

Comune di Villanova Monteleone

Piano delle Performance 2013-2015



*“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”*

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 2013/2015, è stato redatto in continuità al precedente Piano 2012/2014 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 03/07/2012 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 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.

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 2013**.

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

PRIMA PARTE

1 Descrizione dell'identità del Comune di Villanova Monteleone

- Popolazione
- Territorio
- Economia

2 Descrizione dell'Amministrazione Comunale

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

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

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

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

6 I parametri gestionali

- I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- Performance generale della struttura
- Performance delle singole aree
- Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione

7 Piano di attuazione

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

PRIMA PARTE

1 Descrizione dell'identità del Comune

Popolazione

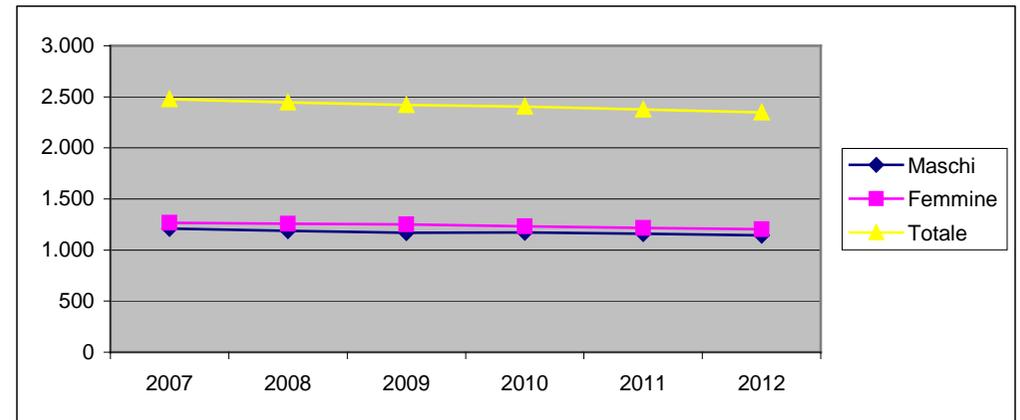
Negli ultimi anni, come dimostrano i grafici e le tabelle sotto riportati, si assiste ad un progressivo decremento della popolazione residente, dovuto al contestuale effetto del saldo naturale e del saldo migratorio negativi.

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

Questi dati costituiscono indispensabili elementi di riflessione e di analisi del fabbisogno di servizi da implementare ed erogare a favore dei cittadini.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Maschi	1.209	1.188	1.170	1.173	1.160	1.144
Femmine	1.268	1.256	1.250	1.232	1.215	1.203
Totale	2.477	2.444	2.420	2.405	2.375	2.347

Tab. 1: Popolazione totale



Fascia d'età	Maschi	Femmine	Totale	Percentuale
0 - 14	143	138	281	12,97
15 - 30	217	191	408	17,38
31 - 64	560	546	1.106	47,12
>64 - in poi	224	328	552	23,53
Totale	1.144	1.203	2.347	100,00

Tab. 2: Popolazione suddivisa per età e sesso al 31/12/2012

	2010	2011	2012
Nati	15	15	21
Deceduti	25	30	34
<i>Saldo naturale</i>	<i>-10</i>	<i>-15</i>	<i>-13</i>
Immigrati	19	9	28
Emigrati	24	24	35
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-5</i>	<i>-15</i>	<i>-7</i>
Totale popolazione	-20	-30	-20

Tab. 3: Evoluzione della popolazione

Anno	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Indice	188,40	191,60	191,60	204,60	204,60	196,40

Tab. 4: Indice di Vecchiaia (Rapporto tra la popolazione anziana (65 anni e oltre) e quella più giovane (0-14 anni))

Territorio

Il territorio di Villanova Monte Leone 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



