



**COMUNE DI VOBARNO**

**(Provincia di Brescia)**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2014**

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

Revisione del 15 aprile 2015

## Indice

Premessa .....	3
Processo di redazione della Relazione sulla Performance .....	4
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
1.3 Le criticità e le opportunità.....	11
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti .....	12
2.1 Albero della performance e obiettivi.....	12
3. Processo di redazione del Piano della Performance.....	13
4. Programmi ed indicatori di performance .....	14
5. Risorse, efficienza ed economicità.....	34
6. Pari opportunità e bilancio di genere .....	37
7. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	37
7.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	37
7.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance .....	38

## 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.

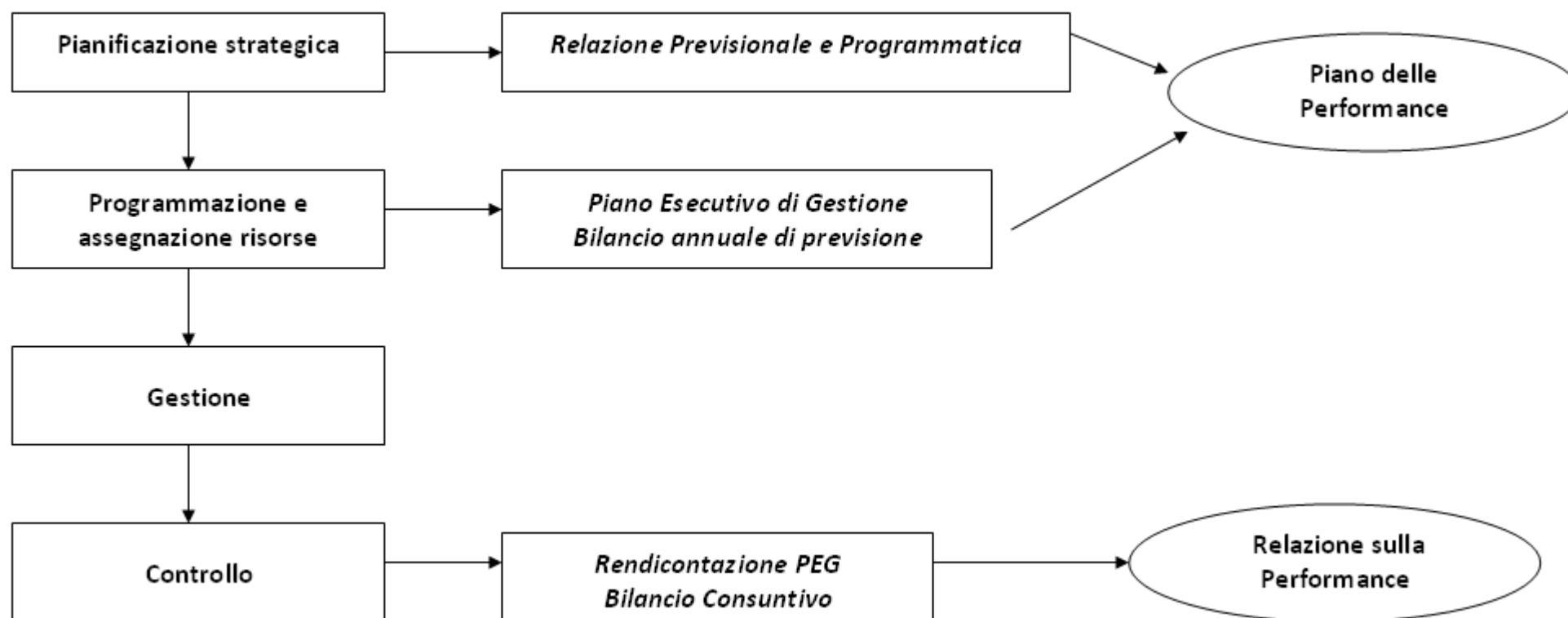
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

Il Comune di Vobarno 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 Vobarno ha un'estensione territoriale di Km<sup>2</sup> 53,20. La circoscrizione del comune è costituita dalla comunità del capoluogo e delle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Collio, Pompegnino, Degagna (S. Martino, Cecino, Ceresigno, Busignone, Fustegnago, Rango, Fucine, C.S. Lizzane, Loc. Prè), Carvanno, Eno, Moglia, Teglie, Carpeneda).

