



COMUNE DI VOBARNO

(Provincia di Brescia)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2012

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	10
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	11
2.1 Albero della performance e obiettivi	11
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	34
4. Pari opportunità e bilancio di genere	37
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	37
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	37
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	37

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.

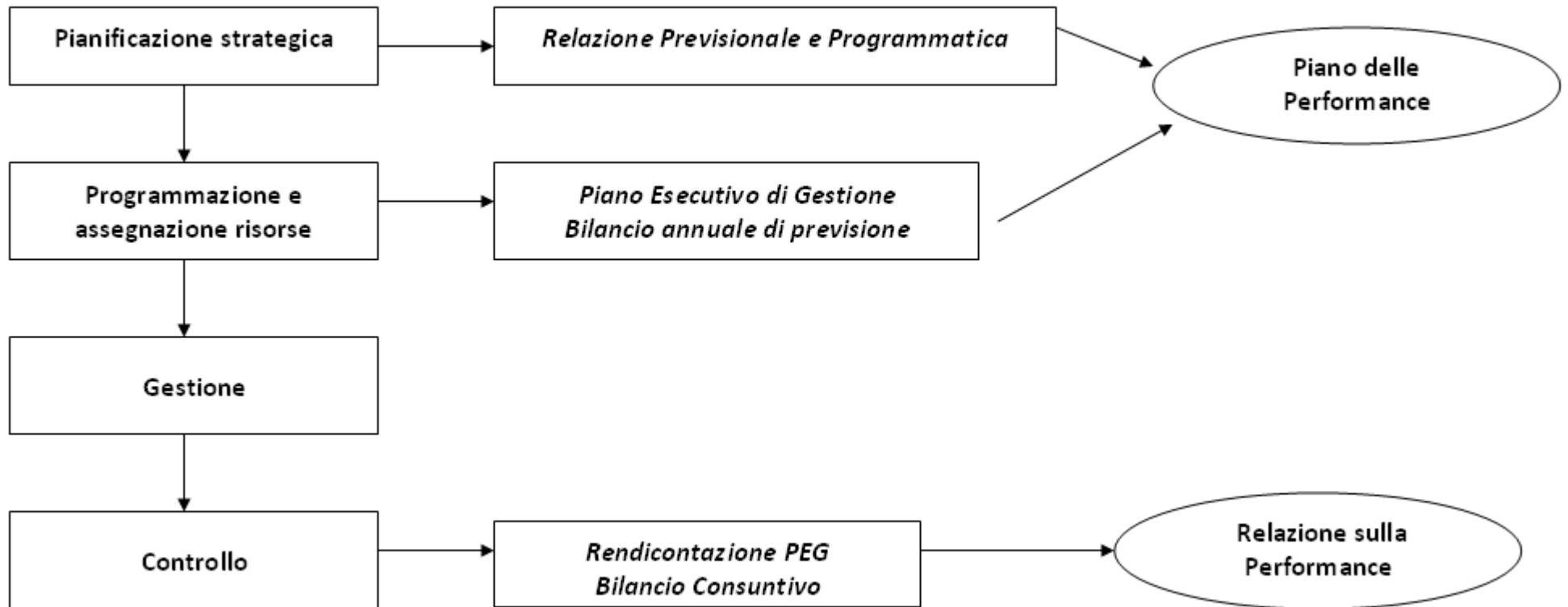
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali 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 Km² 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 31/12/2012 registra una popolazione di 8291 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2012	2011	Scostamento
0-6	607	605	2
07-14	642	661	-19
15-29	1255	1244	11
30-65	4182	4186	-4
> 65	1605	1592	13
Totale	8291	8288	3

*(***Si precisa che e' stato tenuto lo stesso parametro di elaborazione per i dati 2011 e 2012 ma che gli stessi non sono dati ufficiali fino alla chiusura delle operazioni post censuarie e conferma ISTAT)*

Il personale in servizio al 31/12/2012 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	8
Servizi alla persona	0	1	1	5
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
Totale	0	5	5	22

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 30% del suo tempo presso il comune di Vobarno, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 27 dipendenti, il 66 % è rappresentato da donne.