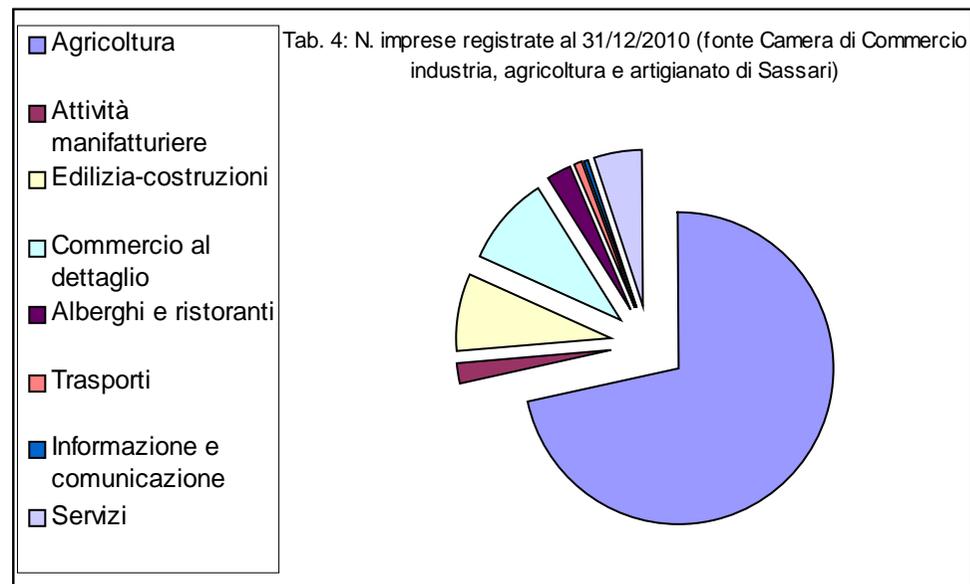
Economia

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.

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

Settore	Numero	Percentuale
Agricoltura	203	71,48%
- <i>Coltivazioni agricole</i>	14	4,93%
- <i>Allevamenti ovini e/o bovini</i>	128	45,07%
- <i>Coltivazioni agricole associate</i>	60	21,13%
- <i>Silvicoltura</i>	1	0,35%
Attività manifatturiere	6	2,11%
Edilizia-costruzioni	23	8,10%
Commercio al dettaglio	27	9,51%
Alberghi e ristoranti	7	2,46%
Trasporti	2	0,70%
Informazione e comunicazione	2	0,70%
Servizi	14	4,93%
Totale	284	

Tab. 4: N. imprese registrate al 31/12/2010 (fonte Camera di Commercio industria, agricoltura e artigianato di Sassari)



2 Descrizione dell'Amministrazione Comunale

Al 31 dicembre 2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, era di 20 dipendenti, compreso il Segretario Comunale. A questi si aggiunge n. 1 dipendente a tempo determinato (Master & back) e n. 1 LSU.

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.

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

Responsabile del servizio: Rag. Leonarda Sechi (Cat. D5)

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 internet, software applicativi	33,34%
Fenu Mario	C5	Agente di polizia municipale	1 PC, 1 stampante, collegamento ad	33,33%

			internet, software applicativi	
Murru Angelo	C4	Agente di polizia municipale	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	33,33%
Piras Pasqualina	B7	Collaboratore professionale amm.vo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Loretto Pietro	B1	Esecutore Amministrativo	1 telefono e1 PC	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, mattatoio e servizi connessi, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Geom. Piero Deiana (Cat. D6)

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%
Cossu Mauro	D1	Istruttore direttivo tecnico assunto a tempo determinato nell'ambito del progetto regionale Master & Back	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	LSU	Lavoratore socialmente utile	mezzi ed attrezzature in dotazione all'area	100%

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 (Cat. D6)

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%

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 di riferimento
Murgia Lucia	D5	Operatore sociale - pedagoga	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%

Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 36 del 08/04/2013, ha approvato il Piano di azioni positive 2013-2015 per le pari opportunità.

Al 31/12/2012 la distribuzione del personale per aree e per sesso era la seguente:

Area	Uomini	Donne	Totale
Amministrativa	5	2	7
Tecnica-Manutentiva	7	1	8
Economico-Finanziaria	0	2	2
Socio-Culturale	2	1	3
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	15	6	21

Al 31/12/2012 la distribuzione del personale per categoria e per sesso era la seguente:

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne
B	7	1
C	5	2
D	2	3
Segretario Comunale	1	0
Totale	15	6

Al 31/12/2012 la distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso era la seguente:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	2	7
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	1	8
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE	RACCOLTA E TRASPORTO RSU	<ul style="list-style-type: none"> ○ il servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema “Porta a porta” è esternalizzato e gestito in forma associata. Nel 2013 si prevede l’attivazione dell’ecocentro comunale.
AMBIENTE	SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ 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. ○ Interventi di valorizzazione aree SIC ○ Con l’attivazione di specifici interventi sull’occupazione (cantieri verdi), si prevede la pulizia e la valorizzazione delle aree urbane e periurbane.
CULTURA	GESTIONE LUOGHI DELLA CULTURA, ORGANIZZAZIONE MOSTRE, EVENTI, ETC., SUPPORTO ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il Comune ha affidato anche nel 2013 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. ○ 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. ○ 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: la nuova 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 ○ Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un’importante servizio