Al 31/12/2014 registra una popolazione di 8224 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2014	2013	Scostamento
0-6	573	584	- 11
07-14	629	651	- 22
15-29	1265	1256	+ 9
30-65	4067	4140	- 73
> 65	1690	1646	+ 44
<b>Totale</b>	<b>8224</b>	<b>8277</b>	<b>- 53</b>

Il personale in servizio al 31/12/2014 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari (coincidono con le PO)	Dipendenti
Tecnica - lavori pubblici e servizi comunali – manutenzione patrimonio	0	1	1	4
Edilizia privata - urbanistica	0	1	1	2
Affari generali e dei servizi demografici	0	1	1	11
Servizi alla persona	0	1	1	5
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>25</b>

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 36 % del suo tempo presso il comune di Vobarno.

Sul totale di 30 dipendenti il 63 % è rappresentato da donne.

## LE RISORSE FINANZIARIE

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2014		Previsioni definitive	Riscossioni (residui+comp.)	Accertato
			Avanzo di amministrazione	136.656
Titolo 1	Entrate tributarie	3.939.883	3.569.654,72	3.780.320,53
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	265.740	275.047,59	277.055,56
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.152.734	1.334.601,64	1.105.931,30
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	457.732	642.920,41	323.052,91
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	103.291	105.850,64	0
Titolo 6	Entrate per servizi per conto di terzi	792.886	364.119,48	394.986,65
<b>TOTALE</b>		<b>6.712.266</b>	<b>6.292.194,48</b>	<b>5.881.346,95</b>

ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2014		Previsioni definitive	Pagamenti (residui+comp.)	Impegnato
		Titolo 1	Spese correnti	5.271.723
Titolo 2	Spese in conto capitale	458.747	505.716,58	232.590,49
Titolo 3	Spese per rimborso di crediti	325.566	221.907,35	221.907,35
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	792.886	362.319,70	394.986,65
<b>TOTALE</b>		<b>6.848.922</b>	<b>6.264.632,59</b>	<b>5.873.073,37</b>

## 1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2014-2016.

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).



<b>MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
Ambiti di misurazione	Peso	Descrizione	% di raggiungimento	Peso a consuntivo
Grado di attuazione della strategia	34	distribuzione dell'80% in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP	93,39%	32,39
Carta dei servizi	46		94,07%	42,63
<b>Totale obiettivi da RPP e PEG</b>	<b>80</b>			<b>75</b>
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	100,00%	10
Salute organizzativa	5		98,00%	4,90
Salute delle relazioni	5		61,00%	3,05
<b>Totale equilibrio della gestione</b>	<b>20</b>			<b>18</b>
<b>PERFORMANCE GLOBALE</b>	<b>100</b>	somma dei singoli ambiti di misurazione		<b>93</b>

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 93,39%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 32,39.

Gli obiettivi strategici di sviluppo sono complessivamente 17, di questi 16 sono stati completamente raggiunti (100%). Il rimanente è stato raggiunto parzialmente. Nel dettaglio, non è stato ultimato il processo di riscatto degli impianti di illuminazione pubblica non di proprietà (percentuale di raggiungimento dell'obiettivo 95%), l'obiettivo sarà raggiunto entro il primo quadrimestre 2015.

La **Carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, che sono complessivamente 35. Di questi 32 raggiunti completamente e 3 solo parzialmente. I 3 parzialmente raggiunti sono tutti afferenti il settore tecnico, e sono di fatto attività che andranno a chiudersi nel 2015, slittate per carenza di organico.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 100% (vedasi sezione n.3 del documento), di fatto tutti gli obiettivi target sono stati raggiunti.

