

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 97 Del 03-07-12

Oggetto:	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2012-2014
-----------------	---

L'anno duemiladodici il giorno tre del mese di luglio alle ore 08:00, nella sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

MELONI QUIRICO	SINDACO	P
PIRAS GIOVANNI (1951)	VICE SINDACO	P
SOGOS GIOVANNI	ASSESSORE	A
PIRAS GIOVANNI (1980)	ASSESSORE	P
PIRAS DOMENICA	ASSESSORE	P

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MELONI QUIRICO in qualità di SINDACO con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE CARTA GIANCARLO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disciplinato i principi, i criteri e le modalità di redazione del Piano della Performance;

Preso atto che i comuni, ai sensi dell'art. 16 comma 2 del d.lgs. n. 150/2009, sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del citato decreto legislativo e, in particolare:

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 sarà articolato su più livelli;
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);

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 22/12/2011, recante i criteri generali per l'adeguamento del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici;

Sottolineato che con la predisposizione per la prima volta di questo nuovo strumento di programmazione, sinergico e complementare agli altri strumenti previsti dal Sistema di Bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica, bilancio, Rendiconto di gestione), il Comune di Villanova Monteleone intende garantire la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, che dovranno essere integrati in termini di indicatori di qualità e di trasparenza al cittadino;

Sottolineato, altresì, che Il Piano della Performance costituisce 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;

Evidenziato che nella redazione del Piano, con il coordinamento del Segretario Comunale, sono stati coinvolti i responsabili di servizio dell'ente, al fine di favorire l'interazione e la condivisione delle linee programmatiche e degli obiettivi di breve e medio termine;

Esaminata la proposta di Piano delle Performance allegata, che si articola in una prima parte di analisi di contesto ed una seconda parte, articolata secondo uno schema logico ad "albero", con l'identificazione di aree strategiche, obiettivi strategici ed obiettivi operativi;

Valutato che la definizione degli obiettivi strategici ed operativi è coerente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dell'ente;

Dato atto che , ai sensi dell'art. 10, comma 5 del d.lgs. n. 150/2009 *"in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;

Ravvisata l'importanza di approvare e mettere in atto il suddetto strumento di programmazione e controllo, al fine di migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/09/2010 recante l'approvazione delle linee programmatiche di mandato;

Visto il Bilancio di previsione 2012, il Bilancio pluriennale 2012/2014 e la relazione revisionale e programmatica approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 16/03/2012;

Vista la delibera CIVIT n. 89/2010 recante "indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della performance";

Vista la delibera CIVIT n. 112/2010 recante "struttura e modalità di redazione del Piano della performance";

Vista la Delibera CIVIT n. 121/20910 recante "*l'applicazione del d.lgs. n. 150/2009 negli enti locali: linee guida ANCI in materia di ciclo della performance*";

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 04/06/2012 con la quale è stata approvata la gestione in forma associata dell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Acquisiti i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Con votazione unanime favorevole dei presenti,

DELIBERA

di approvare il Piano delle Performance 2012/2014, che costituisce documento programmatico a valenza triennale;

di dare atto che gli obiettivi operativi 2012 costituiscono obiettivi del piano esecutivo di gestione del corrente anno (PEG) e che con successivo atto questo organo approverà il Piano delle risorse 2012, con attribuzione delle stesse ai responsabili di servizio;

di dare atto che con successivo atto questo organo dovrà approvare l'adeguamento del regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici, tenendo conto dei criteri stabiliti con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 22/12/2011;

di trasmettere copia del presente provvedimento ai responsabili di servizio ed al Nucleo di Valutazione;

di disporre la pubblicazione del Piano della Performance 2012/2014 nel sito istituzionale dell'ente, sezione "trasparenza, valutazione e merito";

di dare atto che il presente Piano ha carattere dinamico e, pertanto, eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale saranno tempestivamente inseriti nel Piano della performance;

Con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti,

DELIBERA, INOLTRE,

l'immediata eseguibilità del provvedimento, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere

Il Responsabile
CARTA GIANCARLO

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere

Il Responsabile
DEIANA PIERO

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere

Il Responsabile
MELONI QUIRICO

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere

Il Responsabile
PICCARDI GIOVANNA

PARERE: REGOLARITA' TECNICA
VISTO con parere

Il Responsabile
SECHI LEONARDO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
MELONI QUIRICO

L'Assessore Anziano
PIRAS GIOVANNI (1951)

Il Segretario Comunale
CARTA GIANCARLO

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

Verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Verrà trasmessa in data odierna ai gruppi Consiliari.

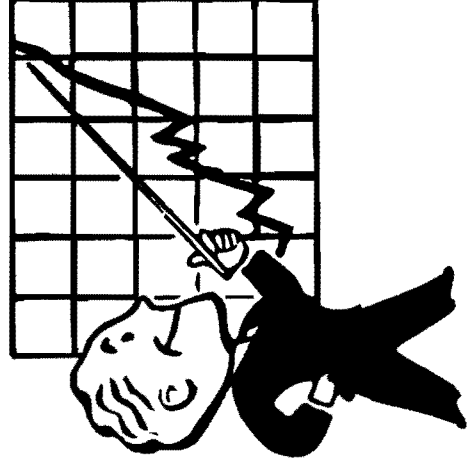
E' divenuta esecutiva in data odierna perché dichiarata immediatamente eseguibile.

