



COMUNE DI ROE' VOLCIANO

(Provincia di Brescia)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2013

Articolo 10, comma 1, lettera b, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.....	5
1.1 Il contesto di riferimento	5
1.2 I risultati raggiunti	8
1.4 Le criticità e le opportunità.....	11
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	12
2.1 Albero della performance e obiettivi.....	12
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	34
4. Pari opportunità e bilancio di genere	36
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	36
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	36
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	36

Premessa

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno precedente.

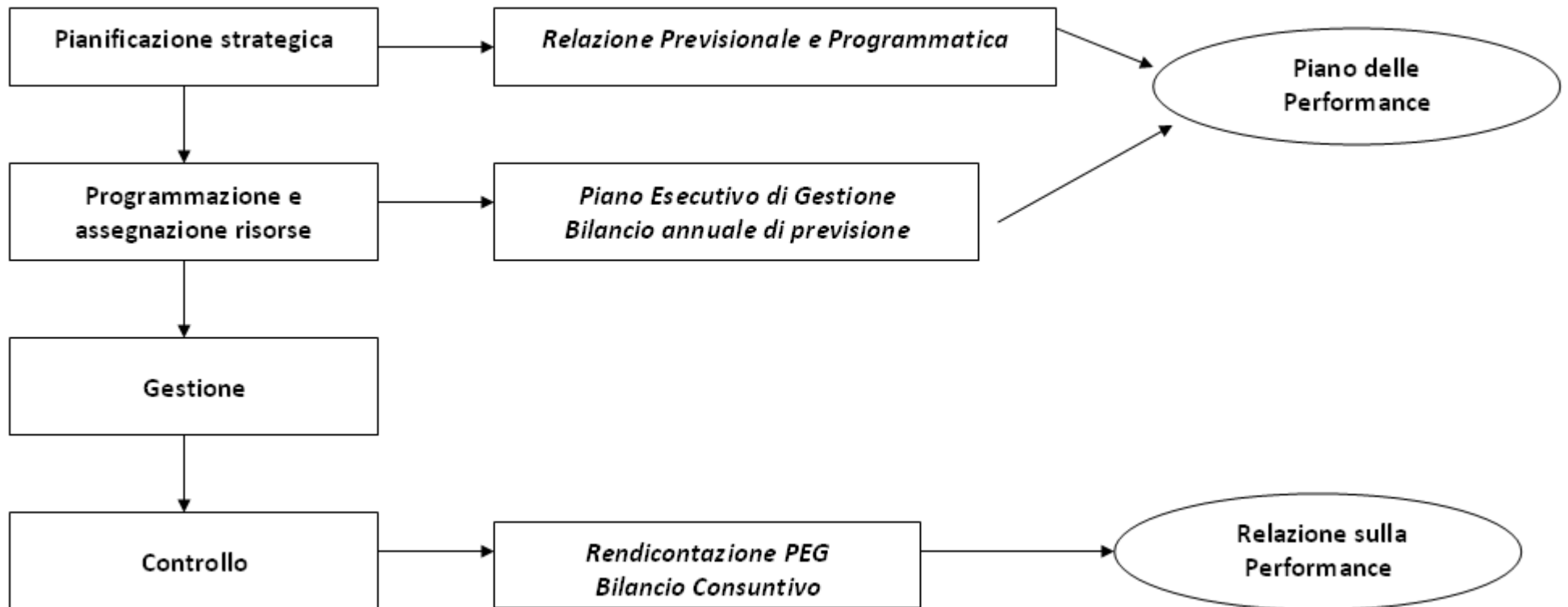
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Roè Volciano ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascun programma/progetto definito nella Relazione Previsionale Programmatica. Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. **L'attività dell'Ente è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta.**

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

Per la redazione della Relazione sulla Performance abbiamo utilizzato i dati di rendicontazione dell'Ente. Il Segretario e i responsabili di servizio hanno esaminato i risultati raggiunti che sono stati poi validati dal Nucleo di Valutazione.



1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

1.1 Il contesto di riferimento

Il comune di Roè Volciano ha un'estensione territoriale di Kmq 5,75, si compone del centro comunale e di 8 frazioni (Agneto, Gazzane, Liano, Ro è, Rucco, Tormini, Trobiolo, Volciano).

Al 31/12/2013 registra una popolazione di 4.559 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2013	2012	Scostamento
0-6	296	300	-4
07-14	361	367	-6
15-29	623	614	+9
30-65	2369	2395	-26
> 65	910	860	+50
Totale	4.559	4.536	+ 23

Il personale in servizio al 31/12/2013 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
Tecnica - lavori pubblici e servizi comunali		1		1
Edilizia privata - urbanistica				1
Gestione e manutenzione del patrimonio				5
Affari generali e dei servizi demografici		1		4
Servizi alla persona				8
Servizi economico finanziari, e del commercio		1		2
Totale		3		21

Sul totale di 24 dipendenti, il 62,5 % è rappresentato da donne.

