugenio Carlo	C1	Istruttore Tecnico	1 PC, 1 stampante, 1 fotocopiatore, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Ledda Luigi	B7	Collaboratore professionale tecnico	2 autocarri, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Daga Michele	B3	Operaio specializzato	2 autocarri, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Fois Leonardo	B3	Operaio specializzato	2 autocarri, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Tiloca Pietro	B3	Operaio specializzato	2 autocarri, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Riu Francesco	B1	Operaio specializzato	2 autocarri, altri mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%
Martinez Antonio Francesco		Lavoratore socialmente utile	mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%

1.4.4 Area economico-finanziaria

L'area economico-finanziaria cura i seguenti servizi: gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe.

Responsabile del servizio: Rag. Giovanna Piccardi.

Referenti politici: Sindaco e assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Spanu Antonella	C5	Ragioniera	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi,	100%

1.4.5 Area socio-culturale

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

Responsabile del servizio: Dr. Quirico Meloni.

Referenti politici: assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area d riferimento
Murgia Lucia	D5	Operatore sociale - pedagogista	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi,	100%
Meloni Raimondo	C4	Istruttore Amministrativo (area cultura)	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	70%
Dore Marco	B3	Collaboratore servizio Pubblica istruzione e biblioteca	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Unale Giuseppa	A1	Ausiliaria		100%
Marras Rosa	A1	Ausiliaria		100%

1.4.6 Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 20 del 05/03/2014, ha approvato il Piano di azioni positive 2014-2016 per le pari opportunità, recante, tra l'altro, la seguente ricognizione della distribuzione del personale per sesso.

CATEGORIA	Uomini	Donne
	0	2
B	7	1
C	6	2
D	1	3
Segretario	1	0
TOTALE	15	8

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	6	2	8
Tecnica-Manutentiva	7	1	8
Economico-Finanziaria	0	2	2
Socio-Culturale	1	3	4
Segretario Comunale	1	0	1
TOTALE	*15*	*8*	*23*

1.4.7 I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE	RACCOLTA E TRASPORTO RSU	**RSU**: il servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema "Porta a porta" è esternalizzato e gestito in forma associata.
AMBIENTE	SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	**Protezione civile**: tale servizio, oltre che per eventi particolari, viene gestito, fra le altre cose, anche per specifici compiti di salvaguardia e valorizzazione delle risorse ambientali e naturalistiche. **CEAS**: nel Comune è attivo un Centro di Educazione Ambientale con sede presso il complesso naturalistico di Monte Minerva. Il Comune attiva una serie di attività presso il CEAS, ai fini di una maggiore sensibilizzazione sull'importanza della natura e delle risorse ambientali. **Aree SIC**: interventi di valorizzazione aree SIC **Cantieri verdi**: con l'attivazione di specifici interventi sull'occupazione (cantieri verdi), si prevede la salvaguardia del patrimonio boschivo e la pulizia e la valorizzazione delle aree urbane e periurbane.
CULTURA	GESTIONE LUOGHI DELLA CULTURA, ORGANIZZAZIONE MOSTRE, EVENTI, ETC., SUPPORTO ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, BIBLIOTECA	**Luoghi della cultura**: il Comune ha affidato per il biennio 2014/2015 il servizio di gestione dei luoghi della cultura (Nuraghe Appiu, Potu Codinu e Museo Etnografico). Il servizio è finanziato con contributo regionale ed ha durata annuale. **Mostre e appuntamenti culturali**: il Comune organizza molteplici iniziative nel campo della cultura, quasi tutte gestite in amministrazione diretta, tese a valorizzare, anche a fini turistici, importanti strutture, come Su Palatu 'e sas Iscolas, Sa Domo Manna. **Associazioni**: il ricco patrimonio culturale del territorio è valorizzato anche grazie alle sinergie che si creano con le numerose associazioni presenti, alle quali viene garantito un sostegno logistico e finanziario. **Ecofiera del formaggio**: nel 2014 si terrà la seconda edizione della manifestazione manifestazione, finanziata con contributo regionale nell'ambito

		delle azioni sostenibili, assume la doppia valenza culturale e di sensibilizzazione sul tema dei consumi razionali e delle fonti energetiche rinnovabili. **Biblioteca comunale**: rappresenta un'importante servizio culturale a favore dei cittadini. E' in corso la catalogazione di tutto il patrimonio documentale e l'ideazione di incontri letterari, rivolti soprattutto ai bambini e ai ragazzi. Da quest'anno il servizio è stato potenziato con l'installazioni di alcune postazioni informatiche nell'ambito del progetto @INN. **Scuola Civica di Musica:** il comune, aderisce alla Scuola Civica di Musica *Sonos de Janas*, con comune capofila Osilo. Viene data la possibilità a tutti di imparare a suonare uno strumento musicale.
SERVIZI SOCIALI	PIANI PERSONALIZZATI L. 162/98, ASSISTENZA DOMICILIARE, PROGETTI RITORNARE A CASA, INTERVENTI A FAVORE DEI BAMBINI, DEGLI ANZIANI, DEI GIOVANI E DEI DIVERSAMENTE ABILI	**Servizi a persone non autosufficienti**: tra i servizi alla persona rilevano i piani personalizzati ed i progetti "ritornare a casa", a favore di particolari categorie di cittadini affetti da handicap gravi. In altri casi, il comune eroga il servizio di assistenza domiciliare. **Provvidenze straordinarie**: il Comune gestisce i sussidi e le provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) **Contrasto alle povertà**: da qualche anno il Comune gestisce l'attuazione di programmi di azioni di contrasto alla povertà secondo le tre linee di intervento previste dalla Regione Autonoma della Sardegna, che saranno attivate previo trasferimento di risorse regionali. **Bonus energia**: tramite l'operato degli uffici comunali viene data la possibilità, a famiglie rientranti in condizioni di difficoltà economica, di usufruire dei bonus energia.
PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA SCOLASTICA, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO, RIMBORSI SPESE	**Diritto allo studio**: rientrano in quest'area i servizi essenziali a favore degli studenti dei vari ordini e gradi residenti a Villanova Monteleone e previsti dalle vigenti disposizioni di legge. **Assistenza specialistica**: ulteriori servizi ed interventi sono garantiti a favore degli alunni portatori di handicap (assistenza specialistica, supporti speciali,..). **Trasferimenti di risorse alla Scuola**: Il Comune stanzia specifiche risorse da