VILLANOVA MONTELEONE, Li 04 LUG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giancarlo Carta

Comune di Villanova Monteleone

Piano delle Performance 2012-2014



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 2012/2014, è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle linee Guida della Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

In particolare, la struttura del citato Piano tiene conto dei criteri definiti con le deliberazioni CIVIT n. 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.

Il Comune di Villanova Monteleone in adeguamento al dettato normativo ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n° 97 del 03/07/2012 ad adottare il Regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance con allegata metodologia di valutazione

Fattore innovativo della riforma risulta essere l'adozione del Piano della performance che in coerenza col programma di mandato amministrativo e la programmazioni finanziaria di bilancio individui le priorità e gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati al raggiungimento dei risultati da conseguire.

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 2012.

Contenuti del Piano

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

Prima parte

1. Descrizione dell'identità dell'amministrazione:
 - 1.1 Popolazione
 - 1.2 Territorio
 - 1.3 Economia
 - 1.4 L'Amministrazione Comunale:
 - 1.4.1 Struttura organizzativa
 - 1.4.2 Area Amministrativa
 - 1.4.3 Area tecnico-manutentiva
 - 1.4.4 Area economico-finanziaria
 - 1.4.5 Area socio-culturale
 - 1.4.6 Tutela della parità di genere
 - 1.4.7 I principali servizi
 - 1.5 Il Bilancio dell'ente;
2. L'analisi di contesto interno ed esterno all'amministrazione:
 - 2.1 La SWOT Analysis
 - 2.2 Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti
 - 2.3 La valutazione della performance organizzativa
3. Il processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Seconda Parte

1. Obiettivi di breve e medio termine:
 - 1.1 Gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi
 - 1.2 L'albero della performance
2. I parametri gestionali:
 - 2.1 I parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari
 - 2.2 Performance generale della struttura

2.3 Performance delle singole aree

3. Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione
4. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area ed i relativi indicatori
5. Piano di attuazione della Legge Brunetta

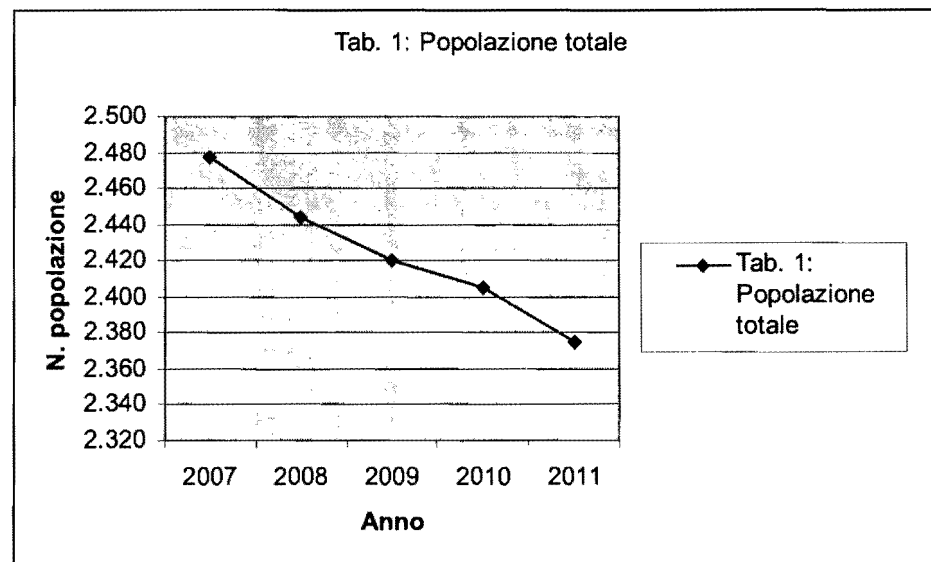
PRIMA PARTE

1. Descrizione dell'identità dell'amministrazione

1.1 Popolazione

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

Tab. 1: Popolazione totale



Fascia d'età	Maschi	Femmine	Totale	Percentuale
0 - 14	142	136	278	11,70
15 - 30	221	196	417	17,56
31 - 64	562	549	1.111	46,78
>64 - in poi	235	334	569	23,96
Totale	1.160	1.215	2.375	100,00

Tab. 2: Popolazione suddivisa per età e sesso al 31/12/2011

	2010	2011
Nati	15	15
Deceduti	25	30
Saldo naturale	-10	-15
Immigrati	19	9
Emigrati	24	24
Saldo migratorio	-5	-15
Totale popolazione	-20	-30