A questi va aggiunto il I Segretario Generale, attualmente in servizio al 50% ed in condivisione con i comuni di Vobarno (36%) e Bione (14%).

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2013		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Avanzo di amministrazione	1851		
Titolo 1	Entrate tributarie	2277570	1730058	1949617
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	244570	210046	225114
Titolo 3	Entrate extratributarie	996055	716862	975147
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	364875	369342	369342
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	300000	/	/
Titolo 6	Entrate per servizi per conto di terzi	527000	291468	440367
TOTALE		4711921	3317776	3959587

ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2013		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	3392220	2388232	3017937
Titolo 2	Spese in conto capitale	377751	215867	364959
Titolo 3	Spese per rimborso di crediti	414950	114877	114877
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	527000	395400	400367
TOTALE		4711921	3114376	393814

1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel biennio 2013-2014.

La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia
- Carta dei servizi
- Equilibrio della gestione

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

La tabella seguente riepiloga i pesi a budget dei vari ambiti di misurazione riportati nel Piano della Performance e i pesi a consuntivo dei vari ambiti determinati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (% performance).

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	39	95%	37,13
Carta dei servizi	41	95%	38,87
Totale obiettivi da RPP e PEG	80		76,00
Salute finanziaria	10	96%	9,60
Salute organizzativa	5	100%	5,00
Salute delle relazioni	5	100%	5,00
Totale equilibrio della gestione	20		19,6
PERFORMANCE GLOBALE	100		95,60

Nel dettaglio il **Grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance, in tal caso la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è pari al 95%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 37.

Gli obiettivi strategici di sviluppo sono complessivamente 14 di questi 12 sono stati completamente raggiunti (100%). I due rimanenti sono stati raggiunti parzialmente.

Nel dettaglio si tratta dell'obiettivo per la Segreteria di adottare un nuovo software per la gestione del protocollo, è stato raggiunto all'80% perché, il progetto di fatto ha solo "allungato" i tempi previsti. L'adozione del piano di fascicolazione previsto per il 2013, si realizza nel 2014. I tempi sono stati dettati dalla Comunità Montana titolare della gestione associata

L'obiettivo per l'ufficio tecnico di attuare la variante al PGT, è stato valutato come raggiunto al 50%, perché è stata svolta l'attività di competenza dell'area tecnica ma non si è completata per ragioni indipendenti dalla stessa.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 95% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a circa 39.

Gli obiettivi di mantenimento sono complessivamente 33, di questi ben 30 sono stati raggiunti al 100%.

3 sono gli obiettivi parzialmente raggiunti tutti al 50%.

In particolare l'obiettivo assegnato all'anagrafe di aggiornare i numeri civici, è stato raggiunto parzialmente poiché è stata svolta la sola mappatura.

L'obiettivo assegnato all'ufficio ragioneria di fare almeno 3 segnalazioni certificate all'Agenzia delle Entrate congiuntamente con Ufficio Tecnico e con supporto Ufficio Anagrafe, è considerato parzialmente raggiunto perché le segnalazioni fatte sono state considerate non sufficienti per l'agenzia delle Entrate.

Infine l'obiettivo per l'area tecnica di attivazione e manutenzione del servizio di videosorveglianza, non è stato raggiunto, ma l'ufficio tecnico ha comunque sollecitato la ditta incaricata che non è stata in grado di riattivare il servizio.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da RPP è pari a 76 su 80.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 96% (vedasi sezione n.3 del documento), tale percentuale è determinata dal parziale raggiungimento dei target fissati per gli indicatori relativi al grado di realizzazione delle spese e delle entrate previste. Di fatto l'obiettivo assegnato era troppo ambizioso (100% di realizzazione delle previsioni), per il prossimo anno si suggerisce di inserire un range di valori quale obiettivo (90-100) da raggiungere. Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100%, questo anche se un obiettivo, il tasso di assenteismo è superiore rispetto al target, ma le ragioni di questo sono dovute ad eventi esogeni (infortunio di un dipendente con assenza di oltre due mesi e smaltimento ferie arretrate).

La **salute delle relazioni** ha una percentuale di realizzazione del 100%, con entrambi gli obiettivi raggiunti. In particolare si evidenzia lo sforzo fatto nella attivazione di indagini customer care che negli anni precedenti non erano mai state realizzate. Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obiettivi dell'Ente.

1.4 Le criticità e le opportunità

Il 2013 si caratterizza come il secondo anno di applicazione del ciclo delle performance nel Comune di Roè Volciano..

Nonostante la cronica carenza di personale e le difficoltà generate dalla confusione normativa e dal progressivo calare sui Comuni di nuovi adempimenti e nuovi istituti, il personale ed i funzionari hanno operato in modo responsabile e corretto contribuendo al quasi totale raggiungimento degli obiettivi prefissati.