		trasferire all'Istituto Comprensivo *Eleonora d'Arborea* per le finalità di cui alla Legge 31/84. **Borse di studio**: anche tramite donazioni private, ai fini della valorizzazione dei percorsi scolastici e formativi, sono erogate specifiche borse di studio a favore dei diplomati e laureati residenti nel Comune. **Mensa scolastica**: il Comune ha attivato il servizio di mensa scolastica con appalto biennale.
SPORT	SOSTEGNO ALLE SOCIETA' SPORTIVE, MANIFESTAZIONI	**Associazioni sportive**: L'amministrazione ripartisce i contributi ordinari a sostegno dell'attività delle associazioni sportive operanti nel Comune. **Manifestazioni sportive**: il comune organizza eventi a valenza extraterritoriale, quali dal Mare alla Montagna e supporta le società sportive locali nella gestione di manifestazioni come tornei, gare, etc. **Impiantistica sportiva**: il comune garantisce alle società l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, alcuni dei quali vengono dati in concessione alle stesse.
TRIBUTI		**Tributi**: all'interno dell'area finanziaria è presente il servizio tributi, che 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	**Servizio Demografico**: indispensabile nella vita civile di un cittadino. Accompagna gli eventi importanti del ciclo della vita, assicurando i primari diritti di cittadinanza e di garanzie personali nel rapporto con lo Stato. **Anagrafe, stato civile, toponomastica, elettorale, leva** sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle cause di forza maggiore.
AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE	SUAP	**SUAP**: istruisce le istanze di propria competenza, in materia di attività produttive, convoca le conferenze di servizi, adotta provvedimenti.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI	**Programmazione economico-finanziaria**: l'area economico-finanziaria del Comune cura la predisposizione di tutti gli atti di programmazione e

FINANZIARIA	DEMANIALI E PATRIMONIALI,	rendicontazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Bilancio, Rendiconto di gestione e gli altri strumenti del sistema di bilancio)
URBANISTICA ED EDILIZIA	SERVIZIO DI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE, SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	**Edilizia e urbanistica**: l'area tecnica gestisce le istanze in materia edilizia e provvede al rilascio delle autorizzazioni di legge.
LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA, SERVIZIO DI VIABILITA', SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI,	**Manutenzioni**: sono gestite all'interno dell'Area tecnica; sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di proprietà comunale, principalmente finanziati con trasferimenti erariali e regionali.

Il Bilancio del Comune di Villanova Monteleone

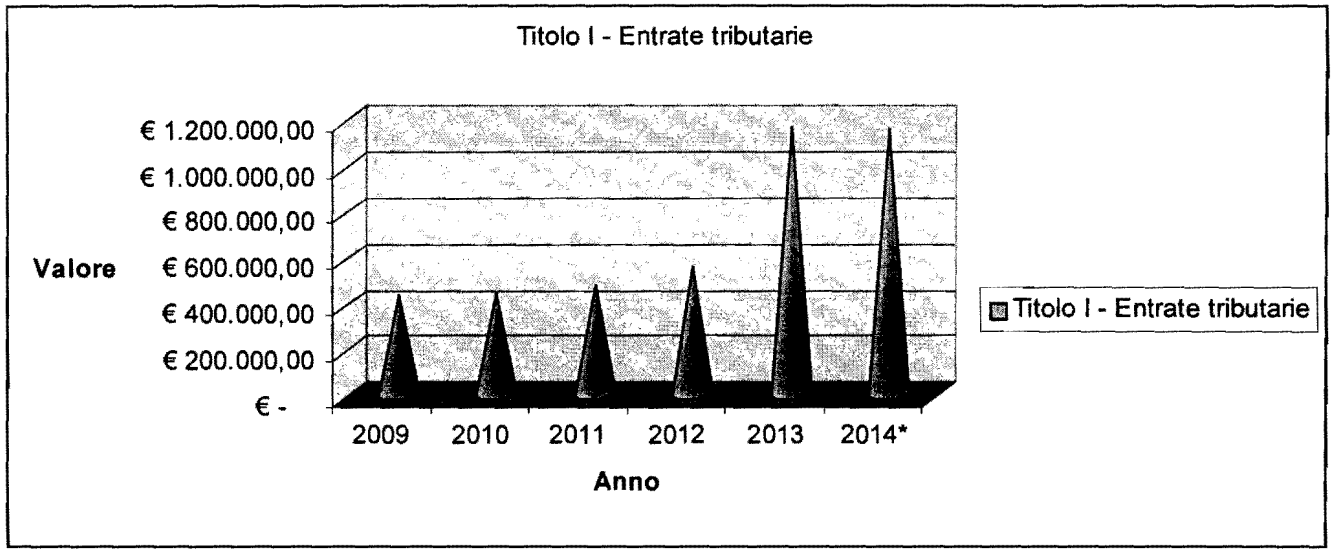
Le tabelle ed i grafici seguenti illustrano il trend dei dati economico-finanziari del Comune.

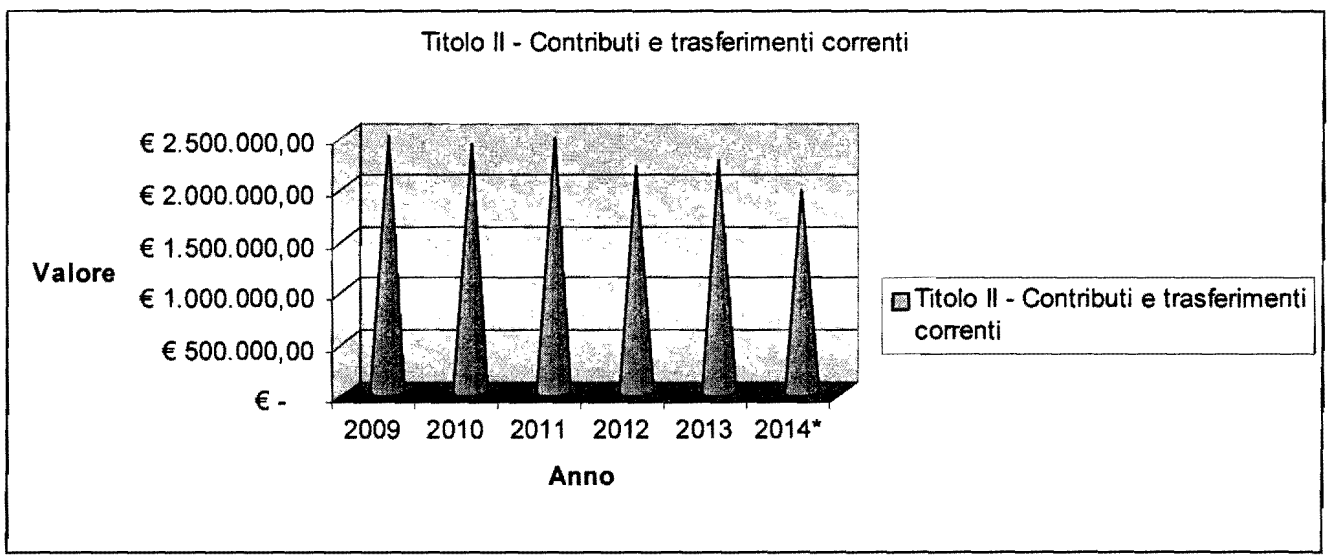
Entrate	2009	2010	2011	2012	2013	2014*
Titolo I - Entrate tributarie	€ 437.103,91	€ 445.472,42	€ 475.356,94	€ 553.349,65	€ 1.158.103,32	€ 1.148.091,06
Titolo II - Contributi e trasferimenti correnti	€ 2.486.478,32	€ 2.404.555,12	€ 2.467.454,13	€ 2.181.817,96	€ 2.237.910,67	€ 1.958.136,17
Titolo II - Entrate extratributarie	€ 372.048,27	€ 227.441,10	€ 207.297,87	€ 57.004,00	€ 311.997,14	€ 360.564,52
Titolo IV - Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	€ 346.397,99	€ 1.585.815,07	€ 915.014,80	€ 873.971,26	€ 418.977,08	€ 931.406,62
Titolo V - Accensione di prestiti	€ 7.710,97	€ 7.710,97	€ 291.876,33	€ 6.563,98	€ 2.039,27	
TOTALE	**€ 3.651.748,46**	**€ 4.673.004,68**	**€ 4.359.011,07**	**€ 3.874.718,85**	**€ 4.131.040,48**	**€ 4.398.198,37**