		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Scuola Civica di Musica. Il comune, aderisce alla Scuola Civica di Musica <i>Sonos de Janas</i>, 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tra i servizi alla persona rilevano i piani personalizzati ed i progetti "ritornare a casa", il SAD e gli interventi LAV...ORA. ○ Il Comune gestisce i sussidi e le provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) ○ Da qualche anno il Comune gestisce l'attuazione di programmi di azioni di contrasto alla povertà secondo le tre linee di intervento previste dalla RAS, che saranno attivate previo trasferimento di risorse regionali. ○ Tramite l'operato degli uffici comunali viene data la possibilità, a famiglie rientranti in condizioni di difficoltà economica, di usufruire dei bonus energia. ○ Il comune garantisce agli anziani l'opportunità di effettuare, a costi relativamente contenuti, un soggiorno climatico. ○ Il comune collabora con Onlus e associazioni di volontariato per garantire occasione di socializzazione e incontro a soggetti diversamente abili
PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA SCOLASTICA, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO, RIMBORSI SPESE	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ Ulteriori servizi ed interventi sono garantiti a favore degli alunni portatori di handicap (assistenza specialistica, supporti speciali,...). ○ Il Comune stanziava specifiche risorse da trasferire all'Istituto Comprensivo <i>Eleonora d'Arborea</i> per le finalità di cui alla Legge 31/84. ○ 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.
SPORT	SOSTEGNO ALLE SOCIETA' SPORTIVE,	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'amministrazione ripartisce i contributi ordinari a sostegno dell'attività

	MANIFESTAZIONI	<p>delle società sportive operanti nel Comune.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Il comune organizza eventi a velnza extraterritoriale, quali dal Mare alla Montagna e supporta le società sportive locali nella gestione di manifestazioni come tornei, gare, etc. ○ Il comune garantisce alle società l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, alcuni dei quali vengono dati in concessione alle stesse.
TRIBUTI		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. Nel corso del 2013 sarà pubblicato il bando di mobilità esterna per l'assunzione di una nuova unità.
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il 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. ○ I servizi di 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. ○ Vengono garantiti i servizi di passaggi di proprietà di auto, moto e rimorchi e di autentica di firma
AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE	SUAP	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il SUAP istruisce le istanze di propria competenza, in materia di attività produttive, convoca le conferenze di servizi, adotta provvedimenti.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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)
URBANISTICA ED EDILIZIA	SERVIZIO DI URBANISTICA, GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE, SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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,	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tali servizi, gestiti all'interno dell'Area tecnica, sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di proprietà comunale, principalmente finanziati con trasferimenti erariali e regionali. ○ Gli uffici curano anche la predisposizione delle istanze, i monitoraggi intermedi e la rendicontazione dei finanziamenti per le opere delegate

Dati economico - finanziari

Riepilogo dati 2012

Entrate complessive (consuntivo 2012): € 4.193.701,53

Uscite complessive (consuntivo 2011): € 4.314.600,54.196,95

Avanzo di amministrazione esercizio 2012: € 258.135,90

Trend storico entrate e spese

ENTRATE		TREND STORICO				ANNO
		2009	2010	2011	2012	2013
						(previsione)
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		195.991,56	261.168,86	162.429,08	258.135,90	0,00
Titolo						
I	TRIBUTARIE	437.103,91	445.472,42	475.356,94	553.085,42	955.056,32
II	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	2.486.478,32	2.404.555,12	2.467.454,13	2.181.817,96	2.059.838,72
III	EXTRATRIBUTARIE	372.048,27	227.441,10	207.297,87	257.004,00	249.364,53
IV	ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	346.397,99	1.585.815,07	915.014,80	873.971,26	1.112.932,34
V	ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	291.876,33	6.563,98	0,00
VI	ENTRATE PER SERVIZI CONTO TERZI	287.498,77	333.041,38	294.329,52	320.994,68	532.500,00
TOTALE GENERALE ENTRATE		4.125.518,82	5.257.493,95	4.813.758,67	4.193.701,53	4.909.691,91
SPESE		TREND STORICO				ANNO
		2009	2010	2011	2012	2013
						(previsione)
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo					(consuntivo)	(stanziamento)
I	CORRENTI	2.905.967,77	2.814.369,75	2.792.930,74	2.748.308,29	3.107.918,32
II	CONTO CAPITALE	501.959,22	1.812.767,21	1.490.768,22	1.081.461,28	1.112.932,34
III	RIMBORSO PRESTITI	164.928,12	117.477,69	125.168,47	163.842,29	156.341,25
IV	SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	287.498,77	333.041,38	294.329,52	320.988,68	532.500,00
TOTALE GENERALE SPESE		3.860.353,88	5.077.656,03	4.703.196,95	4.314.600,54	4.909.691,91