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1 Albero della performance e obiettivi

Nel presente paragrafo viene dettagliato il grado di raggiungimento dei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica che rappresentano gli obiettivi dell'amministrazione nel triennio.

I progetti vengono rappresentati in una logica ad albero, dimostrando come ognuno di questi concorre alla realizzazione del programma di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della Performance globale dell'amministrazione.

Gli obiettivi per ciascun progetto, come indicato nel Piano della Performance e nel Sistema di Misurazione e valutazione adottato, sono stati distinti in:

- Obiettivi di mantenimento: trattasi di obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente;
- Obiettivi di sviluppo: si riferiscono ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi.

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Responsabile
- Descrizione del progetto/programma
- Descrizione dell'obiettivo e indicatore
- Target di riferimento (risultato atteso)
- Grado (valore %) di raggiungimento dell'obiettivo;
- Eventuali note (descrizione dei risultati conseguiti).

PROGRAMMA: FUNZIONAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DEL PATRIMONIO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	Attività di supporto agli organi istituzionali e assistenza a tutti gli uffici comunali, segreteria personale del Sindaco e relazioni con altri enti ed istituzioni.	<u>Mantenere la trasmissione di informazioni on-line/PEC per ridurre le trasmissioni postali</u> -Mantenimento delle comunicazioni on-line rispetto al 2013. Riduzione costo spese postali.	Mantenimento o lieve incremento comunicazioni istituzionali on line per il triennio	100%	
		<u>Mantenere la quantità di notizie e pubblicazioni del 2013</u> -Numero informative pubblicate	2013- 2015:mantenimento sito aggiornato e numero di pubblicazioni mantenuto o incrementato	100%	
	-Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica	<u>Rilascio CI in tempo reale, riducendo il tempo medio del 2013 che era di 2 gg.</u> -Emissione immediata 100% CI	2013: emissione CI i tempo reale. 2014: emissione CI in tempo reale al 100%	100%	
		<u>Utilizzare trasmissione on line verso comuni di provenienza/destinazione e verso i cittadini per variazioni di residenza, aumentando le comunicazioni rispetto al 2013.</u> -Incremento comunicazioni verso altri comuni on line/incremento comunicazioni on line verso privati cittadini	2013:100% comunicazioni on line verso enti, incrementare comunicazioni on line verso privati cittadini.	100%	

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	<ul style="list-style-type: none"> -Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica 	<p><u>Aggiornamento sul territorio della numerazione civica mancante: completata la mappatura nel 2013 deve essere completata l'assegnazione dei numeri mancanti.</u></p> <p>-Numero numeri civici assegnati sul totale di quelli mancanti</p>	2013: assegnazione numeri civici mancanti e aggiornamento nuove richieste numeri civici	50%	E' stata eseguita la mappatura. Da tale operazione è emersa la necessità di avvalersi di una collaborazione esterna in quanto la dimensione del problema non è affrontabile con il solo personale interno all'ente.

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie, controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.	<u>Emissione mandati e reversali informatici</u> -Numero mandati/reversali informatizzati (%)	2013 – 2015: emissione di tutti i mandati e le reversali solo informatici	100	Dal 2013 completamente informatizzati
	Collaborazione con l’Agenzia delle entrate per il contrasto all’evasione fiscale	<u>Applicare la procedura di segnalazione ad almeno 3 casi.</u> -Numero segnalazioni certificate	2013: incremento segnalazioni rispetto al 2012	50	n. segnalazioni insufficienti per A.E.
	Gestione adempimenti ufficio tributi, consulenza ai cittadini/utenti, gestione novità	<u>Attività di verifica delle pratiche edilizie, in collaborazione con Ufficio tecnico, al fine di accertare eventuale evasione tributaria per TARES/ex TARSU e IMU/ex ICI.</u> -numero annualità e numero pratiche controllate/numero contribuenti evasori tributi comunali individuati.	2013: controllo annualità dal 1998 al 2011 (per dettagli si veda obiettivi UT)	100 per Uff. Tributi	L’ufficio tributi ha predisposto un elenco di verifica-l’u.t.c. ha proceduto secondo criteri diversi
	Gestione adempimenti ufficio tributi, consulenza ai cittadini/utenti, gestione novità	<u>Consegna chiavi di accesso calotta rifiuti, coordinamento con ufficio tecnico e società gestore del servizio per problematiche relative a ritiri, smarrimenti, duplicazioni ed eventuale utilizzo di programma di gestione delle casistiche enunciate.</u> -Rispetto tempi e modalità d consegna chiavi calotte. Utilizzo software segnalazione reclami.	2013: completamento distribuzione chiavi calotte; gestione attività iniziale assistenza utenti. Formazione uso sw segnalazione reclami. 2014 gestione a regime chiavi assistenza utenti e sw.	100	