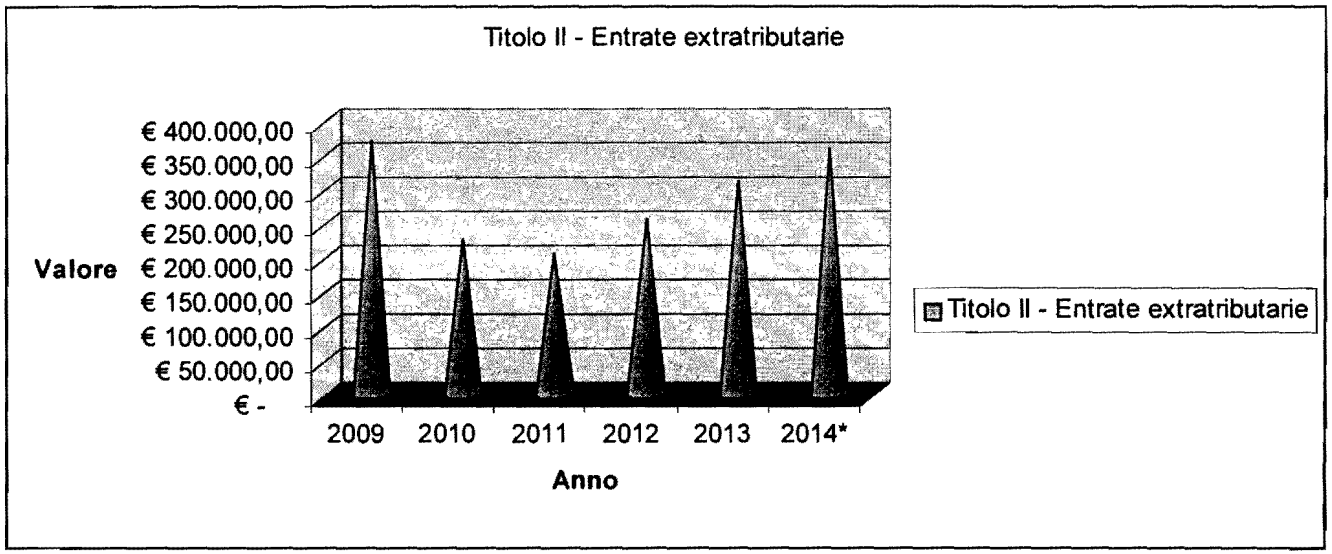
Note: i dati del 2014 sono del Bilancio di previsione

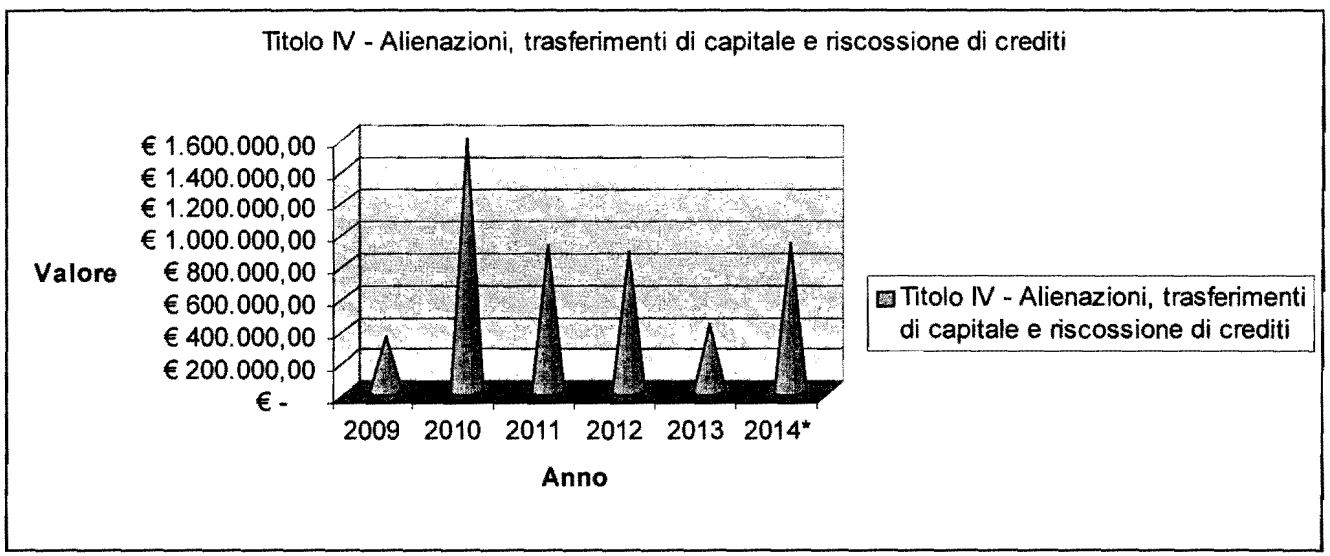
Spese	2009	2010	2011	2012	2013	2014*
Titolo I - Spese correnti	€ 2.905.967,77	€ 2.814.369,75	€ 2.792.930,74	€ 2.748.308,29	€ 3.376.477,01	€ 3.305.595,25
Titolo II - Spese in conto capitale	€ 501.959,22	€ 1.812.767,21	€ 1.502.768,22	€ 1.081.461,28	€ 525.151,83	€ 931.406,62
Titolo III - Spese per rimborso prestiti	€ 164.928,12	€ 117.477,69	€ 125.168,47	€ 163.842,29	€ 155.863,54	€ 161.196,50
Totale	€ 3.574.864,11	€ 4.746.624,65	€ 4.422.878,43	€ 3.995.623,86	€ 4.059.505,38	€ 4.398.198,37