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 98%, perché uno dei quattro indicatori analizzati, relativo al tasso di assenteismo è superiore a quanto previsto (53 gg invece di 40).

La **salute delle relazioni** ha una performance media raggiunta del 61%, dal momento che nel corso del 2014 non è stata condotta alcuna analisi di customer contrariamente a quanto previsto dal Piano della Performance.

Ci sono tre contenziosi in corso, ed infine sono state ridotte le consulte (3 rispetto alle 5 previste).

Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obiettivi dell'Ente.

### **1.3 Le criticità e le opportunità**

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).

### 3. Processo di redazione del Piano della Performance

#### **Fase 1: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.**

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa ed il Responsabile del controllo di gestione, (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione), in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

#### **Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi**

L'attività è realizzata dalla Giunta Comunale mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, il Responsabile del Controllo di Gestione e i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

#### **Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno. Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

#### 4. Programmi ed indicatori di performance

Di seguito per ogni programma l'esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

##### PROGRAMMA: ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO

##### **Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Ufficio tecnico	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale +gestione personale occasionale (voucher)	Numero autorizzazioni rilasciate/numero montaggi effettuati/ numero interventi ditte appaltatrici +piano attività personale voucher + numero ore personale voucher	100% delle richieste soddisfatte/corretto montaggio delle strutture/ Incremento interventi in economia e riduzione interventi esterni + completare piano delle attività da svolgere con personale occasionale (voucher) + gestione ore impiegate/attività realizzate	100	
	Definizione e condivisione criteri e modalità di gestione dell'archivio pratiche, in collaborazione con ufficio edilizia privata.	realizzazione archivio corrente/definizione modalità di uso, consultazione e riordino, i collaborazione con ufficio edilizia privata	Riordino uffici entro 2014 - definizione modalità di gestione della consultazione della documentazione.	70	

**Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione uffici demografici e servizio segreteria generale e organi istituzionali	Funzionale gestione delle procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)	numero iscrizioni perfezionate in tempo reale	2014-2016: mantenere il 100% delle iscrizioni in tempo reale	100	=
	Funzionale gestione delle procedure ANAGAIRE	Numero di procedure gestite.	Gestione di tutte le procedure in carico nel corso dell'anno.	100	=
	Gestione pratiche di irreperibilità	Numero di procedure gestite	Chiusura delle pratiche in corso e gestione di tutte le nuove procedure in carico nel corso dell'anno	100	=
	Gestione atti di stato civile provenienti da consolati/ambasciate italiane all'estero relativi a cittadini AIRE	Numero atti gestiti	2014-2016: gestire il 100% degli atti trasmessi	100	=
	Corretta gestione esumazioni/estumulazioni	Numero pratiche concluse, numero pratiche gestite/numero pratiche previste	2014 -2016: 100% pratiche gestite	100	=
	Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno	Gestione consultazioni amministrative comunali ed europee 2014	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti	100	=
	Reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza	Numero giorni di assenza/Numero giorni di sostituzione	2014-2016: sostituzione completa e senza soluzione di continuità in tutti i giorni di assenza	100	
	Sostituzione dell'addetto all'ufficio commercio/AA.PP. in caso di assenza	Numero giorni di assenza/Numero giorni di sostituzione	2014-2016: sostituzione completa e senza soluzione di continuità in tutti i giorni di assenza	100	

**Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione ufficio ragioneria	Stesura della Relazione di fine mandato e della Relazione di inizio mandato	Stesura della Relazione nei tempi indicati dalla normativa	2014: Compilazione Relazioni entro al data di legge	100	
	Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	Compilazione Modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti per gli agenti contabili	2014_2016: annualmente aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio.	100	=
	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree	Rispetto del saldo obiettivo (...). Monitoraggio mensile di alcuni indicatori per proporre eventuali manovre correttive e verifiche trimestrali con i responsabili	Raggiungere obiettivo: patto di stabilità . Monitoraggio MENSILE indicatori chiave e proposta interventi correttivi	100	=
	Compilazione modelli predisposti per le consultazioni - rendicontazioni spese e relativi mandati di pagamento – contabilizzazione ore straordinarie dipendenti ufficio demografico	Compilazione modelli predisposti per le consultazioni - rendicontazioni spese e relativi mandati di pagamento – contabilizzazione ore straordinarie dipendenti)	2014: Compilazione modelli e documenti entro la data di legge.	100	=



## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Ufficio tecnico	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.	Elenco annuale delle opere fatte/elenco opere previste e spiegazione eventuali disallineamenti	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2014 (Vedi allegato "Programma 2014-2016")	100	

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Funzionale introduzione e gestione del nuovo software di protocollazione informatica "sicraweb"	Gestione della protocollazione con la nuova procedura informatizzata	2014: avvio fase sperimentale di implementazione e partecipazione agli incontri formativi, avvio a regime entro ottobre 2014, secondo le indicazioni del responsabile di servizio	100%	
	Costante aggiornamento del sito internet comunale, in particolare implementazione della nuova sezione "Amministrazione trasparente" tramite il nuovo	N° atti informatizzati/numero atti pubblicati Implementazione completa nuova sezione tramite "etrasparenza"	mantenere pubblicazione 100% degli atti comunali + implementazione completa "amministrazione trasparente" con il nuovo collegamento "etrasparenza"	100%	
	Assistenza amministrativa per l'organizzazione delle elezioni dei nuovi Consigli di frazione secondo le direttive della amministrazione comunale	Conclusione procedimento elettorale	Conclusione delle operazioni elettorali secondo il timing indicato dall'amministrazione comunale	100	

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione uffici Demoanagrafici	Collaborazione con l'ufficio associato di statistica presso la Comunità Montana di Valle Sabbia per la gestione dei dati toponomastici su strade e numeri civici Collaborazione con l'ufficio associato di statistica presso la Comunità Montana di Valle Sabbia per la gestione dei dati toponomastici su strade e numeri civici	Puntualità ed efficacia dei contatti informativi e collaborativi	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza, ad ausilio informativo ed operativo dell'ufficio associato di statistica	100	
	Redistribuzione ed assegnazione degli elettori per ottenere riequilibrio numerico all'interno delle sezioni elettorali; conseguente successiva ristampa delle liste e tessere elettorali	proposta di redistribuzione ragionata	Presentazione all'amministrazione comunale di proposta di redistribuzione ragionata	100	

**Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione ufficio ragioneria	Gestione della piattaforma per la certificazione dei debiti della Pubblica Amministrazione	Inserimento nella piattaforma dei dati delle fatture e tempi medi pagamento	Gestione della certificazione dei debiti - nuovo adempimento dal 01.07.2014	100%	=
Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, implementazione connettività e attività di backup in remot	Verifiche periodiche funzionalità hw. Potenziamento linea adsl	2014 gestione e monitoraggio HW e SW Verifica implementazione connettività	100%	=

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016</b>	<b>% di raggiungimento</b>	<b>note</b>
Gestione ufficio tributi	Gestione del nuovo tributo TASI e redazione del relativo Regolamento	Redazione Regolamento e gestione del tributo	2014: redazione del regolamento TASI entro l'approvazione del Bilancio 2014-2016 e gestione del tributo	100%	=

## PROGRAMMA: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione Ufficio Commercio	Efficace collaborazione con il SUAP comunale in merito alla gestione delle pratiche relative al settore commercio/pubblici esercizi/artigianato di servizi	Numero pratiche gestite	Mantenere lo standard 2013	100%	Servizio garantito senza soluzioni di continuità

### Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014_2016	% di raggiungimento	note
Gestione Ufficio Commercio	Funzionale ed efficiente istruzione delle pratiche di pubblico trattenimento sottoposte in corso d'anno al controllo della commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo	Numero pratiche gestite	Istruzione efficace del 100% delle pratiche che dovessero pervenire in corso d'anno	100%	

## PROGRAMMA: CULTURA

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Iniziativa Culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quele organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali. Gestire erogazione contributi alla associazioni culturali sul territorio	Numero iniziative realizzate/programmate annualmente	Realizzare ogni anno le iniziative programmate e finanziare le nuove proposte (fondi diponibili in funzione del bilancio di previsione)+ vedi dettaglio iniziative in programma	100%	

### Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza + gestione proficua delle persone inserite per lavori di pubblica utilità e ottimizzarne le attività	Scheda biblioteca + gestione acquisto e fornitura alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di primo grado di libri di testo a prezzo agevolato + report attività svolte da lavoratori socialmente utili	2014 – 2016 Migliorare indicatori della scheda ogni anno in particolare il numero di utenti e di prestiti a giovani + continuare l'attività di gestione del servizio di acquisto libri di testo per la scuola secondaria di primo grado. Procedura di raccolta ordini e distribuzione dei libri (obiettivo100% degli aventi diritto) entro prime settimane inizio anno scolastico (30/09) - Svolgere azione di “tutoraggio” per “stagisti”, in Biblioteca, conseguente a convenzione fra Ente locale e Istituti scolastici – - Partecipare ad iniziativa promozionale del Sistema Bibliotecario, rivolta ad un target di minori fra la Scuola dell'Infanzia e le prime 3 classi della Primaria,.	100%	

## PROGRAMMA: GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Protezione civile	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiano manifestato fenomeni franosi + monitoraggio territorio e gestione incarichi per eventuali studi geologici in porzioni di territorio ove dovessero verificarsi fenomeni di dissesto o franosi	numero interventi/Numero segnalazioni/studi geologici effettuati	2014 -2016: continuare a garantire interventi nel 100% delle segnalazioni + gestione studi geologici mirati in porzioni di territorio con fenomeni di dissesto o franosi rilevati	100	
Ambiente	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. assegnazione incarico a ditte esterne. Controllo corretto svolgimento delle attività delle ditte esterne (n° sfalci/n° interventi alberi alto fusto) e svolgimento interventi diretti (programmazione attività e controllo rispetto programma).	Rispetto attività pianificate + zero reclami +assegnazione incarico ditte esterne	2014 -2016 mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami/verifica che 100% attività pervista sia svolta	95	Tenuto conto delle risorse economiche disponibili

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Cimitero	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza dei servizi cimiteriali, gestione appalto per pulizia, custodia, gestione lampade votive, sepolture. Incarichi di manutenzione e controllo attività svolta da ditte esterne	Appalti assegnati per il 2013 - Numero assegnazioni lavori in base a quanto previsto nel piano delle opere/numero reclami sulla gestione dei cimiteri	2014 2016: garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione 100% delle richieste (numero a consuntivo) + opere realizzate/piano opere cimiteriali previste + assegnazione incarichi/appalti	100	

**Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Servizio smaltimento rifiuti	Predisposizione avvisi di accertamento TIA	Emissione accertamenti	2014: continuare l'emissione degli avvisi di accertamento TIA	100	=