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Attività di carattere vario attinenti al funzionamento di tutti gli uffici amministrativi (mensa, manutenzione HW e SW, contratti assicurativi, contratti telefonici, pulizie, abbonamenti, cancelleria e manutenzione uffici)	<u>Continuare l'attività di razionalizzazione e monitoraggio spese di cancelleria e telefoniche. Per cancelleria ottimizzare la procedura per arrivare ad ordini trimestrali, tutti tramite Mercato elettronico PA.</u> -Numero ordini di cancelleria/costi di segreteria e costi per utenze telefoniche	Cancelleria 2013 2015: ridurre numero ordini progressivamente fino a 4 anno. Bollette telefoniche: ridurre il costo complessivo 2013 rispetto al 2013.	100	Bollette telefoniche – verificata diminuzione costo cancelleria-non sempre possibile ridurre il numero di ordini
Ing. Mattia Macrì	Gestione patrimonio immobiliare: gestione affitti, compravendite, espropri, manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e messa in sicurezza.	<u>Messa in sicurezza scuola elementare per antincendio: in particolare completare iter progettuale (SCIA per VVFF di Brescia).</u> <u>Elenco stima immobili x assicurazione.</u> <u>Bozza accordo.</u> -Completamento attività previste	2013: predisporre correttamente e consegnare ai VVFF di Brescia SCIA per antincendio scuole elementari. Predisporre e convenire alla bozza di convenzione ed al progetto x il condominio Giardini. Predisporre la stima degli immobili x assicurazione incendio	100	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	Attività di supporto agli organi istituzionali e assistenza a tutti gli uffici comunali, segreteria personale del Sindaco e relazioni con altri enti ed istituzioni.	<u>Coordinamento raccolta informazioni da elaborare e pubblicare sull'apposita area del sito "amministrazione trasparente"</u> -Rispetto attività pianificate e rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dal Dlgs 133/12	2013. creazione e aggiornamento area Amministrazione trasparente del sito internet comunale 2014-15 aggiornamento dati area amministrazione trasparente	100%	
		<u>Attivazione e coordinamento nell'adozione del nuovo software gestionale atti e provvedimenti comunali</u> -Rispetto attività pianificate: adozione corretta e fluida del nuovo software da parte di tutti gli uffici comunali coinvolti e preparazione per adozione firma digitale degli atti.	2013: Messa a regime del nuovo software e predisposizione per adozione firma digitale degli atti. 2014: adozione firma digitale degli atti	100%	
		<u>Attivazione del nuovo software di gestione del protocollo informatico, attraverso l'organizzazione dell'ufficio di protocollo e della segreteria. Adozione del Piano di fascicolazione, conseguente implementazione del software e coordinamento degli uffici per il corretto utilizzo del Piano.</u> -Rispetto delle attività pianificate: Corretto utilizzo del software soprattutto nella parte relativa all'archiviazione dei documenti informatici.	2013: Adozione del Piano di fascicolazione e 5 fascicoli inseriti 2014: incremento fascicoli inseriti rispetto 2013	80%	Adottato nuovo software di gestione. I tempi sono stati dettati dalla Comunità Montana titolare della gestione associata. Ciò ha fatto conseguentemente slittare l'adozione del piano di fascicolazione che avverrà nel 2014.

		<p><u>Predisposizione di ogni atto necessario alla realizzazione degli obblighi imposti dal CAD in materia di conservazione dei documenti informatici</u></p> <p>-Completamento delle attività previste: Adeguamento alla normativa in materia di conservazione documenti digitali – messa in sicurezza della documentazione digitale dell’ente</p>	<p>2013 raggiungimento accordi per l’attivazione del sistema di disaster recovery e di conservazione dei documenti informatici e test del sistema 2014: messa a regime dei nuovi sistemi</p>	100%	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	<ul style="list-style-type: none"> -Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell’elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica 	<p><u>Adozione, test e messa a regime nuovo software di gestione anagrafica Sicra WEB.</u></p> <p>-Completamento attività pianificate.</p>	<p>2013-2014: 2013 test, formazione, implementazione nuovo sw 2014: messa a regime definitiva</p>	100%	

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie, controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.	<u>Passaggio in corso d'anno alla gestione della contabilità tramite programmi web, in particolare attività di test, sperimentazione e formazione addetti.</u> -Rispetto delle attività pianificate	2013: completamento fase di sperimentazione, test e formazione. 2014: utilizzo a regime del sw via WEB.	100	Completato da novembre 2013
	Gestione adempimenti ufficio tributi, consulenza ai cittadini/utenti, gestione novità	<u>Implementazione SICRA WEB: installazione, formazione, test</u> -Rispetto delle attività pianificate	2013 tutte le attività preliminari, fino al test completate 2014: avvio operatività ordinaria con nuovo software per emissione ruoli nel 2014 (compatibilmente con il rispetto dei tempi di passaggio al nuovo sistema anche da parte dell'Ufficio Anagrafe dai cui archivi si alimenta la parte di SW legata ai tributi	100	Completata attività formazione a giugno 2014- emissione ruoli da settembre
		<u>TARES: adozione nuovo regolamento, organizzazione sportello per il pubblico, assistenza all'utenza, adempimenti per il ministero, ricalcolo della tariffa, adeguamento sito internet.</u> -TARES: espletamento delle diverse attività individuate e gestione di tutte le problematiche emerse + ore sportello erogate	2013 tutte le attività espletate/regolamento emesso nei termini.	100	