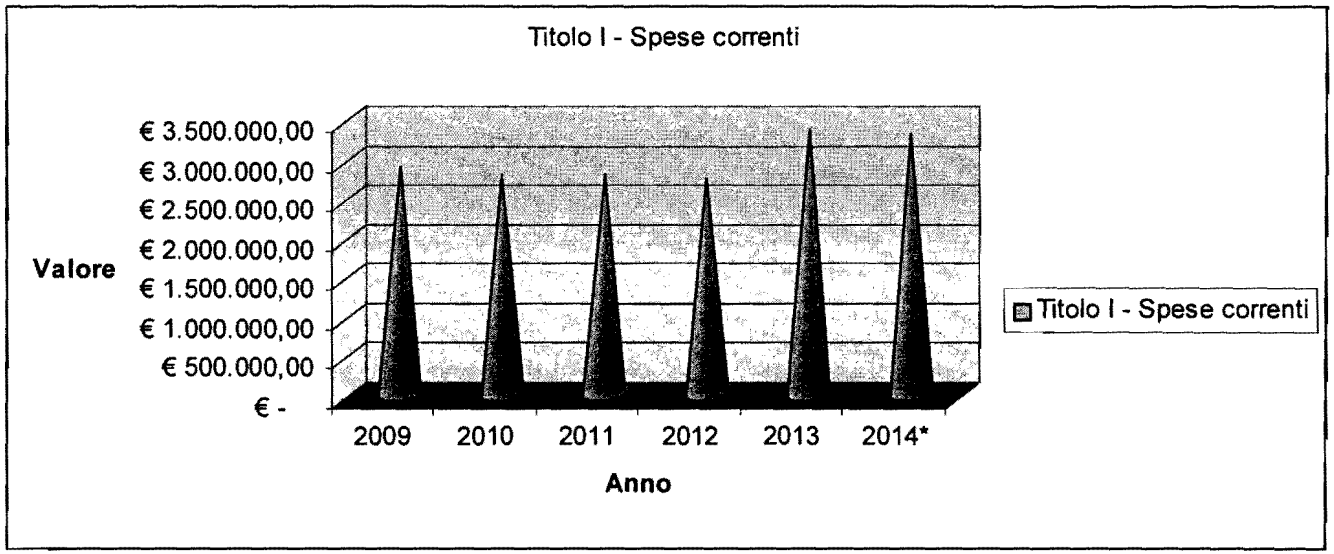
Note: i dati del 2014 sono del Bilancio di previsione


Titolo I - Entrate tributarie
€ 1.200.000,00
€ 1.000.000,00
€ 800.000,00
€ 600.000,00
€ 400.000,00
€ 200.000,00
€ -
Valore
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo I - Entrate tributarie


Titolo II - Contributi e trasferimenti correnti
€ 2.500.000,00
€ 2.000.000,00
€ 1.500.000,00
€ 1.000.000,00
€ 500.000,00
€ -
Valore
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo II - Contributi e trasferimenti correnti


Titolo II - Entrate extratributarie
€ 400.000,00
€ 350.000,00
€ 300.000,00
€ 250.000,00
€ 200.000,00
€ 150.000,00
€ 100.000,00
€ 50.000,00
€ -
Valore
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo II - Entrate extratributarie


Titolo IV - Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti
€ 1.600.000,00
€ 1.400.000,00
€ 1.200.000,00
€ 1.000.000,00
€ 800.000,00
€ 600.000,00
€ 400.000,00
€ 200.000,00
€ -
Valore
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo IV - Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti


Titolo I - Spese correnti
Valore
€ 3.500.000,00
€ 3.000.000,00
€ 2.500.000,00
€ 2.000.000,00
€ 1.500.000,00
€ 1.000.000,00
€ 500.000,00
€ -
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo I - Spese correnti

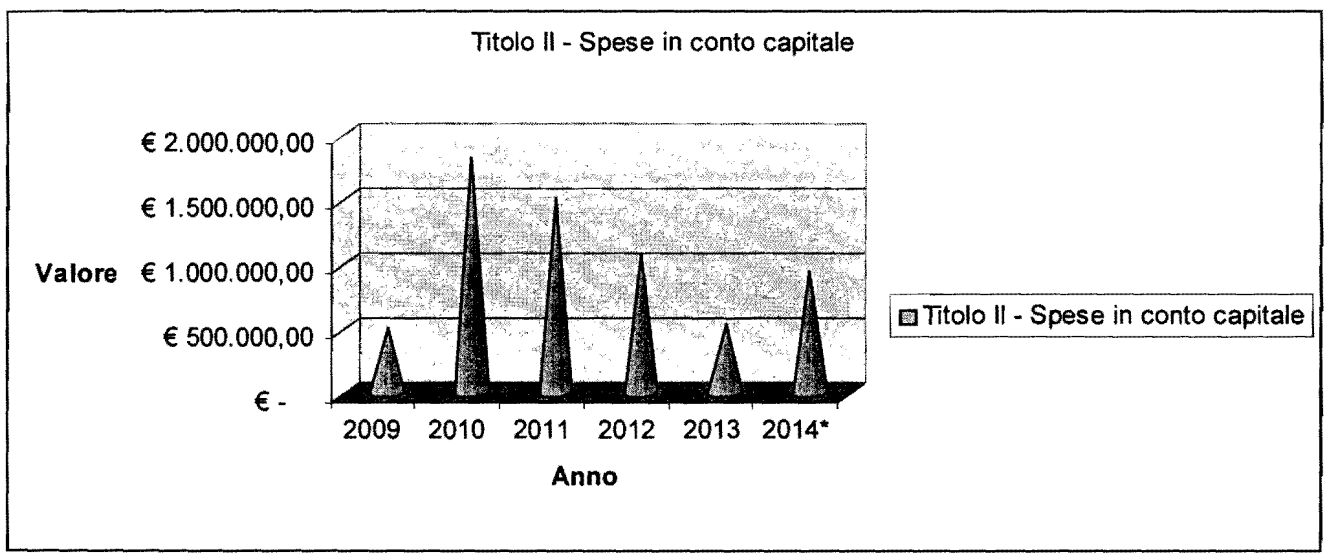

Titolo II - Spese in conto capitale
Valore
€ 2.000.000,00
€ 1.500.000,00
€ 1.000.000,00
€ 500.000,00
€ -
2009
2010
2011
2012
2013
2014*
Anno
Titolo II - Spese in conto capitale