Nel corso del 2012 si è verificata la sostituzione del Segretario comunale, che è ora condiviso tra i Comuni di Vobarno, Roè Volciano e Bione.

LE RISORSE FINANZIARIE (dati finanziari espressi in conto residui+conto competenza)

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2012		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Avanzo di amministrazione	20.100,00		
Titolo 1	Entrate tributarie	3.210.029,00	2.898.067,11	3.123.567,47
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	297.168,00	307.840,27	253.940,76
Titolo 3	Entrate extratributarie	2.056.844,00	1.794.331,82	2.044.740,46
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	631.343,00	830.753,38	611.055,36
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	103.291,00	0	0
Titolo 6	Entrate per servizi per conto di terzi	1.092.886	354.932,58	343.221,06
TOTALE		7.411.661,00	6.185.925,16	6.376.525,11

ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2012		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.616.258,00	5.136.320,85	5.406.141,34
Titolo 2	Spese in conto capitale	327.343,00	519.192,41	286.477,60
Titolo 3	Spese per rimborso di crediti	375.174,00	271.600,99	271.600,99
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	1.092.886	375.216,69	343.221,06
TOTALE		7.411.661,00	6.302.330,94	6.307.440,99

1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2012-2014.

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	36	99%	35,63
Carta dei servizi	44	99%	43,74
Totale obiettivi da RPP e PEG	80		79,36
Salute finanziaria	10	76%	7,6
Salute organizzativa	5	65%	3,25
Salute delle relazioni	5	50%	2,5
Totale equilibrio della gestione	20		13,35
PERFORMANCE GLOBALE	100		92,71

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 99%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 35,63.

Gli obiettivi strategici di sviluppo sono complessivamente 14, di questi 11 sono stati completamente raggiunti (100%). I 3 rimanenti sono stati raggiunti parzialmente.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, anche in questo caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 99% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 43,74.

Gli obiettivi di mantenimento sono complessivamente 29, di questi ben 26 sono stati raggiunti al 100%.

3 sono gli obiettivi parzialmente raggiunti.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da RPP è pari a 79,36 su 80.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 76% (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 entrate e delle uscite e per alcuni indicatori di deficitarietà strutturale non rispettati.

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 65%, dal momento che è stato disatteso l'obiettivo relativo alla partecipazione a corsi di formazione da parte del personale (7% rispetto al target di 25%).

La **salute delle relazioni** ha una performance media raggiunta del 50%, dal momento che un obiettivo, quello relativo all'attuazione di almeno una indagine customer , non è stato raggiunto.

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 2012 si caratterizza come primo anno di applicazione del ciclo delle performance nel Comune di Vobarno.

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.

Nel corso del 2012 si è presentata l'emergenza IMU, gestita correttamente dall'area tributi dell'Ente.

Se complessivamente gli obiettivi sia di sviluppo che di mantenimento sono stati pressochè raggiunti, meno buona appare la performance dell'ente in merito all'equilibrio della gestione.

Per il prossimo piano della performance sarà importante porre maggiore attenzione a questo aspetto, in particolare definire meglio i target ed individuare indicatori che realmente siano in grado di monitorare la qualità delle relazioni soprattutto verso la cittadinanza.

