



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Provincia di Palermo

RELAZIONE PERFORMANCE 2013
(art. 10 del D.lgs. 150/2009)

Premessa

La redazione e la pubblicazione della Relazione sul Piano delle Performance rappresenta un punto fondamentale dell'applicazione del Dlgs. 150/09, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La seguente relazione della Performance, si fonda principalmente sulle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012 "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance" (articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2013

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2013, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e dei singoli incaricati di Posizioni Organizzativa raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del Piano della Performance, la presente Relazione viene approvata dalla Giunta Comunale e dovrà essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore sia dei dipendenti che degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno. Gli esiti del processo di valutazione, riportati in forma aggregata, verranno anch'essi pubblicati per darne la più ampia visibilità e trasparenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune di Chiusa Sclafani, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante propensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di mantenimento assegnati, dei valori raggiunti di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance

I documenti su cui si basa la presente Relazione sono:

- **Regolamento Sistema di valutazione e misurazione della Performance**
- **Programma elettorale del Sindaco 2012/2017.**

- **Il Bilancio Annuale e Pluriennale;**
- **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP);**
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG);**
- **Il Piano delle Performance 2013/2015;**
- **Il Conto consuntivo.**

PARTE PRIMA: INFORMAZIONI UTILI ANNO 2012

Chi siamo

Il Comune di Chiusa Sclafani (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.chiusasclafani.pa.it

Il Territorio

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da [Palermo](#) e 80 km da [Agrigento](#). Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume [Belice](#) e quella del fiume [Sosio](#). L'[orografia](#) è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boschive, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il [torrente](#) Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di [Bisacquino](#), di [Campofiorito](#) e [Prizzi](#)

La Popolazione

Popolazione Residente al 31.12.2013

Popolazione Residente	2915 abitanti
Densità	51,84 abitanti per Km/q
Immigrati/emigrati	57/48

Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine	Totali
0 – 6 anni	72	59	131
7 – 14 anni	107	109	216
15 – 19 anni	70	85	155
20 - 40	337	311	648
41 - 60	374	339	713
oltre 60	420	632	1052
totali	1380	1535	2915

La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Segreteria Comunale

Responsabile: Dr.ssa Daniela M. Amato - Segretario Comunale

Area Amministrativa

Responsabile: Dr.ssa Maria Antonietta Vernaci - Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D5

Area Economico-Finanziaria

Responsabile: Rag. Nicolò Coscino – Istruttore Contabile – Cat. C3

Area Tecnica- Lavori Pubblici

Responsabile: Geom. Vincenzo Lo Verde - Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D3