Dettaglio entrate tributarie	2011	2012	2013
ICI/IMU	181.118,31	285.934,87	337.535,70
TARSU + addizionale erariale	243.082,70	241.135,95	
TARES			350.000,00
Addizionale sul consumo energia elettrica	35.854,08	7.811,34	25.678,00
Tributi minori	14.634,98	16.536,45	13.800,00
Fondo solidarietà			227.392,62
Altre entrate Tributarie		648,72	650
Totale entrate Tributarie	475.356,94	553.349,65	955.056,32

TREND EVOLUZIONE STORICA DEGLI INDICATORI FINANZIARI

DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA	TREND STORICO				ANNO 2013
		2009	2010	2011	2012	
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{titolo I} + \text{titolo III}}{\text{titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$	24,55%	21,87%	21,67%	26,35%	36,90%
Autonomia impositiva	$\frac{\text{titolo I}}{\text{titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$	13,26%	14,48%	15,09%	17,92%	29,26%
Pressione finanziaria	$\frac{\text{titolo I} + \text{titolo II}}{\text{popolazione}}$	1.208,09	1.185,04	1.239,08	1.200,05	1.280,21
Pressione tributaria	$\frac{\text{titolo I}}{\text{popolazione}}$	180,62	185,23	200,15	234,86	405,54
Intervento erariale	$\frac{\text{trasferimenti statali}}{\text{popolazione}}$	318,66	307,53	296,45	263,43	32,59
Intervento regionale	$\frac{\text{trasferimenti regionali}}{\text{popolazione}}$	704,02	681,08	723,61	685,09	839,22
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spese titolo II}}{\text{spese titolo I} + \text{II} + \text{III}}$	0,14	0,38	0,34	0,34	0,25
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{residui debiti mutui (consistenza dell'indebitamento)}}{\text{popolazione}}$	378,60	332,11	406,50	340,32	273,93
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{spese personale} + \text{quote ammortamento mutui}}{\text{totale entrate titoli I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$	30,85%	32,44%	28,41%	32,73%	30,87%
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente	$\frac{\text{spese personale}}{\text{totale spese titolo I}} \times 100$	29,31%	31,30%	27,56%	28,83%	27,39%
Spesa personale media	$\frac{\text{spese personale}}{\text{numero dipendenti}}$	37.031,14	41.944,03	36.659,97	44.541,85	38.700,58
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}} \times 100$	0,95%	0,87%	0,88%	0,81%	0,93%

TREND STORICO SPESE CONTO CAPITALE (Titolo II) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2013 (stanziamento)
			2009 (impegni)	2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (stanziamento)	
II	1	Acquisizione di beni immobili	0,00	52.144,26	46.342,10	654.985,80	946.088,06
II	2	Espropri e servitù onerose	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	3	Acquisto beni specifici realizzazioni economia	375.676,75	1.262.787,95	1.325.841,82	441.205,91	106.269,28
II	4	Utilizzo beni di terzi realizzazioni in economia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	5	Acquisizione beni mobili,macchine,attrezzature	50.507,02	9.447,30	36.997,41	98.743,36	51.500,00
II	6	Incarichi professionali esterni	1.017,19	232.033,71	19.236,96	333.600,00	6.000,00
II	7	Trasferimenti di capitale	74.758,26	256.353,99	62.349,93	35.100,00	3.075,00
II	8	Partecipazioni azionarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	9	Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	10	Concessioni di crediti ed anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			501.959,22	1.812.767,21	1.490.768,22	1.563.635,07	1.112.932,34

TREND STORICO SPESE CONTO CAPITALE (Titolo II) PER FUNZIONE

Tit.	Funz.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2013 (stanziamento)
			2009 (impegni)	2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (stanziamento)	
II	1	Amministrazione, gestione e controllo	14.195,73	21.372,54	157.454,33	51.770,00	22.612,00
II	2	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	3	Polizia locale	0,00	0,00	0,00	10.903,36	0,00
II	4	Istruzione pubblica	141.611,27	3.984,22	284.798,63	179.980,50	3.300,00
II	5	Cultura e beni culturali	75.929,26	46.801,12	46.577,63	56.760,00	0,00
II	6	Settore sport e ricreativo	696,00	0,00	172.808,70	165.718,16	1.000,00
II	7	Turismo	14.687,97	11.902,25	22.764,00	141.028,88	1.000,00
II	8	Viabilità e trasporti	29.386,07	519.745,39	91.674,07	279.744,01	7.600,00
II	9	Gestione del territorio e dell'ambiente	123.250,00	1.090.302,80	575.596,24	543.603,43	705.536,06
II	10	Settore sociale	102.202,92	98.366,49	139.094,62	85.388,18	79.384,28
II	11	Sviluppo economico	0,00	20.292,40	0,00	48.738,55	292.500,00
II	12	Servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			501.959,22	1.812.767,21	1.490.768,22	1.563.635,07	1.112.932,34