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	Interventi area anziani	<p><u>Gestione richieste di SAD, pasti a domicilio e trasporto sociale. Integrare rette di tutti i residenti che ne hanno diritto organizzare e monitorare attività ricreative e motorie per anziani</u></p> <p>-SAD, Pasti a domicilio, TRASPORTO SOCIALE: numero utenti/ numero trasporti (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio). Attività per anziani: numero iscritti numero partecipanti valutazione soddisfazione utenti.</p>	<p>SAD e PASTI A DOMICILIO TRASPORTO SOCIALE: target soddisfare tutte le richieste Telesoccorso: incrementare attivazioni (2013- 2014) Monitoraggio SAD: settimanale (rilevare eventuali non conformità e tempestivo intervento) 100% delle richieste soddisfatte Monitoraggio attività ricreative e motorie: numero iscritti/numero partecipanti soddisfazione utenti.</p>	100%	
	Assistenza e beneficenza pubblica e servizi alla persona.	<p><u>Concretizzare progetti di sostegno alle famiglie in difficoltà: progetto orti.</u></p> <p>-Numero famiglie partecipanti al progetto orti/numero servizi mantenuti</p>	<p>2013 2015 sviluppare servizi per disagio adulto, in particolare progetto orti. ALMENO 3 FAMIGLIE COINVOLTE</p>	100%	
	Interventi area minori	<p><u>Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai minori: Servizio ADM Gestione diretta attività ricreative ed educative e servizio post-scolastico per coprire i pomeriggi non coperti dal servizio scolastico + partecipazione al progetto AiBi per la realizzazione di un centro per minori e famiglie a Roè.</u></p>	<p>2013:Prendere in carico tutte le situazioni di disagio segnalate. Organizzare i due servizi previsti mantenendo invariato il costo (salvo il naturale aumento dei costi del mercato del lavoro) ed eventualmente incrementando il numero di</p>	100%	

		-Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante. Mantenerne i servizi post- scolastici e CRED (indicatori: numero utenti costo/utente) + numero minori inviati al nuovo centro e numero famiglie coinvolte	utenti .+ svolgere le attività di competenza per l'avvio del nuovo centro per minori e famiglie, in particolare completamento attività di selezione, accompagnamento e assistenza ai minori e alle famiglie		
Pasquali Catia	Interventi area disabili	<u>garantire gli stessi standard qualitativi del servizio e monitorarli in maniera costante</u> <u>+diffondere e gestite interventi di inserimento lavorativo + numero casi valutati per ADS e nomine ADS.</u> -Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette Monitoraggio qualità del servizio numero inserimenti lavorativi + numero casi esaminati e nomine per AdS	SAD (target) per 2013-2015 :obiettivo 100% integrazioni rette finanziate, domande SAD accolte + monitoraggio ed incremento del servizio inserimento lavorativo per 2013 + incrementare numero casi valutati per ADS e nomine ADS (100% dei casi potenziali valutato).	100%	
	Assistenza e beneficenza pubblica e servizi alla persona.	<u>Controlli puntuali sulle dichiarazioni ISEE per accesso ai servizi comunali e regionali</u> -Numero pratiche ISEE sottoposte a controllo+ numero informative pubblicate su sito internet	2013 2015. Incremento ISEE controllate	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	Assistenza e beneficenza pubblica e servizi alla persona.	<p>Rilevare il grado di soddisfazione delle principali iniziative socio assistenziali. In particolare predisposizione questionari di customer/distribuzione/raccolta ed analisi degli stessi</p> <p>-Numero attività monitorate/numero schede distribuite/numero schede raccolte.</p>	2013 2015 implementare un sistema di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza (almeno due eventi importanti monitorati all'anno)	100%	(monitorati n.3 servizi)