Area Tecnica Urbanistica

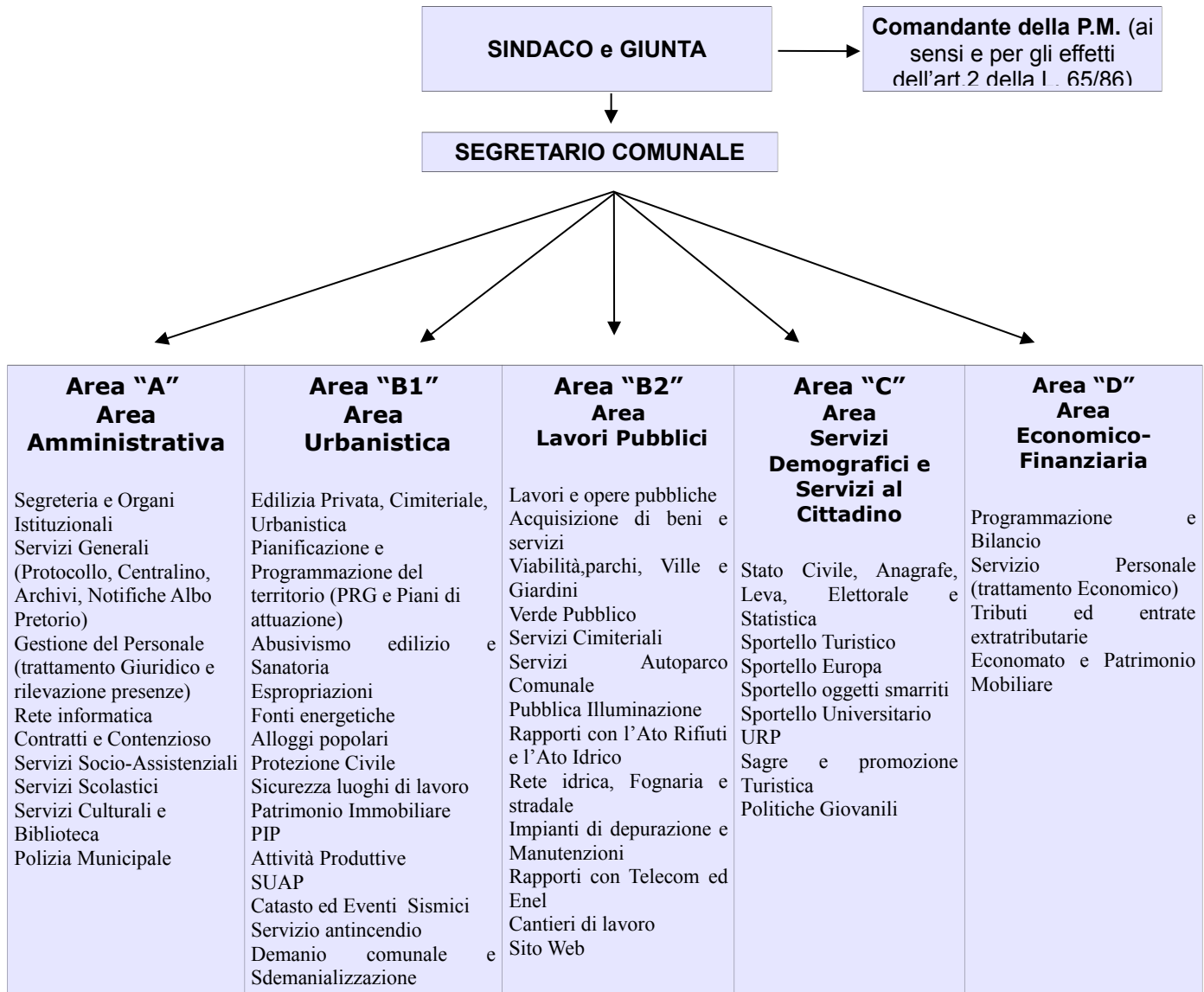
Responsabile: Ing. Giuseppe Pizzolato – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D5

Area Attività Produttive e Servizi al Cittadino

Responsabile: Sig. Antonio Coscino – Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D3

Al Comune di Chiusa Sclafani lavorano n. 26 dipendenti a tempo indeterminato e 39 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiungono i lavoratori ASU, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

Organigramma del Comune



DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DI RUOLO

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
1	Vernaci Maria Antonietta	Istruttore Direttivo Amministrativo	D5
2	Geraci Francesco	Istruttore Amministrativo	C5
3	Blanda Vincenza	Collaboratore amministrativo	B7
4	Marino Giuseppa	Esecutore Operativo Specializzato	B6
5	Leone Agnese	Esecutore Operativo Specializzato	B6
6	Pellitteri Ignazio	Operatore Generico - Usciere	A5
7	Schifani Rosalia Maria	Esecutore Amministrativo	B2
8	Cascio Michele	Collaboratore Amministrativo	B7
9	Musso Francesco	Tecnico Specializzato	B2
10	Di Giorgio Giuseppe	Autista Mezzi complessi	B4
11	Magro Giuseppe	Autista Mezzi complessi	B4
12	Vernaci Giuseppe	Responsabile di P.M.	C5
13	Ciancimino Vincenzo	Agente Polizia Municipale	C5
14	Coscino Antonino	Istruttore Direttivo Amministrativo	D3
15	Guarino Alfonso	Istruttore Amministrativo	C5
16	Di Benedetto Innocenzo	Istruttore Contabile	C5
17	Pizzolato Giuseppe	Istruttore Direttivo Tecnico	D3
18	Coscino Nicolò	Istruttore Contabile	C5
19	Di Giorgio Antonino	Istruttore Contabile	C5
20	Manto Giulio	Istruttore Contabile	C5
21	Lo Verde Vincenzo	Istruttore Direttivo Tecnico	D3
22	Giangelanti Domenico	Collaboratore Amministrativo	B7
23	Mirabile Pietro	Operatore Inserviente Ecologico	B2
24	Cavallino Francesco	Operatore Tecnico	A2
25	Gatto Agostino	Operatore Tecnico	A2
26	Gallina Giuseppe	Operatore Inserviente Ecologico	A5