Tabella degli indicatori finanziari

Indicatore	Formula	2009	2010	2011	2012	2013	2014*
Autonomia finanziaria	Titolo I+III / Titolo I+II+III	24,55%	21,87%	21,67%	27,08%	39,65%	43,52%
Autonomia impositiva	Titolo I / Titolo I+II+III	13,26%	14,48%	15,09%	18,49%	31,23%	33,12%
Pressione finanziaria	Titolo I+II / Popolazione	€ 1.208,09	€ 1.185,04	€ 1.239,08	€ 1.165,39	€ 1.460,02	€ 1.338,89
Pressione tributaria	Titolo I / Popolazione / Popolazione	€ 180,62	€ 185,23	€ 200,15	€ 235,77	€ 497,89	€ 494,87
Propensione all'investimento	Spese titolo II / Spese titolo I+II+III	14,05%	38,21%	33,99%	27,08%	12,94%	21,18%
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui / Popolazione	€ 347,55	€ 300,87	€ 374,87	€ 339,30	€ 275,09	€ 206,32
Rigidità spesa corrente	Spese personale + quote ammortamento mutui / Entrate titolo I+II+III	33 %	34%	30 %	35 %	29 %	
Incidenza spesa del personale su spesa corrente	Spesa personale / Spesa titolo I	31,46 %	33,39 %	29,66 %	32,61 %	26,93 %	
Spesa personale media	Spese personale / Popolazione	€ 37.521,81	€ 31.522,15	€ 35.090,78	€ 34.073,89	€ 33.872,99	€ 32.084,95
Rapporto dipendenti/popolazione	N° dipendenti / Popolazione	0,91 %	0,91 %	0,93 %	0,85 %	0,90 %	0,99 %

** per il 2014 i dati sono previsionali*

2. L'analisi di contesto interno ed esterno all'Amministrazione

2.1 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	
Analisi del contesto esterno	Punti di forza (strenght) - Adeguate professionalità nell'ente - Adeguate risorse strumentali ed umane - Strumenti innovativi di comunicazione avviati (PEC, firma digitale, procedure telematiche,..) - Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS) - Presenza di uno sportello CESIL (centro servizi inserimento lavorativo)	Punti di debolezza (weakness) - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Eccesso di flussi documentali cartacei - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria) - Insufficiente flusso informativo tra gli uffici - Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi)

	Opportunità (opportunities)	Minacce (threat)
	- 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 digital divide nel territorio con l'installazione della fibra ottica - Tecnologie innovative - Facilità di comunicare con i cittadini - Sistema di relazioni con altri enti per la presentazione di iniziative intercomunali - Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali sia in campo culturale che ambientale - Forte richiamo del territorio per organizzare iniziative di rilevanza nazionale in ambito culturale e ambientale - Prospettive di sviluppo di fonti energetiche rinnovabili - Forte identità culturale e ambientale del paese - Ricco patrimonio di beni per la valorizzazione della cultura - Presenza di un sistema di relazioni Comune/associazioni che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale - Radicata cultura identitaria della comunità locale - Presenza a Villanova di tutti i P.E.S. relativi ai vari livelli di scuola dell'obbligo - Attivazione di servizi a favore delle giovani mamme per favorire la conciliazione lavoro/famiglia (es. possibilità di attivare i servizi "Ore Preziose" e "Scuola dell'infanzia/micronido")	- 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 - Spopolamento ed invecchiamento della popolazione - Abbandono degli impieghi tradizionali (attività agro-zootecniche principalmente) - Abbandono del centro storico - Patto di Stabilità Interno e molteplici vincoli di finanza pubblica

2.2 Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti

L'Attuale amministrazione è in carica dal 2010.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30/09/2010 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo.

2.3 Valutazione della performance organizzativa

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 03.03.2014 è stata approvata la metodologia di valutazione dei titolari di p.o. e del Segretario Comunale, proposta dal Nucleo di Valutazione gestito in forma associata tra i comuni di Villanova Monteleone, Romana, Monteleone Rocca Doria e Mores.

Il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa e la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri predefiniti nella metodologia di valutazione. In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Comportamenti organizzativi
4. Competenze professionali
5. Capacità di valutazione delle risorse umane assegnate

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

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

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi strategici, è stata quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura. Un esame dell'ambiente di riferimento generale ha consentito di individuare un insieme di variabili esogene dalle quali possono derivare opportunità, condizionamenti e minacce. A tal fine i dati e le informazioni riportati nella parte prima del Piano della performance, 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 definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la mission dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è stata effettuata seguendo un percorso di condivisione con i responsabili di servizio, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente.

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

La quarta fase è quella di attuazione del Piano.

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

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

SECONDA PARTE

1. Le prospettive
    - 1.1 Mission
    - 1.2 Aree (o priorità) strategiche
    - 1.3 Obiettivi strategici
    - 1.4 Obiettivi operativi
    - 1.5 Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
    - 1.6 Albero della performance
    - 1.7 Impatti attesi per l'Amministrazione

2. Parametri gestionali
    - 2.1 Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
    - 2.2 Performance generale della struttura
    - 2.3 Performance dei singoli servizi

3. Piano di attuazione

1. LE PROSPETTIVE

1.1 Mission

La missione del Comune di Villanova può sintetizzarsi nell'intento di raggiungere **livelli sempre più elevati di prestazioni a favore dei cittadini utenti e degli stakeholders e di perseguire una continua crescita economica e sociale della comunità locale**.

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

1.2 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:

- Organizzazione dell'ente: la prospettiva del federalismo, i vincoli rigidi imposti dalla finanza pubblica, le regole del patto di stabilità interno ed un bilancio caratterizzato da un indice di autonomia finanziaria mediamente inferiore al 25% negli ultimi anni, (si consideri che gli indici del 2013 e previsionale 2014 risultano superiori al 30 % solo perché nel titolo I di entrata è imputato anche il trasferimento statale del Fondo di Solidarietà Comunale), impongono la necessità di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa (ad esempio con la riduzione di spese correnti ripetitive). 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.
- Ambiente, territorio e cultura: Il territorio di Villanova Monteleone, tra i più estesi della provincia di Sassari, si caratterizza per le molteplici risorse naturalistiche, storico-archeologiche, architettoniche e culturali, che presentano caratteri di unicità nel contesto regionale. Per poter esprimere maggiormente il suo potenziale, con conseguenti ricadute positive da un punto di vista sociale ed economico, si rendono necessari interventi strutturali tesi alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale.