**Responsabile: Geom. Luca Bianco**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Edilizia Privata	Definizione e condivisione criteri e modalità di gestione dell'archivio pratiche, in collaborazione con ufficiotecnico	R realizzazione archivio corrente/definizione modalità di uso, consultazione e riordino, i collaborazione con ufficio tecnico	Riordino uffici entro 2014 - definizione modalità di gestione della consultazione della documentazione.	100%	
Edilizia Privata	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line	Rispetto fasi + % pratiche online/totale pratiche	2014: messa a regime del servizio Sportello Unico per l'edilizia	75	Utilizzo dell'applicativo da parte dell'Ufficio ed inizio a regime dall'01/07/2015
Edilizia Privata	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata	Tempi medi di rilascio (mantenere standard) denuncia scritta/ (Azioni di verifica sul territorio) + eventuali verifiche d'ufficio	2014-2016 Vedi scheda DIA-SCIA +100% delle segnalazioni di abuso verificate + 100% DIA e SCIA verificate nei tempi previsti	100	
Ambiente	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico + garantire corretta gestione bandi di finanziamento	numero aperture/anno e numero visite didattiche/anno + 100% richieste soddisfatte + finanziamenti ottenuti ed erogati per attività di manutenzione e miglioramento della riserva	2014. 12 aperture e almeno 12 visite didattiche. 100% delle richieste di visita soddisfatte + gestione progetti finanziati per recupero miglioramento della riserva	100%	Rivedere stato e target



## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Servizio smaltimento rifiuti	Gestione del nuovo tributo TARI e redazione del relativo Regolamento	Redazione del regolamento TARI e gestione della Tassa	2014: Regolamento e piano finanziario entro l'approvazione del bilancio di previsione 2014 e successiva emissione degli avvisi di pagamento	100	=

## PROGRAMMA: INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Servizi socio-assistenziali	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione coordinare i diversi interventi+ con il nuovo accordo di programma per il Piano di Zona 2012-2014 è stata incaricata la responsabile dei servizi sociali del comune di far parte dell'Ufficio di piano. Pertanto dovrà partecipare attivamente ai tavoli di lavoro.	Verifica realizzazione degli interventi secondo gli standard qualitativi definiti dal distretto numero incontri ufficio di piano a cui ha partecipato la responsabile sul totale delle convocazioni	relazione periodica realizzazione attività proposte a cura dell'assistente sociale (2012 2014) - partecipare al 100% incontri Ufficio di Piano	100%	
	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette	Numero pasti/costo medio pasto/ numero utenti/ numero trasporti (km percorsi)/costo del servizio Numero attivazioni servizio telesoccorso/ Controllo settimanale servizio SAD (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio) Numero domande soddisfatte/richieste	2014 - 2016 :garantire tutti i servizi e la soddisfazione di tutte le richieste (scheda Sad e pasti a domicilio)	100%	

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Servizi socio-assistenziali	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work	Scheda Servizi sociali +Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette + promozione progetto Social work: monitoraggio situazioni segnalate e andate a buon fine (numero inserimenti numero segnalazioni)	2014 - 2016 Scheda SAD (mantenimento degli standard) + soddisfacimento di tutte le richieste di integrazione retta + monitoraggio andamento inserimenti lavorativi (numero segnalazioni e numero casi andati a buon fine).	100%	
	Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali	Numero servizi erogati tramite AUSER	2014 - 2016: mantenimento servizi e gestione dei volontari	100%	

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Servizi socio-assistenziali	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Riproporre corso di alfabetizzazione per donne straniere + gestione voucher sociali. Promuovere iniziative varie tese a fronteggiare l'emergenza sfratti	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate/numero voucher erogati Numero degli incontri in prefettura per emergenza sfratti	2014 - 2016 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate + gestione efficace ed efficiente dei voucher sociali provinciali e/o comunali. I corsi di alfabetizzazione per donne straniere si sono interrotti nell'anno 2013 e 2014 in quanto il Centro IDA di Gavardo promuove + ricerca di soluzioni all'emergenza sfratti compatibilmente con le disponibilità economiche messe a disposizione dall'Amministrazione comunale	100% se si esclude il corso di alfabetizzazione per donne straniere	
	Garantire e consolidare il servizio di assistenza personalizzata alle situazioni emerse e mantenere i servizi erogati. Studio misure alternative a quelle comunitarie per i casi in cui il Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione servizio estate a scuola o altre iniziative rivolte ai minori	2014 -2016 garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni 2014 -2016: garantire il servizio estate in scuola se confermato dall'amministrazione comunale (numero partecipanti 2013 n° 53/anno 2014 2016: partecipazione ad incontri Ufficio di piano per l'individuazione di misure alternative e economicamente sostenibili e qualitativamente valide (n alternativa a istituti/comunità) continuare a promuovere e monitorare l'affido familiare quale alternativa a istituti/comunità	100%	