Il personale in dotazione organica è supportato, per l'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato riportato nella seguente tabella:

PERSONALE CONTRATTISTA

	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE	POS. EC. ATTUALE
--	----------------	-----------------------	------------------

1	Franzoni Giuseppa Maria	Istruttore Amministrativo	C1
2	Troia Antonina	Istruttore Amministrativo	C1
3	Giordano Giulia	Esecutore Amministrativo	B1
4	Giangrosso Giuseppa	Esecutore Amministrativo	B1
5	Caronia Angitta Pietra	Istruttore Amministrativo	C1
6	Caldarera Anna Maria	Esecutore Amministrativo	B1
7	Pizzitola Pasqua	Istruttore Amministrativo	C1
8	Rosato Giuseppa	Istruttore Amministrativo	C1
9	Accardo Domenica	Istruttore Amministrativo	C1
10	Colletti Domenica Franca	Esecutore Protocollista	B1
11	Giaccone Giuseppa	Esecutore Protocollista	B1
12	Manno Laura	Istruttore Amministrativo	C1
13	Puccio Michela	Istruttore Amministrativo	C1
14	Montalbano Loredana	Istruttore Amministrativo	C1
15	Verchiani Rosalba	Esecutore Scolastico	B1
16	Napoli Concetta	Esecutore Scolastico	B1
17	Porcarello Liboria	Esecutore Scolastico	B1
18	Campisi Maria Concetta	Esecutore Scolastico	B1
19	Gebbia Rosalia	Istruttore Amministrativo	C1
20	Matteini Anna	Istruttore Amministrativo	C1
21	Caronna Antonina	Esecutore Amministrativo	B1
22	Marchisotta Antonella	Istruttore Amministrativo	C1
23	Cataldo Maria Rosa	Istruttore Amministrativo	C1
24	Pollichino Marisa	Esecutore Socio Assistenziale	B1
25	Latino Enza	Esecutore Socio Assistenziale	B1
26	Giaccone Luigina	Esecutore Socio Assistenziale	B1
27	Giannetto Gianni	Esecutore Amministrativo	B1
28	Lucera Maria	Esecutore Amministrativo	B1
29	Rizzuto Caterina	Istruttore Amministrativo	C1
30	Scaturro Giuseppe	Istruttore Amministrativo	C1
31	Palisi Antonino	Esecutore Amministrativo	B1
32	Francaviglia Anna	Esecutore Amministrativo	B1
33	Giaisi Antonina	Esecutore Amministrativo	B1
34	Giordano Maria Rosa	Istruttore Amministrativo	C1
35	Puccio Maria	Istruttore Amministrativo	C1
36	Palisi Francesca	Istruttore Tecnico	C1
37	Di Giorgio Vincenza	Esecutore Tecnico	B1
38	Ragusa Rosalia	Istruttore Amministrativo	C1
39	Di Giorgio Nicola	Istruttore Amministrativo	C1

PERSONALE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	55,96	46,43
Età media dei Dirigenti	44,00	0
% Dipendenti in possesso di Diploma	69,23	87,18
% Dipendenti in possesso di Laurea	7,69	0
Turnover del Personale	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Tasso di assenze	5,43	3,33
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	3,84	0
% Donne totale personale dipendenti	19,23	90,00
Età media personale femminile	56,4	47,00
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	80,00	88,57
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	20,00	0

Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune ha utilizzato le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2013 c'è stato un incremento delle aliquote dei tributi comunali, le aliquote della nuova Imposta Municipale Unica (IMU) sono state fissate al 10 per mille. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini, con l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico dello sportello per le informazioni. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni e alla modulistica, con la realizzazione di una pagina del sito internet riservata ai tributi comunali.