PROGRAMMA: CULTURA E BENI CULTURALI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Pasquali Catia	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore cultura	<p><u>Rilevare il grado di soddisfazione delle principali iniziative culturali comunali. In particolare predisposizione questionari di customer/distribuzione/raccolta ed analisi degli stessi</u></p> <p>-Numero attività monitorate/numero schede distribuite/numero schede raccolte.</p>	2013 2015 implementare un sistema di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza (almeno due eventi importanti monitorati all'anno)	100%	Monitorati 3 eventi
	Biblioteca	<p><u>Incrementare l'informazione al pubblico su iniziative Biblioteca attraverso comunicazioni on line e avvio nuovo servizio on line "consigli di lettura" +revisione patrimonio librario per scarto volumi non richiesti+ iniziative di invito alla lettura presso asilo nido</u></p> <p>-numero volumi scartati/totale volumi e volumi acquistati/ volumi scartati + numero iniziative di invito alla lettura presso nido+ numero iscritti mailing list + avvio nuovo servizio on line consigli di lettura e numero accessi al servizio</p>	2013 2015 + incrementare di 3% ogni anno iscritti mailing list + numero iniziative di invito alla lettura realizzate dalla bibliotecaria (eventuali schede di customer?)+ 2013: avvio e promozione servizio on line di consigli di buona lettura e almeno 20 accessi 2014 incrementare gli accessi (almeno 40)	100%	

PROGRAMMA: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Gestione pratiche relative ad autorizzazioni, permessi etc. per il settore commercio	<u>Avvio totale dell' applicativo SOLO UNO e dello sportello Unico, studio delle procedure, test del sistema e messa a regime.+ verifica di tutte le attività soggette a commissione di vigilanza sui locali di pubblico servizio su richiesta di UT:</u> -Rispetto delle attività pianificate per attivare applicativo SOLO UNO per Sportello Unico + numero attività verificate	2013-2015: : numero pratiche gestite tramite suap (100% tot pratiche) 2013 2015:: commissione pubblici esercizi 100% richieste di verifica effettuate 2013: avvio nuovo sw MUTA 2014 -2015: messa a regime	100	

PROGRAMMA: ISTRUZIONE PUBBLICA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Gestione scuole dell'infanzia, istruzione primaria e istruzione secondaria: servizio mensa e gestione contributi	<p><u>Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie, rispettando i tempi di erogazione dei contributi concordati.</u> <u>Gestione appalto nei tempi per fornitura libri alla scuola primaria e fornitura a prezzi agevolati scuola secondaria.</u> <u>Supporto nella compilazione domande dote scuola/ contributi etc.</u></p> <p>-Rispetto dei tempi nell'erogazione di contributi alla scuola/nella gestione di bandi e nell'inserimento domande dote scuola</p>	<p>Diritto allo studio: materna elementare e media entro 28/2/2013 e 30/09/2013. Appalto libri di testo elementari e medie: 31/07/2013 bando borse di studio: pubblicato entro il 30/09/2013 Contributo ad istituto professionale: erogato entro 30/03/2013 DOTE scuola: rispetto tempi fissati da RL e 100% pratiche gestite</p>	100	
		<p><u>garantire la gestione ottimale del servizio mensa, accogliendo e risolvendo critiche, reclami etc. Quando necessario gestione convocazione comitato mensa.</u> -mantenimento del costo/pasto per il triennio, garanzia servizio agli aventi diritto/ analisi reclami e risoluzione. Convocazione commissione mensa e approvazione dei menù.</p>	<p>2013: gestione 100% reclami problematiche contenimento costo del servizio. Approvazione menu da parte di ASL convocazione e gestione commissione mensa.</p>	100	
	Mantenere standard qualitativi della gestione ottimizzando le risorse umane e finanziarie disponibili	<p><u>Gestione interna con delle sostituzioni fino a 5 gg di assenza, collaborazione con settore servizi sociali per gestione CRED (flessibilità di orario)</u> -Numero di sostituzioni attuate senza ricorso a supplenti esterni/ copertura servizio pulizie CRED</p>	<p>2013: riduzione numero sostituzioni esterni + copertura 100% pulizie CRED</p>	100	

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Cavedaghi Paola	Mantenere standard qualitativi della gestione ottimizzando le risorse umane e finanziarie disponibili	<u>Gestione interna con delle sostituzioni fino a 5 gg di assenza, coordinamento del personale per incrementare la partecipazione a corsi di formazione</u>	2013: riduzione numero sostituzioni esterni + partecipazione a corsi	100	
		-Numero di sostituzioni attuate senza ricorso a supplenti esterni/ numero educatrici che partecipano a corsi <u>Predisporre programma annuale dei lavori e piano delle manutenzioni periodiche della dotazione strumentale dell'asilo nido.</u> -Realizzazione e rispetto piano delle attività e piano delle manutenzioni	2013:predisposizione e rispetto piano attività e piano manutenzioni	100	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macrì	Appalto trasporto scolastico	<p><u>Nuovo appalto per affidamento servizio di trasporto scolastico, con obiettivo di ottimizzare il rapporto qualità dei servizi erogati e costo.</u></p> <p>-Realizzazione appalto trasporto scolastico costo annuo servizio costo/utente del servizio</p>	2013 2014: rinnovo appalto biennale e mantenimento attività incluse negli anni precedenti con contenimento del costo complessivo	100	