1.3 Obiettivi strategici

Ciascun obiettivo strategico individuato fa riferimento ad un arco di tempo pluriennale.

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.

Come già specificato nel Piano della performance approvato nel 2012, con riferimento all'area strategica "**Organizzazione dell'ente**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 1. Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;

Ob. strategico 2. Trasparenza e semplificazione nei rapporti Comune/cittadini: Lo sviluppo del sistema delle relazioni con i cittadini/contribuenti, nel ruolo di utenti, è uno dei fattori più qualificanti dell'attività del Comune. Pertanto, nel quadro delle scelte strategiche, le aspettative di questa categoria di stakeholder si collocano in una posizione di assoluto rilievo. Tra le principali attese degli utenti rientrano:

Con riferimento all'area strategica "**Ambiente, territorio e cultura**", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

Ob. strategico 3. Valorizzazione delle risorse del territorio: cultura e ambiente;

Ob. strategico 4. Crescita economica e sociale della comunità locale.

1.4 Obiettivi operativi

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

Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente.
Sarà cura del segretario comunale predisporre organizzare la pubblicità e l'informazione sugli obiettivi assegnati e il livello di raggiungimento degli stessi.

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

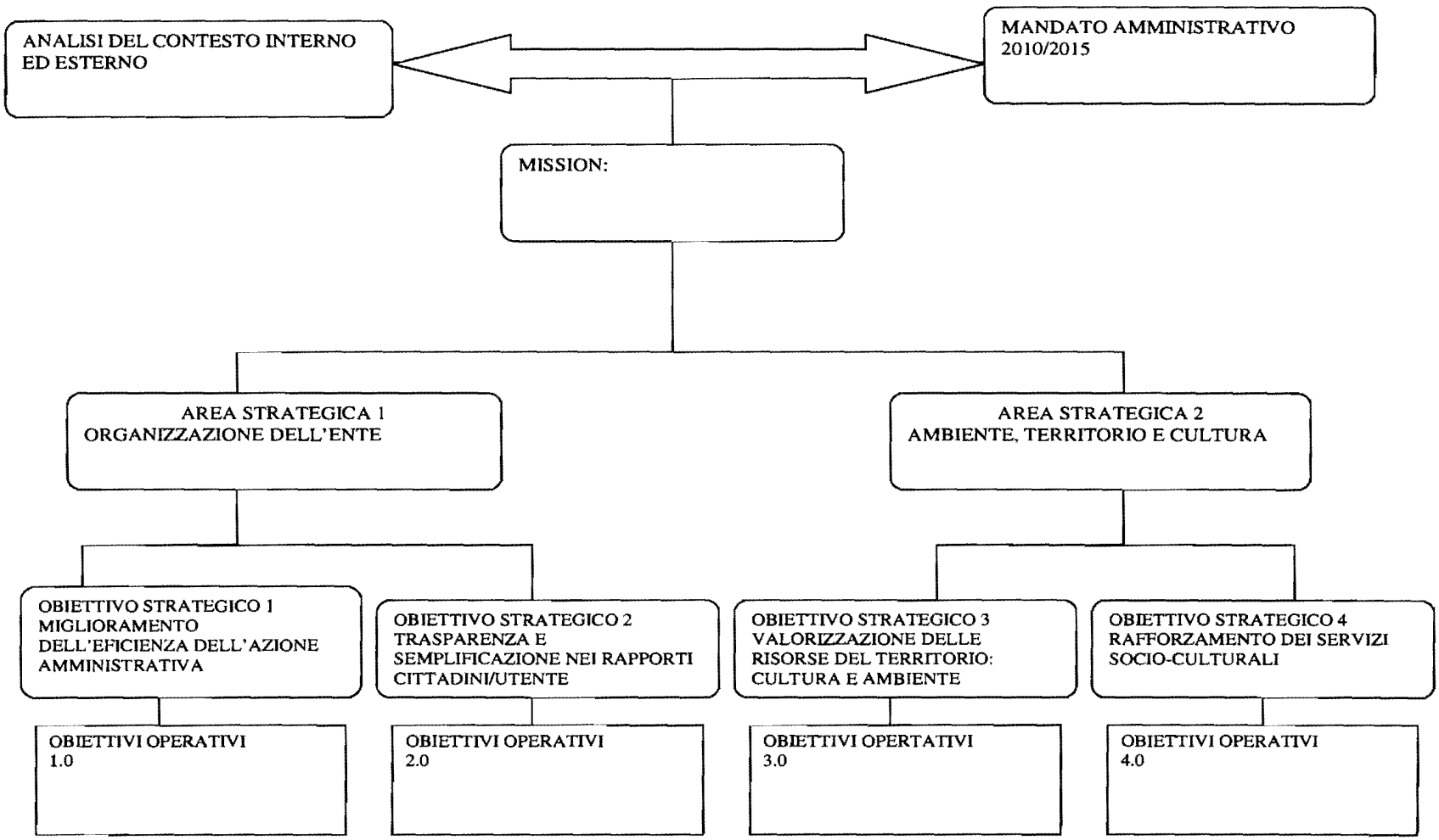
Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi, e non valori ideali o a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

1.6 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.



1.7 Impatti attesi per l'Amministrazione

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.

Ad esempio, poiché il comune di Villanova Monteleone, con decorrenza dal 2013 è soggetto ai vincoli in materia di patto di stabilità interno, il raggiungimento di alcuni obiettivi operativi e, quindi, anche degli obiettivi strategici, dipenderà anche da nuove disposizioni di legge che condizioneranno l'azione amministrativa.