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2013			
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO			
ENTRATA	COMPETENZA	SPESA	COMPETENZA
1	2	3	4
Titolo I - Entrate Tributarie	1.525.540,00	Titolo I - Spese correnti	3.071.143,00
Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato della Regione e altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio funzione delegate Regione	1.451.423,00	Titolo II - Spese in conto capitale	2.719.700,00
Titolo III - Entrate extratributarie	204.662,00		
Titolo IV - Entrate derivanti da alienazioni da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	2.688.700,00		
Totale entrate finali....	5.870.325,00	Totale entrate finali....	5.790.843,00
Titolo V - Entrate derivanti da accensioni di prestiti	416.253,00	Titolo III - Spese per rimborso di prestiti	525.735,00
Titolo VI - Entrate da servizi per conto di Terzi	691.000,00	Titolo IV - Spese per servizio per conto terzi	691.000,00
Totale....	6.977.578,00 30.000,00	Totale....	7.007.578,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.007.578,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	7.007.578,00

Cosa facciamo

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Chiusa Sclafani, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

AREA "A" - AREA AMMINISTRATIVA

Servizi

Segreteria e Organi Istituzionali, Servizi Generali (Protocollo, Centralino, Archivi, Notifiche Albo Pretorio, Sito Web), Gestione del Personale (trattamento Giuridico e rilevazione presenze), Rete Informatica, Contratti e Contenzioso, Servizi Socio-Assistenziali, Servizi Scolastici, Servizi Culturali e Biblioteca.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA "B1" - AREA URBANISTICA

Servizi

Edilizia Privata, Cimiteriale, Urbanistica, Pianificazione e Programmazione del territorio (PRG e Piani di attuazione), Abusivismo Edilizio e Sanatoria, Espropriazioni, Fonti energetiche, Alloggi Popolari, Protezione Civile, Sicurezza Luoghi di lavoro, Patrimonio Immobiliare, PIP e Attività Produttive.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA "B2" - AREA LAVORI PUBBLICI

Servizi

Lavori e opere pubbliche, Acquisizione di beni e servizi, Viabilità, Parchi, Ville e Giardini, Verde Pubblico, Servizi Cimiteriali, Servizio Autoparco Comunale, Pubblica Illuminazione, Rapporti con l'ATO Rifiuti e l'Ato Idrico, Rete Idrica, Fognaria e Stradale, Impianti di Depurazione e Manutenzioni.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA "C" - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI AL CITTADINO

Servizi

Giudici Popolari - Stato civile – Rilascio carte d'identità – Funzionamento della Commissione Elettorale e relativa indennità di presenza ai componenti – Servizio Elettorale – Attuazione delle Consultazioni Elettorali – Anagrafe della Popolazione – Aire – Statistica – Leva - Toponomastica stradale e numerazione civica – Messa a dimora di alberi per ogni neonato - Tenuta registri cimitero ed estumulazioni -

Sportello turistico, Sportello Europa, Sportello Oggetti Smarriti, Sportello Universitario, URP, Sagre e Promozione Turistica e Politiche Giovanili.

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

AREA "D" - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Servizi

Servizi: Pianificazione e Programmazione Economico-Finanziaria - Bilancio - Consuntivo- Servizio Personale (Trattamento Economico) – Tributi (IMU-TARSU....).

(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).