Tab. 3: Evoluzione della popolazione

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

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

1.2 Territorio

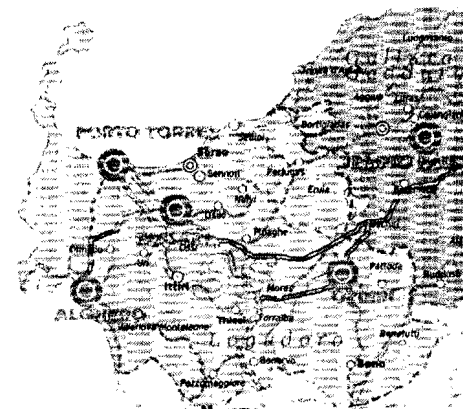
Kmq totali: → **Kmq 202,58**

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



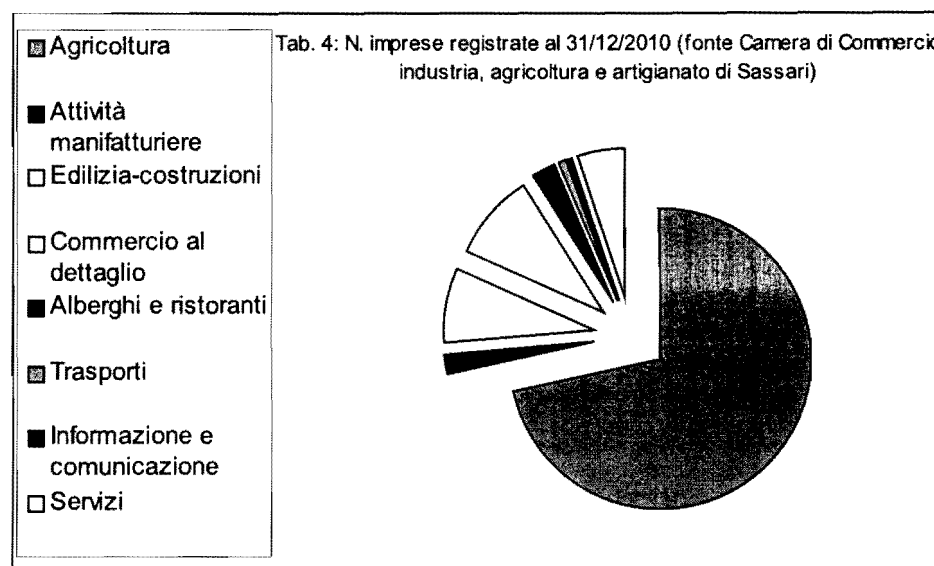
1.3 Economia

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 Monteleone 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%
- Coltivazioni agricole	14	4,93%
- Allevamenti ovini e/o bovini	128	45,07%
- Coltivazioni agricole associate	60	21,13%
- Silvicultura	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)



1.4 L'Amministrazione Comunale

Al 31 dicembre 2011 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° 22.
- DONNE N° 7.
- UOMINI N° 15.

La spesa del personale secondo i dati del Rendiconto della gestione finanziaria 2011 ammonta ad **€ 769.859,47**

Il rapporto percentuale tra spesa del personale e spesa corrente nel 2011 era pari al 27%.

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.

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, segreteria 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 internet, software applicativi	100%

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%
Sanna Alessandro	C1	Geometra	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	100%

			attrezzature in dotazione all'area	
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%
Della Chiesa Silvia Rita	C2	Ragioniera - area Tributi	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	61%

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 c 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%

1.4.6 Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 29 del 02/03/2012, ha approvato il Piano di azioni positive 2012-2014 per le pari opportunità.

Al 31/12/2011 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	3	3
Socio-Culturale	2	1	3
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	15	7	22

Al 31/12/2011 la distribuzione del personale per categoria e per sesso era la seguente:

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

Al 31/12/2011 la distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso era la seguente:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNI	TOTALI
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	2	8
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	1	8
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

1.4.7 I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE	RACCOLTA E TRASPORTO RSU	- o il servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema "Porta a porta" è esternalizzato e gestito in forma associata. Nel 2012 si prevede l'attivazione dell'ecocentro comunale e la raccolta di nuovi rifiuti (oli vegetali). - o Il Centro di educazione ambientale ha sede presso il complesso Minerva. Grazie ai finanziamenti RAS, il Comune attiva una serie di attività presso il CEAS
AMBIENTE	SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	- o 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. - o Nel Comune è attivo un Centro di Educazione Ambientale con sede presso il complesso naturalistico di Monte Minerva. Anche grazie ai finanziamenti RAS, il Comune attiva una serie di attività presso il CEAS, ai fini di una maggiore sensibilizzazione sull'importanza della natura e delle risorse ambientali. - o Interventi di valorizzazione aree SIC - o Orti Sociali. L'Amministrazione Comunale offre ai cittadini la possibilità di coltivare, esclusivamente per uso familiare, un piccolo appezzamento di terra. Il servizio mira ad offrire un'opportunità di socializzazione, a favorire la riscoperta di un rapporto diretto con la natura e a garantire la pulizia e la sistemazione di alcune aree comunali, limitando i costi per l'ente. - o Con l'attivazione di specifici interventi sull'occupazione (cantieri), si prevede la pulizia e la valorizzazione delle aree urbane e periurbane.
CULTURA	GESTIONE LUOGHI DELLA CULTURA, ORGANIZZAZIONE MOSTRE, EVENTI, ETC., SUPPORTO ALLE ASSOCIAZIONI	o Il Comune ha affidato a terzi 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