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**:

- *Efficienza amministrativa*: Maggiore flessibilità del Bilancio, grazie ad un miglioramento del saldo di parte corrente (incremento entrate tributarie, riduzione spese correnti). Indicatori di impatto: 1) **gettito derivante dalle componenti della IUC (TARI, TASI, IMU) e da attività di accertamento;** 2) **incremento saldo di parte corrente;** 3) **ammontare residui attivi;**
- *Trasparenza amministrativa*: Maggiore fiducia dei cittadini rispetto all'apparato amministrativo. Indicatore di impatto: 1) **tasso di utilizzo degli strumenti online** (n. accessi pagine web del sito www.comune.villanovamonteleone.ss.it)
- *Servizi ai cittadini*: maggiore offerta culturale, con incremento degli iscritti e dei prestiti nella biblioteca, delle visite nei luoghi della cultura. Indicatori di impatto: 1) **numero iscritti e n. prestiti bibliotecari;** 2) **n. visitatori luoghi della cultura**.
- *Situazione sociale*: attuazione di progetti di inclusione sociale a favore di categorie di soggetti particolarmente svantaggiati che attualmente gravitano nell'ambito degli interventi di contrasto alle povertà estreme, non finanziati nell'anno corrente dalla RAS. Indicatore di impatto: 1) **numero di soggetti svantaggiati inseriti nel mondo del lavoro**.

2.Parametri gestionali

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

2.1 Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
2) Volume residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 % (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 % per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 % per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 % per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del d.lgs. n. 267/2000);
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000 riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Con riferimento al rendiconto dell'esercizio 2013, i parametri in oggetto sono stati così determinati:

N. parametro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Condizione	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No

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

2.2Performance generale della struttura

Per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit. 3) *l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno*	∑residui iniziali – residui finali(parte corrente) ---------- x 100 ∑ residui iniziali
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata *l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali*	∑ previsioni iniziali (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti *tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti*	∑ accertamenti (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni *la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità*	∑ riscossioni (parte corrente) ---------- x 100 ∑ accertamenti

Per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente *l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno*	∑residui iniziali – residui finali(parte corrente) ---------- x 100 ∑ residui iniziali
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita *l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali*	∑ previsioni iniziali (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente *tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni*	∑ impegni (parte corrente) ---------- x 100 ∑ previsioni definitive
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni *capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori*	∑ pagamenti (parte corrente) ---------- x 100 ∑ impegni

2.3 Performance dei singoli servizi

SERVIZI SOCIALI

- Totale spesa e trasferimenti che transitano per il comune per servizi sociali/residenti
- Totale spesa con fondi propri per servizi sociali/totale spesa complessiva su tutti gli ambiti del comune con fondi propri
- Totale spesa con fondi propri per servizi sociali in gestione diretta/residenti
- N. progetti Ritornare a Casa attivati/Numero progetti Ritornare a casa ammessi dalla RAS
- N. interventi di contrasto alle povertà estreme attivati/N. interventi ammissibili

AMBIENTE

- Spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte
- Percentuale raccolta difefrenziata

POLIZIA LOCALE

- Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/numero residenti
- N. dipendenti a qualunque titolo in servizio/totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
- Sanzioni per violazioni al codice della strada elevate/ totale km rete stradale urbana ed extraurbana comunale
- Totale delle somme previste dalle sanzioni per violazione al codice della strada elevate/totale delle somme provenienti dalle sanzioni per violazione al codice della strada incassate
- Totale delle contestazioni ai verbali per violazioni al codice della strada/totale dei verbali per violazioni al codice della strada
- Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti/totale popolazione residente

SERVIZI TECNICI

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

SERVIZI AMMINISTRATIVI

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

TRIBUTI

- Numero accertamenti/numero contribuenti

SERVIZI FINANZIARI

- Numero mandati

3. Il Piano di Attuazione

Al fine di consentire un'adeguata pianificazione delle azioni strategiche che l'amministrazione deve porre in essere nell'intento di dare compiuta attuazione al sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta" di cui al D. lgs. n. 150/2009, nel 2012 è iniziato un nuovo percorso di approccio progressivo che nell'arco temporale 2012-2015, consenta di strutturare le condizioni tutte necessarie per l'applicazione del nuovo assetto di riforma.

La programmazione di azioni strategiche, imprescindibile in funzione di originare un orizzonte di riferimento per la compiuta attuazione del disegno di riforma, si sviluppa su sei ambiti di intervento, che rappresentano altrettanti contesti integrati di azioni funzionali intese a condurre a regime il sistema stesso secondo una logica ed un approccio di progressività, come di seguito indicato, pur con rappresentazione di sintesi:

AZIONE STRATEGICA	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (ART. 7 DEL D.LGS. N. 150/2009) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (ART. 9 DEL DLGS. N. 150/2009)	- Revisione generale del sistema e delle schede di valutazione individuale al fine di semplificare la metodica valutativa e di recepire le indicazioni dettate dal D. Lgs n. 150/2009	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive	Verifica degli esiti concreti. Adozione delle misure correttive.	Adozione, alla luce del nuovo CCNL, di un sistema di premialità innovativo. Validazione del sistema a regime
AZIONE STRATEGICA	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**ANNO 2014**	**ANNO 2015**
SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI (ART, 5 DEL DLGS N. 150/2009)**	- Definizione delle nuove regole per l'assegnazione degli obiettivi e del contenuto che devono avere. - -Prima sperimentazione applicativa	Definizione in modo più preciso degli obiettivi, degli indicatori, dei risultati attesi e del collegamento con gli obiettivi strategici	Assegnazione di obiettivi che rispondano pienamente ai criteri indicati e che siano caratterizzati da indicatori di risultati attesi dai cittadini/utenti/portatori di interessi	Validazione del sistema a regime
AZIONE STRATEGICA	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**ANNO 2014**	**ANNO 2015**

SVILUPPO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE (ART. 7 DEL DLGS. N. 150/2009) **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (ART. 8 DEL DLGS. N. 150/2009)**	-Introduzione della performance organizzativa, con specifico riferimento alle indicazioni che sono contenute nel programma politico amministrativo -Introduzione della valutazione da parte degli utenti sulla base del sistema adottato dall'ente -Realizzazione di un Progetto Pilota di customer satisfaction che interessi un Servizio.	Estensione del Progetto Pilota di customer satisfaction ad una pluralità di Servizi (almeno 1 per ogni responsabile)	Generalizzazione dell'esperienza di customer satisfaction	Validazione del sistema a regime
STRUTTURAZIONE PROGRESSIVA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL DLGS. N. 150/2009)	-Adozione piano delle performance come modifica del PEG/PDO in direzione di una durata triennale, di un più diretto collegamento con gli obiettivi strategici e di una illustrazione dei risultati attesi (fatto). -Sperimentazione di un primo progetto di individuazione di un obiettivo di miglioramento con relativi indicatori di utilità (economici, quantitativi, temporali o qualitativi) per ciascuna articolazione organizzativa in accordo con il Responsabile competente.	Estensione della prima esperienza di progetto di miglioramento e relativi indicatori ad una pluralità di obiettivi individuati d'intesa con il Responsabile competente, al fine di affinare, correggere o integrare il sistema di pianificazione rendendolo maggiormente strutturato ed attendibile.	Generalizzazione del progetto di implementazione del piano della performance mediante individuazione di obiettivi di miglioramento individuali e/o di team per la totalità degli operatori e dei Servizi di ciascuna articolazione organizzativa. Collegamento, sulla base delle indicazioni del nuovo CCNL, di forme di premialità	Validazione del sistema a regime