PARTE II - OBIETTIVI ASSEGNATI

Mandato istituzionale e Missione

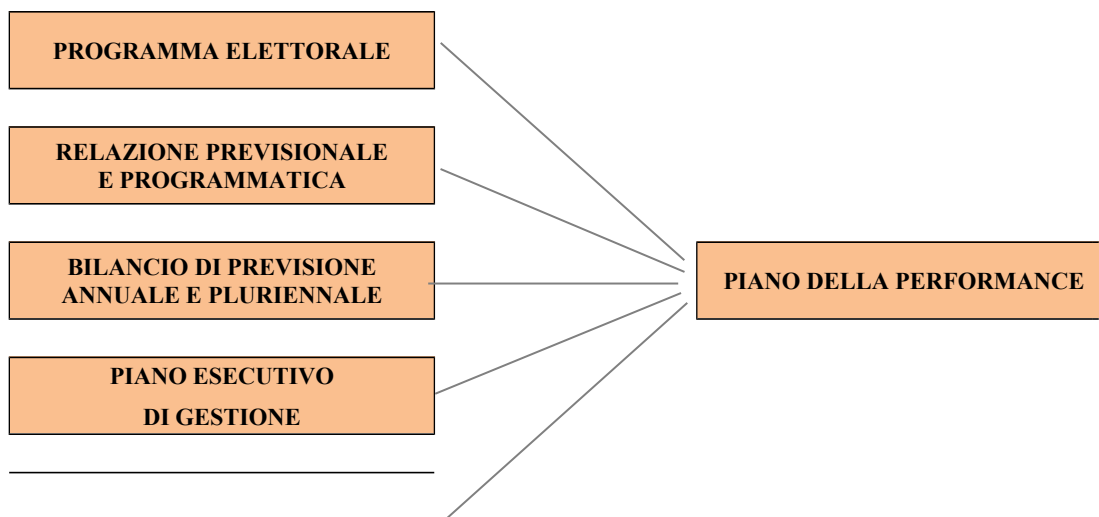
Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Chiusa Sclafani sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della Performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nel triennio 2013-2015.

Il Piano della Performance è stato redatto in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Sulla base di tali elementi, il Piano ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa e indicato, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI**

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato 3 obiettivi strategici a cui corrispondono tre programmi strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali vengono associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione per il triennio 2013-2015 sono stati:

- Realizzare la città solidale;
- Realizzare la città vivibile;
- Realizzare l'informazione telematica e la trasparenza, intesa come accessibilità totale.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato articolato in obiettivi operativi per ciascuno anno del triennio, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, allegato al Piano.

La declinazione delle linee strategiche:

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città solidale	Porre il cittadino al centro dei servizi	Favorire la permanenza in casa delle persone svantaggiate	Assessore servizi sociali	Assistenza domiciliare	Persone non autosufficienti	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
					Persone diversamente abili	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
	Rafforzare l'identità sociale e culturale	Garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e culturale	Sindaco	Assistenza economica	Erogazione contributi	Resp. Area Amministrativa	Mantenimento liv. assistenza anno precedente
					Sostegno all'associazionismo	Resp. Area Amministrativa	Coinvolgimento associazioni e stipula convenzioni o/o erogazioni contributi..

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
La città Vivibile	Riqualificar e l'ambiente e il territorio	Cittadini soddisfatti	Assessore L.P.	Aspetto urbanistico	Concludere l'iter del nuovo P.R.G.	Resp. Area Urbanistica	Ampliare la partecipazione
				Cura del territorio	Manutenzioni	Responsabile Area LL.PP.	Mantenimento situazione anno precedente
	Promuovere e favorire lo sviluppo delle attività produttive	Imprese informate e soddisfatte	Assessore A..P.	Promozione Sviluppo Locale	Rilancio del SUAP Sportello Europa	Respons. Area Attività Produttive	Assistere le imprese Informazione su Bandi e opportunità finanziamenti
Migliorare la sicurezza	Aumento sicurezza percepita	Sindaco	Sicurezza del territorio	Migliorare la Segnaletica Vigilanza di quartiere Redazione Piano del Traffico	Comandante	Raccogliere e segnalare le esigenze dei cittadini Riduzione atti vandalici Riduzione del traffico Riduzione incidenti stradali	