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: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione Mattatoio	Commercio	Perfezionamento del contratto relativo all'appalto gestito nel 2011	Stipula contratto di concessione entro 31/12/2012, a condizioni che siano completati gli interventi di messa a norma della struttura	Raggiunto - Il contratto è stato sottoscritto e la concessione è operativa dal 01/2/2013	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione Ufficio Commercio	Commercio	Migliorare l'informatizzazione del servizio	Incrementare le pratiche gestite tramite SUAP per anno (2012 2013 2014) numero comunicazioni tramite PEC (100%)	Raggiunto - il 100% delle pratiche relative ad attività produttive sono state gestite tramite collaborazione con il SUAP ed in modalità esclusivamente telematica	100

PROGRAMMA: CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
<i>Dott.ssa Mara Lusenti</i>	Iniziative Culturali	Iniziative culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quelle organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali.	Realizzare ogni anno le iniziative programmate e finanziare le nuove proposte (fondi disponibili in funzione del bilancio di previsione)	Tutta la programmazione culturale è stata seguita con cura (n. 39 iniziative realizzate)	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Biblioteca	biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza	Migliorare indicatori della scheda ogni anno + 2012: gestione appalto per libri di testo secondaria di primo grado entro fine agosto 2012. Procedura di raccolta ordini e distribuzione dei libri (obiettivo 100% degli aventi diritto) entro prime settimane inizio anno scolastico (30/09)	Gestito l'appalto e effettuato integralmente il servizio di raccolta ordini e distribuzione libri di testo	100

PROGRAMMA: GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Arch. Alessandro Sangregorio	Protezione civile	Supportare servizio protezione civile servizio antincendio boschivo	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiamo manifestato fenomeni franosi	2012 -2014: continuare a garantire interventi nel 100% delle segnalazioni	Raggiunto - gestione di tutte le emergenze, seppur di non rilevante entità	95
	Ambiente	Manutenzione e realizzazione aree verdi, sia tramite appalti esterni che con interventi diretti del personale comunale.	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. 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).	2012 -2014 mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami/verifica che 100% attività pervista sia svolta	Raggiunto - Effettuati gli interventi che si sono resi necessari e/o che sono stati segnalati dall'ufficio	90
	Cimitero	Gestione servizio cimitero (concessione loculi spazi a terra) + manutenzione servizio	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza dei servizi cimiteriali, controllo attività svolta da ditte esterne	2012 2014: garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione 100% delle richieste (numero a consuntivo) + opere realizzate/piano opere cimiteriali previste	Raggiunto - sono stati effettuati diversi interventi anche in eccedenza rispetto a quelli inizialmente previsti nell'appalto dei servizi cimiteriali	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Geom.Luca Bianco	Edilizia Privata	Edilizia Privata: gestione ordinaria pratiche edilizie: Dia scia, permessi di costruire, certificati	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata	2012-2014Vedi scheda DIA-SCIA +100% delle segnalazioni di abuso verificate + incrementare numero interventi per abusi d'ufficio (fare una previsione per anno)	Raggiunto, tutte le segnalazioni di abuso edilizio sono state verificate, così come tutte le richieste di agibilità sono state seguite da specifico sopralluogo al fine di verificare l'effettivo rispetto dei progetti approvati. Le DIA e le SCIA presentate sono state esaminate nella loro totalità	100
	Ambiente	Manutenzione riserva Funtani, ricerca finanziamenti e sviluppo attività didattiche	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico	2012: 12 aperture e 10 visite didattiche 2013. 12 aperture e 12 visite didattiche	Raggiunto. Nel 2012 sono state eseguite 10 aperture e si sono svolte 28 visite didattiche da parte di scolaresche di Vobarno e Roè Volciano	100
Dott.ssa Elisabetta Iacono	Servizio smaltimento rifiuti	Gestione calcolo e riscossione TIA (tariffa igiene urbana)	Ottimizzare la riscossione TIA attraverso l'emissione del ruolo coattivo o l'ingiunzione fiscale degli insoluti	2011: attivazione procedura di riscossione coattiva NEL CASO DI MANCATA PROROGA DEL TERMINE(1.1.2012) - 2012: completamento procedura di riscossione coattiva TIA 2013: istituzione formalizzata raccolta reclami e analisi di tutti quelli ricevuti Completamento scheda TIA	Raggiunto - Il DI 174 del 10.10.2012 ha disposto il divieto di affidare il servizio di riscossione coattiva a società diverse da Equitalia fino a giugno 2013. Di conseguenza si è provveduto ad emettere gli avvisi di accertamento per l'anno 2009 in scadenza	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Geom. Luca Bianco	Edilizia Privata	Sviluppo strumenti informatici a supporto soprattutto dell'utenza: SUAP+ pratiche edilizie on line	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line	2012: implementazione server e software e attivazione prime pratiche test 2013: messa a regime del servizio	Raggiunto. E' stato installato sulle postazioni di lavoro dell'ufficio il nuovo software che consentirà nel 2013 l'avvio de Sportello Unico per l'edilizia	100