	CULTURALI, BIBLIOTECA	annuale. - o Forte della propria identità, 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 e i locali dell'Ex ISOLA. - o 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. - o La 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. - o 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	- o 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. - o Il Comune gestisce i sussidi e le provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) - o 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. - o Tramite l'operato degli uffici comunali viene data la possibilità, a famiglie rientranti in condizioni di difficoltà economica, di usufruire dei bonus energia. - o Il Comune, attualmente, mette a disposizione della ASL dei locali idonei per garantire il servizio di Pediatria - o Il comune garantisce agli anziani l'opportunità di effettuare, a costi relativamente contenuti, un soggiorno climatico, in

		Sardegna o nel "continente". - o Il Comune, aderendo ad uno specifico progetto dell'Unione Europea, in collaborazione con la locale Consulta Giovanile, organizza quest'anno un interessante esperimento di scambio fra i giovani del paese con i coetanei svedesi della cittadina di Lund. - o Carta Giovani. I giovani <i>under trenta</i> possono richiedere ai competenti uffici comunali il rilascio della carta, con la quale è possibile usufruire di sconti e servizi negli esercizi commerciali convenzionati, nei musei, negli stadi, etc. - o 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	- o 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. - o Ulteriori servizi ed interventi sono garantiti a favore degli alunni portatori di handicap (assistenza specialistica, supporti speciali,...). - o Il Comune stanZIA specifiche risorse da trasferire all'Istituto Comprensivo <i>Eleonora d'Arborea</i> per le finalità di cui alla Legge 31/84. - o 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, MANIFESTAZIONI	- o L'amministrazione ripartisce i contributi ordinari a sostegno dell'attività delle società sportive operanti nel Comune. - o Il comune organizza eventi come la gara podistica dal Mare alla Montagna, e supporta le società sportive locali nella gestione di manifestazioni come tornei, gare, etc. - o Il comune garantisce alle società l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, alcuni dei quali vengono dati in concessione alle stesse.
TRIBUTI		o 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	- Il Servizio Demografico è un servizio 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. - 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	Il SUAP Comunale istruisce le istanze di propria competenza, in materia di attività produttive, convoca le conferenze di servizi, adotta provvedimenti.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,	L'area economico-finanziaria del Comune cura la predisposizione di tutti gli atti di programmazione e rendicontazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Bilancio, Rendiconto di gestione e gli altri strumenti del sistema di bilancio)
URBANISTICA ED EDILIZIA	SERVIZIO DI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE, SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	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,	- 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

Bilancio

Entrate complessive (consuntivo 2011): € 4.651.329,59

Uscite complessive (consuntivo 2011): € 4.715.196,95

	Consuntivo 2011	Preventivo 2012
Avanzo applicato € 162.429,08	162.429,08	0
Entrate tributarie		
ICI/IMU	181.118,31	235.000,00
TARSU + addizionale erariale	243.082,70	236.125,00
Addizionale sul consumo energia elettrica	35.854,08	34.890,60
Tributi minori	15.301,85	15.350,00
Altre entrate Tributarie		
Totale entrate Tributarie	475.356,94	521.365,60
Entrate extra tributarie		
Proventi dai servizi	111.724,37	95.234,82
Proventi dai beni dell'Ente	39.994,41	37.501,74
Interessi su anticipazioni e crediti	11.686,53	2.043,60
Utili netti da aziende,dividenti		6.678,81
Proventi diversi	43.892,56	42.924,72
Totale entrate extra tributarie	207.297,87	184.383,69
Entrate da alienazioni trasf c/capitale e risc.crediti		
Alienazioni di beni patrimoniali	44.440,00	0
Trasf.capitale dallo Stato	22.988,42	20.395,11
Trasf.capitale dalla Regione	841.719,58	580.279,91
Trasf.capitale altri enti sett pubblico e altri soggetti	5.866,80	13.245,20
Totale entrate c/capitale	915.014,80	613.920,22
Entrate da accensione prestiti		
Totale entrate accensione prestiti	291.876,33	0

Entrate da trasferimenti		
Stato	704.074,26	553.998,16
Regione	1.384.253,27	1.169.485,64
Altri trasferimenti	379.126,60	378.072,5
Totale entrate da trasferimenti	2.467.454,13	2.101.556,30
Entrate c/to terzi	294.329,52	502.500,00
Totale entrate	4.813.758,67	3.923.725,81