## PROGRAMMA: ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Scuole	Garantire assistenza ad personam cercando di ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)	Scheda servizio mensa: mantenimento del costo/pasto per il triennio, garanzia servizio agli aventi diritto/ analisi reclami e risoluzione Scheda servizio trasporto scolastico: soddisfazione del servizio/contenimento del costo/grado di copertura	2014_2016: mantenere i valori del 2012/2013 per il triennio - raccolta reclami e analisi degli stessi (report annuale, anche da commissione mensa). + gestione appalto mensa ed approvvigionamento viveri Garantire l'erogazione del servizio ad personam mantenendo limitate variazioni di costo nel triennio + rinnovo appalto trasporto scolastico	100%	
Assistenza scolastica	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Rinnovo appalto trasporto scolastico entro inizio nuovo anno scolastico.	Soddisfazione di tutte le domande Monitoraggio periodico qualità del servizio attraversamento accompagnamento.scuolabus	2014-2016 100% domande soddisfatte. Garantire l'erogazione dei servizi mantenendo limitate variazioni di costo nel triennio, in particolare assistenza ad Report annuale valutazione qualità dei servizi Gestione da parte dell'ufficio servizi sociali delle procedure legate all'iscrizione alla mensa scolastica e all'acquisto dei buoni da parte delle famiglie degli alunni. Offrire la collaborazione della cucina per la preparazione di rinfreschi in occasione di eventi promossi dall'amministrazione (4 novembre).	100%	da segnalare che per il servizio di assistenza ad personam per l'anno scolastico 2014/2015 è stata sperimentata la nuova modalità di erogazione del servizio attraverso voucher a favore delle famiglie

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Assistenza scolastica	Gestione da parte dell'ufficio servizi sociali delle procedure legate all'iscrizione alla mensa scolastica e all'acquisto dei buoni da parte delle famiglie degli alunni. Per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Riorganizzazione del servizio, implementazione del pos, controllo dei dati, gestione delle inadempienze	Verifica attività svolte come pianificate / numero buoni pasto erog	2014_2016 Gestione e riorganizzazione del servizio. Numero blocchetti/buoni pasto venduti	100%	
Assistenza scolastica	Offrire la collaborazione della cucina per la preparazione di rinfreschi in occasione di eventi promossi dall'amministrazione comunale (4 novembre)	Numero eventi rinfreschi organizzati/nel budget stabilito	2014: gestione rinfreschi comunali con risorse interne.	100%	

## PROGRAMMA: SPORT

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Sport	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi+predisporre materiale per commissione sport	Realizzazione calendario condiviso eventi sportivi per evitare sovrapposizione di eventi + risoluzione eventuali segnalazioni di disservizi da parte di commissione comunale per lo sport+ cofinanziamento e supporto realizzazione palio delle contrade 2014	2014/2016 Definizione calendario unico e pubblicazione sul sito aggiornamento	100% se si esclude il calendario unico	