Linea strategica	Azioni strategiche	Outcome	Responsabilità politica	Progetto	Programma	Responsabile Gestionale	Obiettivo
Informazione telematica e trasparenza intesa come accessibilità totale	Restyling del sito internet	Cittadini soddisfatti	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Migliorare la grafica	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare il sito
	Ampliamento dei dati pubblicati	Cittadini più informati	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Publicare nuovi dati su struttura organizzativa e bilancio	Responsabile Area LL.PP.	Migliorare la conoscenza dei cittadini
	Modulistica On line	Migliorare i servizi erogati ai cittadini	Sindaco	Abbattere i tempi e accelerare l'iter procedurale		I Responsabili di Area	Ridurre i tempi procedurali
	Miglioramento della sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Consentire ai cittadini di conoscere come vengono spese le risorse pubbliche	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale		Responsabile Area LL.PP.	Promuovere la conoscenza ed il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa Favorire il controllo dei cittadini sull'azione amministrativa
	Realizzazione nuova Sezione "Amministrazione e Aperta"	Migliorare la comprensione dei dati p. e favorire la comprensione	Sindaco	Promuovere l'accessibilità totale	Servizi più efficienti ai cittadini	Resp. Area Amm. va	

	Regolamento Albo Pretorio On Line	dell'utilizzo delle risorse pubbliche Favorire la conoscenza del funz. dell'Albo on line	Sindaco	Disciplinare l'Albo on line	<p>Publicare nuovi dati su contratti, contributi, contrattazione decentrata, incarichi, retribuzioni, ecc..</p> <p>Publicare i dati previsti dall'art. 18 del D.L. 183/2012</p> <p>Migliorare la conoscenza dei cittadini</p>	Resp. Area Amm. va	Migliorare il funzionamento dell'Albo On-line
--	-----------------------------------	---	---------	-----------------------------	---	--------------------	---

Piano Dettagliato degli Obiettivi

2013

Area Amministrativa

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2013						
1	Trasparenza - Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	25	sviluppo	2013	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Caricamento e miglioramento modulistica on-line	5	sviluppo	2013	% Numero modelli/numero servizi erogati	31.12.2013
3	Assistenza domiciliare anziani	5	mantenimento	2013	% persone assistite/pop anziane; % richieste ricevute/rich. soddisfatte	31.12.2013
4	Assistenza persone non autosufficienti/diversamente abili	5	mantenimento	2013	% persone assistite/pop anziane; % richieste ricevute/rich. soddisfatte	31.12.2013
5	Assistenza economica	5	mantenimento	2013	% persone assistite/pop anziane; % richieste ricevute/rich. soddisfatte	31.12.2013
6	Diritto allo studio – Trasporto scolastico	5	mantenimento	2013	% richieste ricevute/rich. soddisfatte	31.12.2013
7	Mensa scolastica	5	mantenimento	2013	% richieste ricevute/rich. soddisfatte	31.12.2013
8	Collaborazione al Segretario Comunale per adozione Piano della Performance	10	sviluppo	2013	Qualità e quantità di tempo dedicato	31.12.2013
9	Promozione e valorizzazione della festa di San Giuseppe e realizzazione dell'altare	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
10	Promozione e valorizzazione Sagra delle ciliegie	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013

11	Predisposizione Regolamento per la disciplina del Conferimento degli Incarichi Esterni	5	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza, e rispetto dei termini	31.12.2013
12	Predisposizione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dello Statuto Comunale – Collaborazione Segretario	5	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza, e rispetto dei termini	31.12.2013
13	Predisposizione Regolamento per il Conferimento degli Incarichi Legali	5	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza, e rispetto dei termini	31.12.2013
14	Ricognizione e riordino di tutti i fascicoli del contenzioso comunale	5	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza, e rispetto dei termini	31.12.2013
15	Adozione Regolamento per l'uso del Gonfalone comunale	5	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza	31.12.2013