PROGRAMMA: INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Servizi socio-assistenziali	Progettazione e realizzazione interventi sovracomunali proposti dal piano di zona+ partecipazione Ufficio di Piano	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.	relazione periodica realizzazione attività proposte a cura dell'assistente sociale (2012 2014) - partecipare al 100% incontri Ufficio di Piano	L'attività dell'ufficio di piano è iniziata ad Ottobre 2012. Sono stati fatti n° 6 incontri, a 5 dei quali ha partecipato l'assistente sociale	95
		Interventi area anziani	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette	2012 - 2014 :garantire tutti i servizi e la soddisfazione di tutte le richieste (scheda Sad e pasti a domicilio)	Tutti i servizi sono stati garantiti senza creazione di liste d'attesa e con risposte immediate all'utenza	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Servizi socio-assistenziali	Interventi area disabili	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work	2012 - 2014 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).	Tutte le situazioni sono state prese in carico e gestite. Social work: n. 33 segnalazioni, di cui n. 9 invalidi (per 2 di questi ultimi è stata trovata collocazione lavorativa)	100
		Interventi disagio adulto	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	2012 - 2014 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate,	Il corso di alfabetizzazione per donne straniere è stato organizzato - Sono state attuate altre forme di aiuto in misura proporzionale alle risorse messe a disposizione dall'amministrazione comunale	100
		Promozione del volontariato locale	Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali	2012 - 2014Mantenere e incrementare i servizi erogati con il supporto del volontariato / fornire supporto operativo.	Raggiunto - 5 servizi erogati integralmente ed incrementi operativamente tramite l'inserimento di nuovi volontari	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Servizi socio-assistenziali	Interventi area minori	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.	2012 -2014 garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni 2012 -2014: garantire il servizio estate in scuola (numero partecipanti/anno) 2012: partecipazione ad incontri Ufficio di piano per l'individuazione di misure alternative e economicamente sostenibili e qualitativamente valide (n alternativa a istituti/comunità).	Promossi alcuni affidi familiari in alternativa alla comunità per minori e prosecuzione dei progetti di autonomia di donne con minori dimesse dalle comunità	100

PROGRAMMA: ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Scuole	Gestione scuole dell'infanzia, istruzione primaria e istruzione secondaria: servizio mensa e trasporto scolastico	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Rinnovo appalto trasporto scolastico entro inizio nuovo anno scolastico.	Scheda servizio mensa e scheda trasporti scolastico: mantenere i valori del 2010/2011 per il triennio - raccolta reclami e analisi degli stessi (report annuale, anche da commissione mensa). + rinnovo appalto trasporto scolastico	Gestito il servizio con regolarità e riscontrate le esigenze e segnalazioni dell'utenza. Gestito il rinnovo dell'appalto del servizio di trasporto scolastico	100
	Assistenza scolastica	Assistenza scolastica	Garantire assistenza ad personam facendo ricerca di mercato per ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)	2012-2014: 100% domande soddisfatte. Garantire l'erogazione dei servizi mantenendo limitate variazioni di costo nel triennio, in particolare assistenza ad personam. Report annuale valutazione qualità dei servizi	Al fine di garantire un servizio a costi contenuti è stata realizzata una gara in forma associata con il comune di Barghe - con Vobarno capofila - grazie alla quale è stato possibile diminuire il costo del servizio rispetto all'anno precedente	100