Tabella 5: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2011	Preventivo 2012
Amministrazione*	1.012.337,51	993.863,13
Interessi passivi	(41.229,01)	Dati compresi nelle funzioni
Ambiente e territorio	354.843,80	355.522,60
Cultura	303.101,40	221.887,41
Istruzione	17.5449,60	161.390,38
Polizia locale e sicurezza	115.707,97	113.927,21
Sviluppo Economico	34.134,86	13.598,49
Servizi sociali	685.634,82	702.247,22
Sport e tempo libero	26.994,33	28.070,12
Trasporti		
Turismo	28.800,00	1.000,00
Viabilità	55.926,45	60.187,06
Totale spese	2.792.930,74	2.651.693,62

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

Tabella 6a: Destinazione delle spese correnti

	Consuntivo 2011	Preventivo 2012
Amministrazione	157.454,33	11.850,00
Ambiente e territorio	575.596,24	298.945,20
Cultura	46.577,63	30.250,00
Istruzione	284.798,63	31.000,00
Polizia locale e sicurezza		
Sviluppo Economico		5.257,45
Servizi sociali	139.094,62	59.938,29
Sport e tempo libero	172.808,70	158.875,58
Trasporti		
Turismo	22.764,00	4.803,70
Viabilità	103.674,07	13.000,00
Totale spese c/capitale	1.502.768,22	613.920,22

Tabella 6b: Destinazione spese in c/capitale

INDICATORI FINANZIARI [A] - 2011									
NUM.		DENOMINAZIONE		ADDENDI ELEMENTARI		IMPORTI			INDICATORE
1)		Grado di autonomia finanziaria	=	Entrate tributarie + Extratributarie	=	682.654,81			21,67%
				Entrate correnti		3.150.108,94		X 100	
2)		Grado di autonomia tributaria	=	Entrate tributarie	=	475.356,94			15,09%
				Entrate correnti		3.150.108,94		X 100	
3)		Grado di dipendenza erariale	=	Trasferimenti correnti dello Stato	=	704.074,26			22,35%
				Entrate correnti		3.150.108,94		X 100	
4)		Incidenza delle entrate tributarie sulle entrate proprie	=	Entrate tributarie	=	475.356,94			69,63%
				Entrate tributarie + extratributarie		682.654,81		X 100	
5)		Incidenza entrate extratributarie sulle entrate proprie	=	Entrate extratributarie	=	207.297,87			30,37%
				Entrate tributarie + Extratributarie		682.654,81		X 100	
6)		Pressione delle entrate proprie pro capite	=	Entrate tributarie + Extratributarie	=	682.654,81			287,43
				Popolazione residente		2.375			
7)		Pressione tributaria pro capite	=	Entrate tributarie	=	475.356,94			200,15
				Popolazione residente		2.375			

8)	Trasferimenti erariali pro capite	=	Trasferimenti correnti dello Stato	=	704.074,26		296,45
			Popolazione residente		2.375		
9)	Grado di rigidità strutturale	=	Spese personale + Rimborso mutui	=	895.027,94	X 100	28,41%
			Entrate correnti		3.150.108,94		
10)	Grado di rigidità per costo personale	=	Spese personale	=	769.859,47	X 100	24,44%
			Entrate correnti		3.150.108,94		
INDICATORI FINANZIARI [B] - 2011							
NUM.	DENOMINAZIONE		ADDENDI ELEMENTARI		IMPORTI		INDICATORE
11)	Grado di rigidità per indebitamento	=	Rimborso mutui	=	125.168,47	X 100	3,97%
			Entrate correnti		3.150.108,94		
12)	Rigidità strutturale pro capite	=	Spese personale + Rimborso mutui	=	895.027,94	:	376,85
			Popolazione residente		2.375		
13)	Costo del personale pro capite	=	Spese personale	=	769.859,47	:	324,15
			Popolazione residente		2.375		
			Debito residuo mutui al 31/12		890.316,76		

14)	Indebitamento pro capite	=	_____	=	_____	:	374,87
			Popolazione residente		2.375		
15)	Incidenza del costo personale sulla spesa corrente	=	_____	=	_____ X 100	:	27,56%
			Spese personale		769.859,47		
			Spese correnti		2.792.930,74		
16)	Costo medio del personale	=	_____	=	_____	:	36.659,97
			Spese personale		769.859,47		
			Dipendenti		21		
17)	Propensione all'investimento	=	_____	=	_____ X 100	:	33,99%
			Investimenti		1.502.768,22		
			Sp. Corr. + Inv. + Quota cap.rimb.mutui		4.420.867,43		
18)	Investimenti pro capite	=	_____	=	_____	:	632,74
			Investimenti		1.502.768,22		
			Popolazione residente		2.375		
19)	Abitanti per dipendenti	=	_____	=	_____	:	113,10
			Popolazione residente		2.375		
			Dipendenti		21		
20)	Risorse gestite per dipendente	=	_____	=	_____	:	94.373,44
			Sp. Corrente al netto pers. e int. Passivi		1.981.842,26		
			Dipendenti		21		