PROGRAMMA: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SMALTIMENTO RIFIUTI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macri	Monitoraggio servizio raccolta rifiuti solidi urbani e differenziati, gestito tramite società APRICA SPA, + gestione aree destinate alle raccolta rifiuti e differenziata	<u>Studio e progetto di riposizionamento piazzole di raccolta per agevolare la raccolta differenziata;</u> -progetto per posizionamento nuove calotte raccolta differenziata+ incremento % raccolta differenziata	2013 -2015: obiettivo raggiungere il 60% di raccolta differenziata nel triennio	100	

PROGRAMMA: SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macri	Affitto comodato, monitoraggio, manutenzione impianti sportivi comunali	<u>Sopralluogo annuale report uso e stato impianti sportivi + piano opere su impianti sportivi+ proroga rinnovo o stipula contratti gestione impianti</u> -Report annuale + stato avanzamento opere di manutenzione previste/realizzate	2013-2015: - manutenzione pianificata inerente l'installazione del punto di fornitura dell'energia elettrica a servizio della pompa di calore della palestra - sopralluogo di tutti gli impianti - report ed eventuali lettere formali ai gestori in caso di problemi - Realizzare tutte le manutenzioni ordinarie necessarie	100	

PROGRAMMA: VIABILITA' TRASPORTI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macri	Gestione di tutte le pratiche edilizie (DIA SCIA permessi di costruire etc)	<u>Ridurre le percentuali per ciascun tipo di pratica di richiesta di integrazione o di errori (si veda scheda edilizia privata) + messa on line moduli per pratiche edilizie</u> -Numero pratiche non complete/tot pratiche + numero moduli messi on line	EDILIZIA PRIVATA: indicare target nella scheda EDILIZIA PRIVATA + 2013 validazione e test nuovi moduli on line	100	
	Sorveglianza del servizio erogato tramite consorzio di vigilanza della Vallesabbia + gestione di videosorveglianza	<u>Rilevazione segnalazioni da cittadinanza e da polizia municipale: tempestivo intervento</u> -Gestione tempestiva segnalazioni/reclami dai cittadini Attivazione del servizio di videosorveglianza e sua manutenzione numero modifiche segnaletica stradale con la consulenza della polizia municipale	Videosorveglianza: 2013 - 2015 garantire il funzionamento del sistema o incrementarlo Polizia municipale: obiettivo 100% reclami gestiti e variazioni segnaletica (rilevare reclami e segnalazioni) (2013 - 2015)	50	Dopo numerose segnalazioni ed interventi non risolutivi da parte della ditta incaricata della videosorveglianza si è provveduto a non riconoscere alla stessa l'annualità 2012/2013 per inadempimento contrattuale.
	Mantenimento dello stato di conservazione delle pavimentazioni stradali e ciclo pedonali di competenza	<u>Manutenzione straordinaria strade comunali</u> -Esecuzione opere approvate dalla Giunta	2013: progettazione ed esecuzione opere di manutenzione straordinaria anno 2013	100	
	Garantire efficienza strade comunali ottimizzare servizio di emergenza neve e	<u>Intervenire tempestivamente in caso di segnalazioni problemi strada/neve garantire reperibilità anche WE</u> - <u>Migliorare la sicurezza strade,</u>	2013 -2015 reperibilità garantita 3we/mese + report interventi su strada (inclusi tombini, griglie etc) +	100	