## PROGRAMMA: VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Gestione beni demaniali e patrimoniali	Stima economica ed operazioni connesse alle cessioni di beni immobili. Determinazione delle tariffe per la concessione in uso o in affitto di immobili comunali. Gestione delle contrattazioni per la locazione e/o la cessione di immobili di altri Enti o di privati qualora necessari alla realizzazione di interventi di interesse pubblico.	Numero accordi bonari sottoscritti/totale trattative; Numero gare per alienazione gestite; Numero contratti sottoscritti	Effettuare con corretta procedura accordi bonari, rinnovo contratti affitto/comodato gare per alienazione immobili. Obiettivo 100%	100	
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione	N° sostituzioni attuate o incrementi /previste numero punti luce	2014 2016: obiettivo realizzare sempre il 100% delle sostituzioni o implementazioni programmate/segnalate. + incvremento numero punti luce	100	
Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve	Numero interventi realizzati su totale previsti e totale richiesti / Riduzione costo smaltimento neve e ghiaccio e riduzione segnalazioni scritte di disservizio o denunce di sinistri causati per mancato intervento	2014 -2016:100% interventi realizzati 0 disservizi/denunce di sinistri contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)	100	



## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 2014 _2016	% di raggiungimento	note
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore dl servizio	Numero punti luce acquisiti/ gara appalto svolta	2014 2016: riscattare 100% degli impianti non di proprietà + individuazione nuovo gestore del servizio e assegnazione incarico	95	Si presume che entro il primo trimestre dell'anno 2015 venga sottoscritto il verbale di cessione al Comune degli impianti di Enel Sole ed affidato il servizio di manutenzione al nuovo gestore.

## 5. Risorse, efficienza ed economicità

In questa sezione si riportano gli 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 di: salute finanziaria, salute delle relazioni e salute organizzativa.

### SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2013	TARGET 2014	STATO 2014
<b>Analisi entrate</b>				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	91%	90 -100%	96%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	100%	100%	100%
<b>Analisi spese</b>				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	91%	90 -100%	95%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	99%	95 -100%	100%
<b>Deficitarietà strutturale</b>				
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza titoli I e III/entrate accertate titoli I e III	Escluse dal calcolo le risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio (art 12 dlgs 23/2011) o di fondo di solidarietà(art1 comma 380 lex228/2012)	24%	<42%	29%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da titolo I /impegno della medesima spesa corrente		25%	<40%	21%
Spesa del personale su volume delle entrate correnti (titoli I II e III)	La spesa del personale ( € 882.034,02) è quella risultante dal prospetto dimostrativo della riduzione delle suddette spese ai sensi dell'art.1,c.557, Legge 296/2007 e successive modifiche. Allegato al rendiconto 2013	17%	<40%(fino a 5000 ab) 39% (da 5001 a 29.999ab) 38% (da 30.000 ab)	20%

Performance finanziaria raggiunta: 100%

**SALUTE ORGANIZZATIVA**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2013	TARGET 2014	STATO 2014
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0	0	0
Tasso di assenteismo (assenze per malattia)	n.giornate totali di assenza/tot.dipendenti(dirigenti+t.indeterminato)	227	40	53
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot.personale	0	0	0
Grado aggiornamento personale (n.partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	n. partec.corsi agg./dip. Totali	30	25%	25%

Performance organizzativa raggiunta: 98%

## SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2013	TARGET 2014	STATO 2014
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	1	0
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	0	0	3
Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione e consulte	5	5	3
Partnership	n. servizi in gestione associata / tot. Servizi	7	7	7

Performance delle relazioni raggiunta: 61%

## **6. 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 Vobarno nel corso del 2012 ha avviato l'iter per la redazione del Piano delle Azioni Positive che è stato adottato nel 2013 (deliberazione della Giunta comunale n. 81 in data 13/05/2013, Piano triennale azioni positive triennio 2013-2015), 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, anche al fine di garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta e 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.

In attuazione del piano sono state attuate iniziative in materia di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori ed individuazione di un piano specifico di azioni, nonché iniziative di formazione incentrate sui temi del benessere lavorativo; è stata inoltre attivata la procedura di nomina del C.U.G. (comitato unico di garanzia), ma al momento non si è potuta perfezionare stante la mancata ricezione di disponibilità di personale dipendente a svolgere il relativo incarico.

## **7. Il processo di redazione della Relazione sulla performance**

### **7.1 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 Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

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.

## **7.2 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.