TREND STORICO DEI DATI RELATIVI AD ACCENSIONI E RIMBORSO DI PRESTITI							
Tit.	Cat.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2013 (stanziamento)
			2009 (accertamenti)	2010 (accertamenti)	2011 (accertamenti)	2012 (stanziamento)	
V	3	Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	291.876,33	6.563,98	0,00
Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2013 (stanziamento)
			2009 (impegni)	2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (stanziamento)	
III	3	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	164.928,12	117.477,69	125.168,47	163.996,22	156.341,25
III	4	Rimborso di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	5	Rimborso di quota capitale di debiti pluriennale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			164.928,12	117.477,69	125.168,47	163.996,22	156.341,25

TREND STORICO CONSISTENZA INDEBITAMENTO							
DESCRIZIONE			TREND STORICO				ANNO 2013
			2009	2010	2011	2012	
Consistenza dell'indebitamento			916.208,60	798.730,97	965.438,92	801.442,77	645.101,52
TREND STORICO SPESE CORRENTI (Titolo I) PER FUNZIONE							
Tit.	Funz.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2013 (stanziamento)
			2009 (impegni)	2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (stanziamento)	
I	1	Amministrazione, gestione e controllo	1.072.593,59	1.142.803,68	1.012.337,51	1.016.307,61	1.004.287,47
I	2	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	3	Polizia locale	110.534,79	116.843,69	115.707,97	119.903,31	113.836,33
I	4	Istruzione pubblica	192.486,17	156.890,14	175.449,60	179.530,77	495.639,42
I	5	Cultura e beni culturali	314.627,40	263.940,28	303.101,40	262.554,31	276.972,26
I	6	Settore sport e ricreativo	29.773,19	19.465,42	26.994,33	33.770,12	26.243,41
I	7	Turismo	59.500,00	4.500,00	28.800,00	32.701,40	27.733,92
I	8	Viabilità e trasporti	63.295,83	62.915,40	55.926,45	68.442,98	66.052,50
I	9	Gestione del territorio e dell'ambiente	356.507,20	345.818,73	354.843,80	372.331,10	361.223,74
I	10	Settore sociale	659.086,07	649.012,52	685.634,82	819.920,79	712.374,87
I	11	Sviluppo economico	47.563,53	52.179,89	34.134,86	30.496,43	23.554,40
I	12	Servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			2.905.967,77	2.814.369,75	2.792.930,74	2.935.958,82	3.107.918,32

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

La SWOT Analysis

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

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

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

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

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

Analisi del contesto interno			
Analisi del contesto esterno	Punti di forza (strength)		
	Punti di debolezza (weakness)		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Eccesso di flussi documentali cartacei - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria) - Rigidità derivanti dai vincoli in materia di PSI - insufficiente flusso informativo tra gli uffici - Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi) </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Eccesso di flussi documentali cartacei - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria) - Rigidità derivanti dai vincoli in materia di PSI - insufficiente flusso informativo tra gli uffici - Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi)
<ul style="list-style-type: none"> - 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) - 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigidità di alcuni processi informativi interni - Eccesso di flussi documentali cartacei - Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria) - Rigidità derivanti dai vincoli in materia di PSI - insufficiente flusso informativo tra gli uffici - Tempi lunghi per alcuni procedimenti amministrativi (principalmente in caso di coinvolgimento di soggetti terzi) 		

	<p style="text-align: center;">Opportunità (opportunities)</p>	<p style="text-align: center;">Minacce (threat)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità di acquisire ulteriori informazioni da esperienze di “buone pratiche” già collaudate - Coerenza degli obiettivi strategici del Piano della Performance con gli obiettivi di innovazione della PA - Facilità di accesso all’informazione e comunicazione - Superamento del 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 “Scuola dell’infanzia/micronido”) 	<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) - Abbandono del centro storico

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.

Valutazione della performance organizzativa

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

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

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

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi strategici, avviata nel 2012, anno di approvazione del primo piano della performance di questo comune, 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 2013/2015, 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.

Segue seconda parte