	ghiaccio	<u>diminuendo il numero di segnalazioni di incidenti</u> <u>- Revisione modulistica</u> - report giornaliero interventi operai + reperibilità 3 we mese + numero moduli nuovi prodotti e pubblicati+ % delle segnalazioni gestite + riduzione numero incidenti	predisposizione nuovi doc. e loro pubblicazione sul sito del comune+ riduzione numero incidenti.		
--	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macrì	Monitoraggio servizio illuminazione strade - Sostituzione punti luce obsoleti	<u>realizzare tutte le manutenzioni /sostituzioni necessarie implementare nuovi punti luce in base al piano di illuminazione previsto + realizzazione completa appalto di ristrutturazione impianti di pubblica illuminazione</u> -Numero sostituzioni attuate numero nuove implementazioni numero punti luce sul territorio -Per l'intervento di ristrutturazione: pagamento S.A.L. finale	2013 - 2015 garantire con interventi di manutenzione la visibilità della viabilità ciclo pedonale e stradale	100	
	Realizzazione e manutenzione di parchi, giardini, arredo urbano e servizi per la tutela ambientale	<u>Rispetto del programma di lavoro (sfalci, potature etc.) da parte degli operai comunali + Gestione delle procedure necessarie all'affidamento degli appalti inerenti la manutenzione verde pubblico per quanto attiene le opere non eseguite direttamente da personale del Comune</u> -appalti completati + rispetto programma di lavoro	2013-2015: rispetto tempi piano di lavoro manutenzione aree verdi 2013: manutenzione verde pubblico località via Sandali per manutenzione argine.	100	
	Costruzione e manutenzione cimitero.	<u>Controllo attività di manutenzione verifica e gestione segnalazioni di problemi/ gestione progetto speciale di sostituzione lampade votive</u> -Rispetto piano di lavoro operai/ rilevazione segnalazioni di problematiche e soluzioni/ completamento sostituzione lampade votive	2013 -2015 garantire la manutenzione e funzionalità del cimitero sostituire tutte le lampade votive entro il triennio	100	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Ing. Mattia Macrì	Gestione di tutte le pratiche edilizie (DIA SCIA permessi di costruire etc)	<u>Controllare tutte le annualità e predisporre Elenco P.E. e provvedimenti sanzionatori per coloro che non hanno presentato richiesta di agibilità nei tempi richiesti dal d.P.R. 380/2001 a seguito della comunicazione di fine lavori e comunicazione all'Area Finanziaria per quanto di competenza</u> -Controllo di tutte le annualità nel tempo previsto	2013: entro 30/06 controllo annualità dal 1998 al 2005. Entro 31/12 completare controllo annualità 2005-2011	100	
	Predisposizione atti relativi al Bando 6000 Campanili	<u>Ottenere permessi, autorizzazioni e nulla osta, predisposizione documenti atti alla partecipazione del bando per il finanziamento di € 660,000 a fondo perduto per l'esecuzione dell'intersezione viaria</u> -approvazione progetto preliminare e partecipazione alla gara	2013: approvazione progetto preliminare ed invio documentazione per la partecipazione al bando	100	
	Lavori pubblici	<u>Realizzare il piano delle opere annuali e procedere alla sua realizzazione</u> -relazione finale opere realizzate/opere previste e spiegazione eventuali divergenza	allegare piano opere 2013	100	
	Gestione atti pianificatori di urbanistica	<u>Variare il P.G.T. aggiornando PdR, PdS e relative NTA</u>	2013: adozione variante al PGT	50	Come da aggiornamento con la mappa

		-Completamento di tutte le fasi per variante PGT			strategica tale obiettivo non poteva essere perseguito, oltre a quanto già messo in atto dall'Area Tecnica, in quanto indipendente dalla stessa.
--	--	--------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Risorse, efficienza ed economicità

In questa sezione della Relazione sulla Performance si riportano alcuni indicatori relativi allo stato di salute dell'amministrazione, riferiti ai tre ambiti, individuati coerentemente con il Sistema di Misurazione e Valutazione e con il D.Lgs 150/2009, si tratta della salute finanziaria, della salute delle relazioni e della salute organizzativa.

Salute finanziaria

INDICATORE	TARGET 2013	STATO 2013	% performance
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	100%	89,53	90%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	90%	84,35	93%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	100%	88,97	90%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	90%	79,13	90%
Grado di autonomia			
Grado di autonomia finanziaria		92,85	
Grado di autonomia impositiva		61,90	
Grado di autonomia tariffaria		30,96	
Pressione fiscale			
Pressione tributaria pro-capite		428	
Analisi della spesa			
Spesa corrente pro-capite		661	
Spesa in conto capitale pro-capite		80	
Propensione agli investimenti			
Propensione agli investimenti		10,79	
Capacità gestionale			
Velocità pagamenti spese correnti	80	0,79	100%
Deficitarietà strutturale			

Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza titoli I e III/ entrate accertate titoli I e III	<42%	15,64	100%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da Titolo I/ impegno della medesima spesa corrente	<40%	20,86	100%
Spesa del personale su volume entrate correnti (titoli I II e III)	<40%	27,48	100%
MEDIA PERFORMANCE SALUTE FINANZIARIA**			96%

Salute organizzativa

INDICATORE	TARGET 2013	STATO 2013	% performance
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	0	/	100
Tasso di assenteismo	8	11,29%	95
Grado aggiornamento personale (n.partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	40%	50%	100
MEDIA PERFORMANCE RAGGIUNTA			100

Salute delle relazioni

INDICATORE	TARGET 2013	STATO 2013	% performance
Analisi customer	4	4	100%
Partnership: n. servizi in gestione associata : GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO RAGIONERIA, SERVIZI TRIBUTARI: ICI/IMU-CANONE DI PUBBLICITA'-SERVIZIO FISCALE ASSOCIATO, SERVIZI TECNICI: SIT CARTOGRAFIA; SERVIZI SOCIALI: MINORI - HADICAP- LEGGI DI SETTORE; SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE: CONSORZIO.	8	8	100%
MEDIA PERFORMANCE RAGGIUNTA			100%

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Roè Volciano nel corso dell'anno 2011 ha adottato il Piano delle Azioni Positive con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività. Il Piano ha validità triennale e sarà aggiornato e riapprovato alla fine del 2013.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

A seguito dell'approvazione del PEG e della Relazione Previsionale Programmatica da parte della Giunta, la proposta degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa è stata fatta dal Segretario. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.