Area Economico Finanziaria

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2013						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 .	20	sviluppo	2013	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2013
2	Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità	10	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza	31.12.2013
3	Predisposizione atti di pianificazione e programmazione economico-finanziaria	10	mantenimento	2013	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	31.12.2013
4	Adozione Regolamento TARES	10	sviluppo	2013	Chiarezza e completezza e rispetto dei termini	Entro i termini previsti dalla Legge
5	Ricognizione crediti derivanti da contratti	5	sviluppo	2013	Completezza	31.12.2013
6	Lotta all'evasione fiscale	5	sviluppo	2013	% Importi recuperati/importi evasi	31.12.2013
7	Predisposizione atti di rendicontazione	10	mantenimento	2013	Completezza e rispetto dei termini	31.12.2013
8	Predisposizione Piano dei Pagamenti ai sensi del D.lgs. 192/2012	10	sviluppo	2013	Rispetto dei termini	30.06..2013
9	Attivazione nuovo servizio di Certificazione del Credito ai sensi del Decreto MEF 2012.	10	sviluppo	2013	Adesione Piattaforma MEF entro i termini previsti dalle disposizioni normative	30.06.2013
10	Promozione e valorizzazione della festa di San Giuseppe e realizzazione dell'altare	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
11	Promozione e valorizzazione Sagra delle ciliegie	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013

Area Urbanistica

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2013						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	20	sviluppo	2013	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2013
2	Caricamento e miglioramento e modulistica on-line	5	sviluppo	2013	% Numero modelli/servizi erogati	31.12.2013
3	Determina Dirigenziale di aggiornamento oneri di urbanizzazione e costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	5	mantenimento	2013	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	31.12.2013
4	Integrazione documentazione finalizzata all'approvazione della variante generale al PRG	10	sviluppo	2013	Rispetto dei termini	31.12.2013
5	Riattivazione funzione sportello catastale	10	sviluppo	2013	Regolare funzionamento	31.12.2013
6	Rilascio permessi di costruire Edilizia privata legge 120/87	10	mantenimento	2013	% Numero modelli/servizi erogati	31.12.2013
7	Provvedimenti di erogazione contributi legge 120/87	10	mantenimento	2013	Erogazione contributi	31.12.2013
8	Pratiche collaudo legge 120/87	10	mantenimento	2013	Erogazione contributi	31.12.2013

9	Edilizia cimiteriale	10	mantenimento	2013	% Numero modelli/servizi erogati	31.12.2013
10	Promozione e valorizzazione della festa di San Giuseppe e realizzazione dell'altare	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
11	Promozione e valorizzazione Sagra delle ciliegie	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013

Area Lavori Pubblici

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2013						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	20	sviluppo	2013	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2013
2	Caricamento e Miglioramento Modulistica On-line	10	sviluppo	2013	% Numero modelli/servizi erogati	31.12.2013
3	Attuazione Previsionale del Piano Triennale OO.PP.	10	mantenimento	2013	Adozione dei relativi provvedimenti	31.12.2013
4	Regolamento Acquisizione Beni, Servizi e Lavori in economia - Adozione Regolamento Servizio Autobotte	10	sviluppo	2013	Numero interventi realizzati/numero interventi richiesti	31.12.2013
5	Rapporti con l'ATO	10	mantenimento	2013	Qualità e quantità di tempo	31.12.2013
6	Redazione Piano Triennale OO.PP.	10	mantenimento	2013	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	30.10.2013
7	Redazione Piano Alienazione e Valorizzazione	10	mantenimento	2013	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	30.10.2013
8	Promozione e valorizzazione della festa di San Giuseppe e realizzazione dell'altare	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
9	Promozione e valorizzazione Sagra delle ciliegie	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
10	Miglioramento Sito WEB	10	sviluppo	2013		31.12.2013