PROGRAMMA: ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Attività di supporto agli organi istituzionali e assistenza a tutti gli uffici comunali, segreteria personale del Sindaco e relazioni con altri enti ed istituzioni.	Dematerializzazione della documentazione e maggiore trasparenza e comunicazione	Pubblicazione on-line: 100% degli atti pubblicati (Numero account di PEC: mantenere quelli in uso)	Raggiunto - La pubblicazione degli atti è integralmente avvenuta in forma digitale	100
	Gestione uffici Demoanagrafici	- Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica	Revisione post-censuaria dell'anagrafe attraverso il sistema SIREA	2012 - 2013: inserimento nel sistema informativo SIREA di degli estremi del censimento (100% degli esiti), conseguenti alle variazioni anagrafiche derivanti dalle operazioni censuarie entro 341/12/ 2013	Effettuata la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe comunale con le risultanze censuarie	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione uffici Demoanagrafici	-Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica	Gestione progetto e- aire informatizzazione delle comunicazioni fra comuni e consolati	2012: avvio delle operazioni di sistemazione delle discordanze tra i dati del ministero dell'interno ed in ministero affari esteri entro il 31/08/2012: 41 pratiche da sistemare. A regime (fine 2012_2013) 100% degli scambi per tutte le posizioni solo telematici.	Completate le operazioni preliminari relative alla verifica della coerenza tra dati anagrafici/AIRE e consolati - il completamento avverrà nel 2013 non appena disponibili le nuove versioni dei programmi informatici	100
			INA: attuazione decreto interministeriale numero 32/ 19 gennaio 2012	2012: avvio fase sperimentale .2013: completamento fase sperimentale di ripopolamento del database INA_SAIA con dati ed informazioni aggiuntive rispetto a quelle ad oggi fornite.	Effettuato il nuovo popolamento INA-SAIA con nuovo tracciato	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione uffici Demoanagrafici	-Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica	Corretta gestione esumazioni/estumulazioni	2012 -2014: 100% pratiche gestite	Gestito il 100% delle pratiche di esumazione/estumulazione (n. 33)	100
			Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti	Nel corso dell'anno non sono state attuate consultazioni elettorali - peraltro l'ufficio ha gestito circa 750 firme di sottoscrittori per tre referendum e rilasciato 1500 certificazioni elettorali per i relativi procedimenti	100
Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione ufficio ragioneria	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie, controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.	Verifica incassi servizi scolastici e sociali per recupero crediti	2012: ridurre insoluti del 16% rispetto anno precedente. 2013 2014 incrementare la riduzione in valore assoluto e %	Raggiunto	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione ufficio ragioneria	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie, controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree	Raggiungere obiettivo: patto di stabilità . Monitoraggio MENSILE indicatori chiave e proposta interventi . Il monitoraggio viene effettuato mensilmente dal responsabile servizi finanziari che informa il Segretario comunale e gli altri responsabili sull'andamento dei flussi finanziari, con incontro trimestrale di verifica per la valutazione e messa in atto di azioni correttive	Raggiunto - il patto di stabilità viene seguito direttamente dalla responsabile del servizio finanziario	100
		Gestione delle entrate tributarie comunali	Migliorare la riscossione e il recupero del pregresso attraverso l'emissione dei ruoli coattivi	Notificare agli utenti il debito verso il Comune entro i termini di legge e segnalare all'Ag. Delle Entrate almeno un posizione per un'eventuale segnalazione qualificata	Raggiunto	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Arch. Alessandro Sangregorio	Ufficio tecnico	Gestione ufficio tecnico, predisposizione programma triennale dei lavori pubblici informatizzazione della contabilità delle opere pubbliche	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale	100% delle richieste soddisfatte/corretto montaggio delle strutture/ Incremento interventi in economia e riduzione interventi esterni	Raggiunto - operazioni di montaggio palco effettuate con personale interno	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Attività di supporto agli organi istituzionali e assistenza a tutti gli uffici comunali, segreteria personale del Sindaco e relazioni con altri enti ed istituzioni.	Adeguamento alle normative: Decreto Brunetta	applicazione entro le scadenze stabilite dalla legge: piano della performance approvato/relazione intermedia/valutazione del personale	Raggiunto - Il piano della performance è stato approvato, così come gli adempimenti attuativi sono in corso nei termini adempimentali di cui al vigente SMV	100
	Gestione uffici Demoanagrafici	-Tenuta dei registri di stato civile, - Tenuta dei registri della popolazione residente - Gestione dell'elettorato attivo e passivo - Servizi cimiteriali - Attività di statistica	Introduzione nuove procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)	2012 2013: arrivare al 100 % iscrizioni in tempo reale	Effettuato il 100% delle iscrizioni in tempo reale, ogni fase del procedimento è a regime	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione ufficio ragioneria	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie, controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.	2012/2013: rispetto al 100% dei termini previsti	Raggiunto - Attraverso il sistema SIATEL è stato fatto il controllo per i casi segnalati dai responsabili dei servizi. L'agenzia delle entrate è stata contattata più volte al fine della messa a punto della procedura da adottare. Inoltre si sono coordinate le attività relative alla segnalazione diretta da aperte dell'Agenzia delle entrate di un nominativo residente nel comune di Vobarno	98
			Emissione bando di tesoreria comunale per il periodo 2013-2017	Stesura bando di tesoreria e di tutti gli altri atti necessari all'affidamento della gestione della tesoreria entro 31/12/2012	Raggiunto - il bando per l'affidamento del servizio di tesoriera è seguito direttamente dalla responsabile del servizio finanziario	100
			Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	Aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio 2012	Il servizio economale è stato svolto con precisione e regolarità. Tuttavia la compilazione dei modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti ha avuto rallentamenti nel corso dell'anno 2012	97