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico n.1 : Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

Obiettivo Operativo 2014		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2014 (risultato atteso)	Target 2015 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
1.01 (2014)	**Riaccertamento straordinario dei residui**	Entro il mese di settembre 2014 gli uffici dovranno effettuare una verifica finalizzata al riaccertamento straordinario dei residui	Riduzione residui attivi e passivi	Provvedimenti adottati	1	1	1	Trasversale	Tutti	25
1.02 (2014)	**Verifiche ed accertamenti tributi anni pregressi**	L'ufficio finanziario dovrà procedere all'accertamento dei tributi relativi agli anni pregressi, valutando la possibilità di esternalizzare in tutto o in parte il servizio	Incremento delle entrate	Entrate tributarie da accertamenti	Vedi consuntivo 2013	€ 40.000,00	€ 40.000,00	settoriale	finanziario	25
1.03 (2014)	**Report sul grado di raggiungimento degli obiettivi**	Report destinati alla Giunta che forniscono indicazioni circa il livello di raggiungimento degli obiettivi programmati a livello strategico e di gestione	Efficacia degli obiettivi	n. report	-	2	4	settoriale	segretario	10
1.04 (2014)	**Riscossione entrate extra tributarie**	Gli uffici competenti dovranno verificare e procedere alla riscossione, anche coattiva delle somme dovute all'ente	Riduzione residui attivi titolo III	Residui attivi		Riduzione <30%: ob. non raggiunto; Riduz. <60%: ob. parz. raggiunto		Trasversale	Amministrativo/cultura/sociale/finanziario	20
1.05 (2014)	**IUC 2014**	Predisposizione regolamento, piano finanziario TARI, simulazione, piano tariffario, riscossione, proposte di delibera	Definizione entrate tributarie	Attuazione di tutte le fasi per l'applicazione della IUC		€ 380.000,00 (TARI) € 40.000,00 (TASI) € 200.000,00 (IMU)		trasversale	Finanziario/Segretario	20

Obiettivo strategico n. 2: Amministrazione digitale, trasparenza e semplificazione

Obiettivo Operativo 2014		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2014 (risultato atteso)	Target 2015 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
2.01 (2014)	**Aggiornamento sito istituzionale**	L'ufficio dovrà curare l'aggiornamento del sito in conformità alle linee guida di DIGIT PA ed alle previsioni di legge	Conformità dell'azione amministrativa alle vigenti disposizioni di legge e maggiore accessibilità del sito	N. pagine del sito visitate	108.000 al 30 giugno 2013	115.000	140.000	trasversale	Amministrativo/Segretario/Istruzione	20
2.02 (2014)	**Tempestività dei pagamenti**	Rispetto dei tempi di pagamento	Trasparenza tra Comune e utenti	Data registrazione fattura/data emissione mandato	25,77	22,5	20	trasversale	Tutti	20
2.03 (2014)	**Customer satisfaction**	Predisposizione di una procedura per indagine di customer satisfaciton	Trasparenza tra Comune e utenti (feedback)	Attivazione procedura	0	1	1	settoriale	segretario	20
2.04 (2014)	**Acquisti mediante Mercato elettronico e CONSIP**	Gli uffici dovranno, conformemente alle disposizioni di legge, efefttuare gli acquisti in rete	Trasparenza ed efficienza	N. affidamenti	-	Tutti, salvo deroghe motivate previste dalla legge	Tutti, salvo deroghe motivate previste dalla legge	trasversale	tutti	20
2.05 (2014)	**Revisione regolamenti comunali contabilità ed entrate**	Gli uffici dovranno curare la predisposizione delle proposte di regolamento	Conformità dei Regolamenti alle vigenti disposizioni di legge	N. regolamenti da aggiornare/anno	2	2	2	settoriale	finanziario	20

Obiettivo strategico n. 3: Valorizzazione delle risorse del territorio: cultura e ambiente

Obiettivo Operativo 2014		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2014 (risultato atteso)	Target 2015 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
3.01 (2014)	**Affidamento incarichi per interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in fascia costiero, finanziati dalla RAS**	Predisposizione, pubblicazione e completamento della procedura ad evidenza pubblica di affidamento degli incarichi a professionisti	Mitigazione rischio idrogeologico	n. incarichi	0	2		Settoriale	Tecnico	25
3.02 (2014)	**Conclusione progetto intercomunale interventi aree SIC**	Completamento dei lotti funzionali e rendicontazione alla RAS	Maggiore fruibilità delle aree interessate	N. progetti complessivi rendicontati	0	1	-	Settoriale	Tecnico	25
3.03 (2014)	**Completamento intervento area SIC (loc. Poglina)**	Completamento e rendicontazione progetto finanziato e perizie	Maggiore fruibilità delle aree interessate	N. progetti realizzati	1	2	-	settoriale	Tecnico	25
3.04 (2014)	**Interventi di salvaguardia del patrimonio boschivo annualità 2014**	Attivazione del 2° cantiere per interventi di salvaguardia del patrimonio boschivo	Avvio al lavoro di circa 20 unità	N. progetti realizzati	1	1	1	trasversale	Tecnico/amministrativo	25

Obiettivo strategico n. 4: Rafforzamento dei servizi socio-culturali

Obiettivo Operativo 2014		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2014 (risultato atteso)	Target 2015 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
4.01 (2014)	**Attivazione servizio micro nido**	Attivazione del servizio micro nido (0-36 mesi) presso ex Asilo Infantile *Interrios*	Inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	Servizio attivato entro il 2014	0	10 utenti	15 utenti	Settoriale	Sociale	40
4.0.2 (2014)	**Realizzazioni di eventi culturali di rilevanza regionale**	Organizzazione di mostre di fotografia e festival del documentario	Offerta di turismo culturale	N. iniziative realizzate	2	3	5	Settoriale	Cultura	30
4.03 (2014)	**Realizzazione e rendicontazione della II edizione ecofiera del formaggio**	Attivazione di nuovi servizi e rafforzamento di quelli esistenti	Sperimentazione di un nuovo modello organizzativo eco-sostenibile	n. progetti realizzati	1	1	1	Settoriale	Cultura	30