Indicatori finanziari ed economici dell'entrata								
				2007	2008	2009	2010	2011
Autonomia finanziaria		Titolo I + Titolo III	$\frac{x}{100}$	30,80%	25,29%	24,55%	21,87%	21,67%
		Titolo I + II + III						
Autonomia impositiva		Titolo I	$\frac{x}{100}$	20,29%	15,06%	13,26%	14,48%	15,09%
		Titolo I + II + III						
Pressione tributaria		Titolo I		253,82	183,98	180,62	185,23	200,15
		Popolazione						
Intervento erariale		Trasferim. statali		273,33	298,40	318,66	307,53	296,45
		Popolazione						
Intervento		Trasferim. regionali		497,11	492,67	559,28	531,04	582,36

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)	Punti di debolezza (weakness)
	- 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) -	- 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) - 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")	Minacce (threat) - 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
---	--

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

Trattandosi del primo anno di adozione del Piano della Performance, nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente.

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 2012/2014, 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

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
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 ed un bilancio caratterizzato da un indice di autonomia finanziaria inferiore al 25% negli ultimi anni, 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 patrimonio naturalistico, archeologico, architettonico e culturale del territorio di Villanova Monteleone presenta 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 ogni obiettivo devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo in cui voglio valutare questo outcome ed un target ad esso associato, che indica a che livello il parametro sarà considerato soddisfacente

Con riferimento all'area strategica "Organizzazione dell'ente", sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;

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:
- a. Servizi online (il sito istituzionale dovrà assolvere ad un ruolo di sportello informativo e di acquisizione documentale per le istanze degli utenti)
 - b. Semplificazione amministrativa (le procedure devono essere chiare, facilmente accessibili ed attuabili da tutte le categorie di utenti)
 - c. Tempi di risposta brevi (gli uffici devono garantire la conclusione di procedimenti d'ufficio e su istanza di parte in tempi brevi)
 - d. Tempi di pagamenti brevi (le liquidazioni relative alle spettanze a favore dei cittadini devono essere rapide)
 - e. Flusso informativo costante (diffusione chiara e capillare delle informazioni del Comune)

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

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

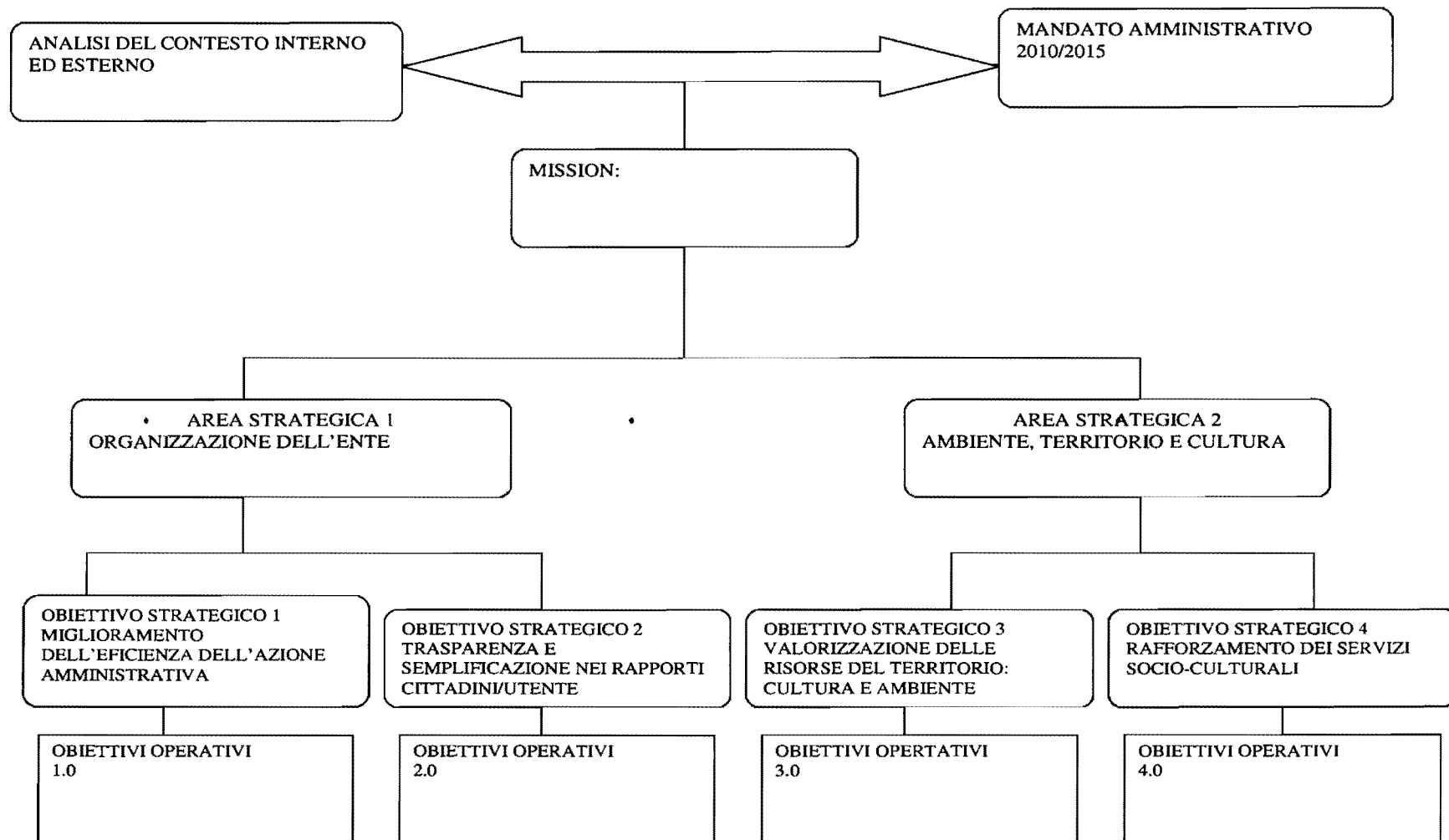
Gli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance costituiscano obiettivi di PEG per l'anno corrente.