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
<i>Dott.ssa Elisabetta Iacono</i>	Gestione ufficio tributi	Gestione delle entrate tributarie comunali	Gestione IMU: redazione regolamento e apertura sportello informativo per utenza	2012:rispetto dei termini indicati per regolamento e sportello front office verso utenza. Gestione di tutte le richieste. Monitoraggio gettito IMU	Raggiunto	100
<i>Arch. Alessandro Sangregorio</i>	Ufficio tecnico	Gestione ufficio tecnico, predisposizione programma triennale dei lavori pubblici informatizzazione della contabilità delle opere pubbliche	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2012 (Vedi allegato "Programma 2012-2014")	Raggiunto in parte per la mancata disponibilità dei fondi per la realizzazione degli interventi. Adottati sistemi in economia per fronteggiare le emergenze	100

PROGRAMMA: SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott.ssa Mara Lusenti	Sport	Manifestazioni sportive e ricreative + impianti sportivi	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi	2012/2014 Definizione calendario unico e pubblicazione sul sito aggiornamento almeno semestrale + rilevazione segnalazione problematiche gestione impianti e risoluzione	La biblioteca ha tenuto il coordinamento delle manifestazioni sportive per evitare sovrapposizione di date. Tutto si è svolto regolarmente. Ogni evento, sia sportivo che culturale e/o sociale è stato pubblicato sul sito del comune e sulle lavagne luminose posizionate nel territorio	100