Area Attività Produttive e Servizi al Cittadino

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
ANNO 2013						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	20	sviluppo	2013	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2013
2	Caricamento e miglioramento modulistica on-line	5	sviluppo	2013	% Numero modelli/numero servizi erogati	31.12.2013
3	Dematerializzazione documenti uffici demografici per cambio residenza	10	sviluppo	2013	Qualità del software	31.12.2013
4	Adozione Regolamento URP	10	sviluppo	2013	Completezza e chiarezza	31.12.2013
5	Rilascio certificati Stato Civile e Anagrafe	10	mantenimento	2013	% Numero certificati rilasciati/numero certificati richiesti	31.12.2013
6	Promozione e valorizzazione della festa di San Giuseppe e realizzazione dell'altare	10	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative e creative, e rispetto dei termini	31.12.2013
7	Partecipazione al 2° Concorso dell'Olio Extra Vergine d'Oliva Valle del Sosio	5	sviluppo	2013	Capacità organizzative, collaborative	31.12.2013
8	Sagra delle Ciliegie	5	mantenimento	2013	Completezza e chiarezza	30.09.2013
9	Sagra della Ranza e Sciura	5	mantenimento	2013	Completezza e chiarezza	30.09.2013
10	Sagra delle Pesche	5	mantenimento	2013	Completezza e chiarezza	30.09.2013
11	Manifestazioni estive	10	mantenimento	2013	Completezza e chiarezza	30.09.2013
12	Servizio Civile	5	mantenimento	2013	Completezza e chiarezza	31.12.2013

RISULTATI RAGGIUNTI

Il Nucleo di Valutazione, nella riunione del 16/06/2014, ha analizzato gli obiettivi ordinari, contestuali al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell' anno 2013, con l'ausilio dei report dei Responsabili di P.O. e al termine dell'esame, ne ha riconosciuto il raggiungimento.

Nel corso della medesima seduta, ha altresì visionato l'illustrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi con valenza strategica, che hanno costituito parimenti allegato al P.E.G. del 2013. Riconoscendo l'elevato grado di raggiungimento del risultato, il Nucleo di valutazione ha attribuito il relativo punteggio, utile per il riconoscimento dell'indennità di risultato dei Responsabili di P.O.

Criticità ed opportunità

Il gradualismo adottato per il primo anno ha consentito di avviare il nuovo metodo senza incorrere in criticità. I progetti strategici presentano qualche scostamento, comprensibile in rapporto alla loro specifica impegnatività, senza intaccare il quadro generale e richiedendo rimedi specifici per il caso singolo.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 134 del 27.11.2013 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione comprensivo del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance – 2013/2015.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione e delle relazioni presentate dei Responsabili di P.O. , nella riunione del 16/06/2014, ha valutato il raggiungimento sia degli obiettivi ordinari che degli obiettivi di miglioramento e/o strategici. Gli obiettivi, infatti, risultano conformi agli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio di Previsione annuale e Piano della Performance). Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale e l' albo pretorio on line.

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 15/11/2013, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'anno 2013, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013 – 2015, e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29/04/2014 con la quale è stato approvato il conto consuntivo per l'esercizio finanziario 2013.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Dalla valutazione effettuata dal nucleo di valutazione risulta che gli obiettivi assegnati per l'esercizio finanziario 2013 sono stati raggiunti al 100%. (Calcolo sulla base del sistema Semplice, ovvero obiettivi raggiunti diviso numero totale degli obiettivi - 38 /38)

VALUTAZIONE

Responsabili di P.O.

Indicazione complessiva della valutazione degli incaricati di P.O. distinta per i singoli fattori:

- Leadership
- Gestione del personale
- Soluzione dei problemi
- Affidabilità e qualità
- Relazioni intersettoriali
- Rispetto delle scadenze

Media delle valutazioni ottenute, (scala di valutazione zero/tre quali valori minimi e massimi): **massimo**

Personale dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa

Indicazione complessiva della valutazione distinta per i singoli fattori:

- Pianificazione e organizzazione del lavoro
- Rispetto dei tempi e scadenze
- Precisione ed accuratezza del lavoro
- Orientamento al risultato
- Orientamento all'utenza
- Lavorare in gruppo

Media delle valutazioni ottenuta (scala di valutazione zero/tre quali valori minimi e massimi): **medio/alta.**

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL SISTEMA PREMIANTE

Indennità di risultato Posizione Organizzative

Numero P.O.: 5

Risorse destinate all'indennità di risultato: 5 € 6.349,50

Risorse effettivamente distribuite: € 0

Rapporto con le retribuzioni di posizioni: 25%

Indennità di Produttività

Numero dipendenti: 23

Risorse destinate alla produttività: € 25.199,55

Risorse effettivamente distribuite: € 0

Sulla scorta dei dati sopra indicati, la presente relazione dà atto del pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela M. Amato