1.5 Indicatori

Gli indicatori sono riportati nell'allegato A.

1.6 Albero della Performance

L'albero della performance rappresenta uno schema del Piano della performance dell'Amministrazione. Descrive il quadro logico delle relazioni tra mandato amministrativo, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



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 dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;
- 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento 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 formati nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000 riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Con riferimento al rendiconto dell'esercizio 2011, i parametri in oggetto sono stati così determinati:

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

2.2 Performance generale della struttura

Per l'Entrata

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

Per la Spesa

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

2.3 Performance dei singoli servizi

SERVIZI SOCIALI

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

AMBIENTE

1. Spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte
2. Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti/totale tonnellate raccolte

POLIZIA LOCALE

1. Numero dipendenti a qualunque titolo in servizio/numero residenti
2. N. dipendenti a qualunque titolo in servizio/totale km rete stradale urbana + totale km rete stradale extraurbana comunale
3. Sanzioni per violazioni al codice della strada elevate/ totale km rete stradale urbana ed extraurbana comunale
4. Sanzioni per violazione al codice della strada elevate/numero dei residenti
5. 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
6. Totale delle contestazioni ai verbali per violazioni al codice della strada/totale dei verbali per violazioni al codice della strada
7. Trattamenti sanitari obbligatori eseguiti/totale popolazione residente

SERVIZI TECNICI

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

SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. Numero dei certificati anagrafici rilasciati/numero dei residenti
2. Numero pratiche pensionistiche/numero dei dipendenti
3. Accessi al sito internet dell'ente/numero dei residenti

TRIBUTI

1. Numero accertamenti/numero contribuenti

SERVIZI FINANZIARI

2. 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 Dlgs. n. 150/2009, occorre procedere alla rappresentazione di un percorso di approccio progressivo che, nel triennio 2012-2014, 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 DLgs 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. -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

ALLEGATI – OBIETTIVI OPERATIVI

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

Obiettivo Operativo 2012		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2012 (risultato atteso)	Target 2014 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
1.01 (2012)	Informatizzazione del flusso documentale interno	Gli uffici dovranno far ricorso in modo più significativo alle comunicazioni interne con strumenti informatici, riducendo il consumo di carta	Riduzione spese per acquisto carta e toner	Acquisto di carta e toner	€ 4.660,00	Riduzione del 10%	Riduzione del 30% rispetto al 2011	trasversale	Tutti	15
1.02 (2012)	Risparmio energetico	Gli uffici dovranno attivare una o più iniziative finalizzate al risparmio dei consumi energetici comunali	Riduzione spese per consumi energetici	Numero di iniziative attivate	0	2	3	trasversale	Tecnico/Finanziario	15
1.03 (2012)	monitoraggio trimestrale residui attivi e passivi	L'ufficio Ragioneria dovrà predisporre un report trimestrale dei residui attivi e passivi	Riduzione residui attivi e passivi	Report elaborati	1	4	4	settoriale	Finanziario	20
1.04 (2012)	Realizzazione del Piano della performance	Il Segretario Comunale dovrà curare tutte le fasi di stesura ed approvazione del Piano della performance	Miglioramento dell'efficienza e dei servizi	Piano della Performance approvato	0	1	1	trasversale	Segretario Comunale	20
1.05 (2012)	Contenimento spese del personale per straordinari	I responsabili di ciascun servizio dovranno organizzare le attività in modo tale da ridurre le spese del personale per straordinari	Riduzione spese del personale per straordinari	Spesa complessiva per straordinari (esclusi straordinari elettorali)	€ 6.971,38	Riduzione del 25% rispetto al 2011	Riduzione del 30% rispetto al 2011	Trasversale	Tutti	15
1.06 (2012)	Razionalizzazione del servizio di gestione dei parcheggi di Pogliana	I responsabili dei servizi Amm.vo e Tecnico dovranno predisporre una nuova forma di gestione efficace e ed economica	Incremento delle entrate	Introiti del servizio	€ 7.000,00	€ 30.000,00	€ 50.000,00	Trasversale	Amministrativo e Tecnico	15