PROGRAMMA: VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Dott. Rossano Cadenelli	Trasporti pubblici locali	Contratto di servizio per gestore trasporto pubblico locale	Garantire il mantenimento del servizio con la riduzione di risorse	Espletamento della gara entro 31/07/2012	La Gara è stata bandita ed espletata secondo la tempistica prevista (giugno 2012; esito: DESERTA)	100
Arch. Alessandro Sangregorio	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile ai fini della predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni, delle acquisizioni e delle affittanze attive e passive	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.	Effettuare con corretta procedura accordi bonari, rinnovo contratti affitto/comodato gare per alienazione immobili. Obiettivo 100%	Raggiunto, in base alle direttive dell'A.C.: Accordi bonari 1/1; Gare per alienazioni gestite/aggiudicate: 1/1; Contratti di affitto:15; Contratti comodato: 2; Contratti occup. aree:1	100

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Arch. Alessandro Sangregorio	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Monitoraggio servizio illuminazione strade - Sostituzione punti luce obsoleti ed incremento punti luce ove necessario -	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione.	2012 2014: obiettivo realizzare sempre il 100% delle sostituzioni o implementazioni programmate/segnalate. + incremento numero punti luce	Punti luce integrati sostituiti 24/24, secondo programmi dell'A.C.	100

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	Note sul risultato conseguito	% raggiungimento obiettivo
Arch. Alessandro Sangregorio	Viabilità	Garantire efficienza strade comunali ottimizzare servizio di emergenza neve e ghiaccio	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve	2012 -2014:100% interventi realizzati 0 disservizi/denunce di sinistri contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)	Raggiunto per quanto di competenza ed in funzione dei mezzi a disposizione si è attuato quanto disposto dall'ufficio	90
	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Acquisizione punti luce di terzi (enel energia) e partecipazione a gruppo di lavoro sovracomunale per la gestione congiunta tramite affidamento di appalto del servizio	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore dl servizio	2012 2014: riscattare 100% degli impianti non di proprietà + appalto con riduzione costo di gestione?	L'A.C. sta portando tuttora avanti le procedure, rese particolarmente complesse dalle continue evoluzioni della materia, in collaborazione con la Comunità montana VS. La Ditta Enel Sole, proprietaria di parte degli impianti di P.I. non intendere cedere, al momento, gli impianti in maniera bonaria. Si rimane pertanto in attesa delle direttive dell'A.C. sulle azioni da intraprendere per raggiungere l'obiettivo. Per quanto di competenza si valuta pertanto raggiunto l'obiettivo	100

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	STATO 2012	% performance
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	100%	97%	97%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	100%	92%	92%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	100%	96%	96%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	100%	95%	95%
Grado di autonomia			
Grado di autonomia finanziaria		0,95	
Grado di autonomia impositiva		0,58	
Grado di autonomia tariffaria		0,38	
Pressione fiscale			
Pressione tributaria pro-capite		376,74	
Analisi della spesa			
Spesa corrente pro-capite		652,05	
Spesa in conto capitale pro-capite		34,55	
Propensione agli investimenti			
Propensione agli investimenti		0,05	

Capacità gestionale			
Velocità pagamenti spese correnti		0,74	
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<21%	35%	0
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	<27%	31%	0
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	95%	100%
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	18,80%	100%
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	4%	100%
PERFORMANCE COMPLESSIVA RAGGIUNTA			76%

Salute organizzativa

INDICATORE	TARGET	STATO	% performance
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	0	0,00	100%
Tasso di assenteismo	39	n.d.	
Turnover in entrata		0,00	
Turnover in uscita		0,00	
Grado aggiornamento personale (n.partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	25%	7%	30%
PERFORMANCE COMPLESSIVA RAGGIUNTA			65%

Salute delle relazioni

INDICATORE	TARGET	STATO	% performance
Analisi customer	1	0,00	0
Contenziosi	0	0,00	100%
PERFORMANCE COMPLESSIVA RAGGIUNTA			50%

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento di 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 nuovo Piano delle Azioni Positive, poi adottato nel corso del 2013 (deliberazione della giunta comunale n. 81 in data 13/05/2013), 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

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 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.

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.