Obiettivo strategico n. 2: Trasparenza e semplificazione nei rapporti Comune/cittadini

Obiettivo Operativo 2012		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2012 (risultato atteso)	Target 2014 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
2.01 (2012)	Cittadini e tributi: trasparenza e informazione	L'ufficio dovrà predisporre un opuscolo informativo sull'IMU in formato cartaceo e su file	Riduzione della % di errori nei versamenti	% di avvisi di accertamento emessi per parziali versamenti	250	Riduzione del 20% dei versamenti irregolari (esclusi evasori totali)	Riduzione del 50% dei versamenti irregolari (esclusi evasori totali)	settoriale	Tributi	25
2.02 (2012)	Gestione e aggiornamento del sito istituzionale	L'ufficio dovrà curare l'aggiornamento del sito	Incremento dell'accessibilità virtuale ai servizi (prelievo modulistica, informazioni, scadenze, bandi,...)	N. accessi al sito	55.600 al 31 maggio 2012	57.000	100.000	settoriale	Amministra tivo	25
2.03 (2012)	Accreditamento SUAP a livello nazionale e regionale	Gli uffici dovranno predisporre tutti gli atti necessari ad ottenere l'accreditamento a Impresainungiorno ed a SUAP2	Tempestività dei provvedimenti	Tempo medio di durata del procedimento (giorni)	60 giorni	30 giorni	30 giorni	settoriale	Amministra tivo	25
2.04 (2012)	Aggiornamento regolamenti comunali	Gli uffici dovranno curare la predisposizione delle proposte di regolamento concernenti specifici rapporti Comune/utente (es. regolamenti borse di studio,...)	Riduzione dell'incidenza di istanze non ammissibili	N. regolamenti da aggiornare/anno	0	3	5	settoriale	Segretario Comunale	25

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

Obiettivo Operativo 2012		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2012 (risultato atteso)	Target 2014 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
3.01 (2012)	Valorizzazione del decoro urbano	Monitoraggio del servizio RSU, interventi sull'arredo e decoro urbano	Miglioramento del decoro urbano, con la pulizia delle strade, la cura delle aree verdi, la partecipazione dei privati,...	Percentuale raccolta differenziata RSU	65,18	67%	70%	settoriale	Tecnico	15
3.02 (2012)	Elettificazione sito Potu Codinu	Predisposizione e realizzazione del progetto	Aumento dei visitatori del sito	N. progetti realizzati	0	1	1	settoriale	Tecnico	15
3.03 (2012)	Valorizzazione strutture scolastiche e sportive	Progettazione, affidamento e realizzazione interventi	Adeguamento strutturale degli immobili ed impianti	N. progetti realizzati	0	2	2	settoriale	Tecnico	15
3.04 (2012)	Valorizzazione aree SIC	Progettazione, affidamento e realizzazione interventi	Maggiore fruibilità delle aree interessate	N. progetti realizzati	0	1	1	settoriale	Tecnico	20
3.05 (2012)	Valorizzazione CEAS	Realizzazione dei progetti finanziati e presentazione nuovi progetti	Adeguamento strutturale del CEAS Minerva	N. progetti realizzati	0	1	1	settoriale	Tecnico	10
3.06 (2012)	Nuove proposte culturali con la biblioteca	Completamento della catalogazione e	Incremento dei fruitori e dei prestiti	N. fruitori/anno -N. prestiti/N. abitanti	100 fruitori-300 prestiti	200 fruitori- 700 prestiti	500 fruitori-2.000 prestiti	settoriale	cultura	10
3.07 (2012)	Diversificazione dell'offerta culturale	Attuazione di iniziative sul campo dell'arte, della letteratura, della fotografia,...	Incremento dei visitatori	N. iniziative/anno	2	4	6	settoriale	cultura	15

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

Obiettivo Operativo 2012		Descrizione	Outcome	Indicatore	Valore storico	Target 2012 (risultato atteso)	Target 2014 (risultato atteso)	Tipo Obiettivo	Ufficio	Peso
4.01 (2012)	Progetti socio-culturali intercomunali	Realizzazione di progetti di scambi culturali e sociali, soprattutto tra giovani	Riduzione della devianza giovanile	N. progetti presentati	2	4	8	settoriale	Sociale	20
4.02 (2012)	Diversificazione dell'offerta culturale	Attuazione di iniziative sul campo dell'arte, della letteratura, della fotografia...	Incremento dei visitatori	N. iniziative/anno	2	4	6	settoriale	Cultura	25
4.03 (2012)	Rafforzamento dei servizi sociali	Attivazione del nuovo servizio di prima infanzia	Incremento del lavoro femminile	N. progetti realizzati	0	1	1	trasversale	Tecnico/sociale	25
4.04	Riduzione del disagio giovanile e familiare	Attivazione di nuovi servizi e rafforzamento di quelli esistenti	Riduzione delle richieste di intervento dei servizi sociali	N. interventi a favore degli utenti	50	60	60	settoriale	Sociale	30