



Comune di Canaro

Provincia di Rovigo

RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
2018

Sommario

I	FINALITÀ.....	3
II	PRINCIPI GENERALI.....	3
III	PRESENTAZIONE	3
IV	IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	4
V	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	4
VI	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	5
	CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO.....	5
	IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO	5
	LA PROVINCIA DI ROVIGO	8
	CHI SIAMO?	9
	ORGANI	9
	STRUTTURA AMMINISTRATIVA.....	10
	ORGANIGRAMMA.....	13
	IL PERSONALE DIPENDENTE	14
	SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO	16
VII	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	16
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	16
	PIANO DEGLI INDICATORI.....	26
	INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	32
	EVOLUZIONE INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI	34
	CUSTOMER SATISFACTION	36
VIII	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	45
	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	45
	OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	48
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	65
	SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE – PERFORMANCE COLLETTIVA.....	65
	SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE – PERFORMANCE INDIVIDUALE	67
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	70
	SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SERVIZIO/SETTORE/P.O.	70
	PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA	74
IX	CONCLUSIONI.....	74

I FINALITÀ

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente). Tale disposizione è comunque in vigore in quanto il D.lgs. 33/2013 con l'art. 52, comma 5, ha stabilito che dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

II PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009 e dello stesso art. 10, comma 1, lett. b), la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta tra cui la precisazione che la validazione è effettuata a condizione che la relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

III PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta. La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

L'art. 4, comma 2 lettere d), e) ed f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quali fasi del ciclo della performance, la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige comunque la necessità di organizzare la propria attività in funzione della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, dell'utilizzo di sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati.

IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Canaro si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

Si rimanda alla delibera in giunta comunale n. 73 del 28.07.2018 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, quale parte integrante del regolamento uffici e servizi.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2018 - 2020:

- deliberazione di Giunta n. 26 in data 10 marzo 2018, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 ai fini della presentazione al Consiglio;
- deliberazione del Consiglio n. 17 in data 24 marzo 2018, con la quale è stato recepito e approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 presentato dalla Giunta;

BILANCIO DI PREVISIONE 2018 – 2020:

- deliberazione del Consiglio n. 18 in data 24 marzo 2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2018 – 2019 – 2020;
- successive delibere di variazione del bilancio di previsione;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2018:

- deliberazione della Giunta n. 72 in data 28 luglio 2018, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2018/2020, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e al documento unico di programmazione;
- successive delibere di variazione del PEG;
- deliberazione della Giunta n. 73 in data 28 luglio 2018, con la quale è stato deliberato il Piano della performance 2018/2020 e approvato il nuovo sistema di valutazione della performance;

CONTO CONSUNTIVO:

- documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente (2018) di cui agli schemi ed alla relazione approvata con deliberazione di Giunta n. 73 del 29/06/2019 e di Consiglio n. 26 del 26/07/2019.

VI SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2018 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO

Il comune di Canaro si estende per 32,71 kmq, nell'area meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Occhiobello, a nord-ovest con il comune di Fiesse Umbertino, a nord con il comune di Frassinelle Polesine, a nord-est con il comune di Polesella e a sud con il Fiume Po, dove sono affacciati sull'altra sponda i comuni di Ferrara e Ro.

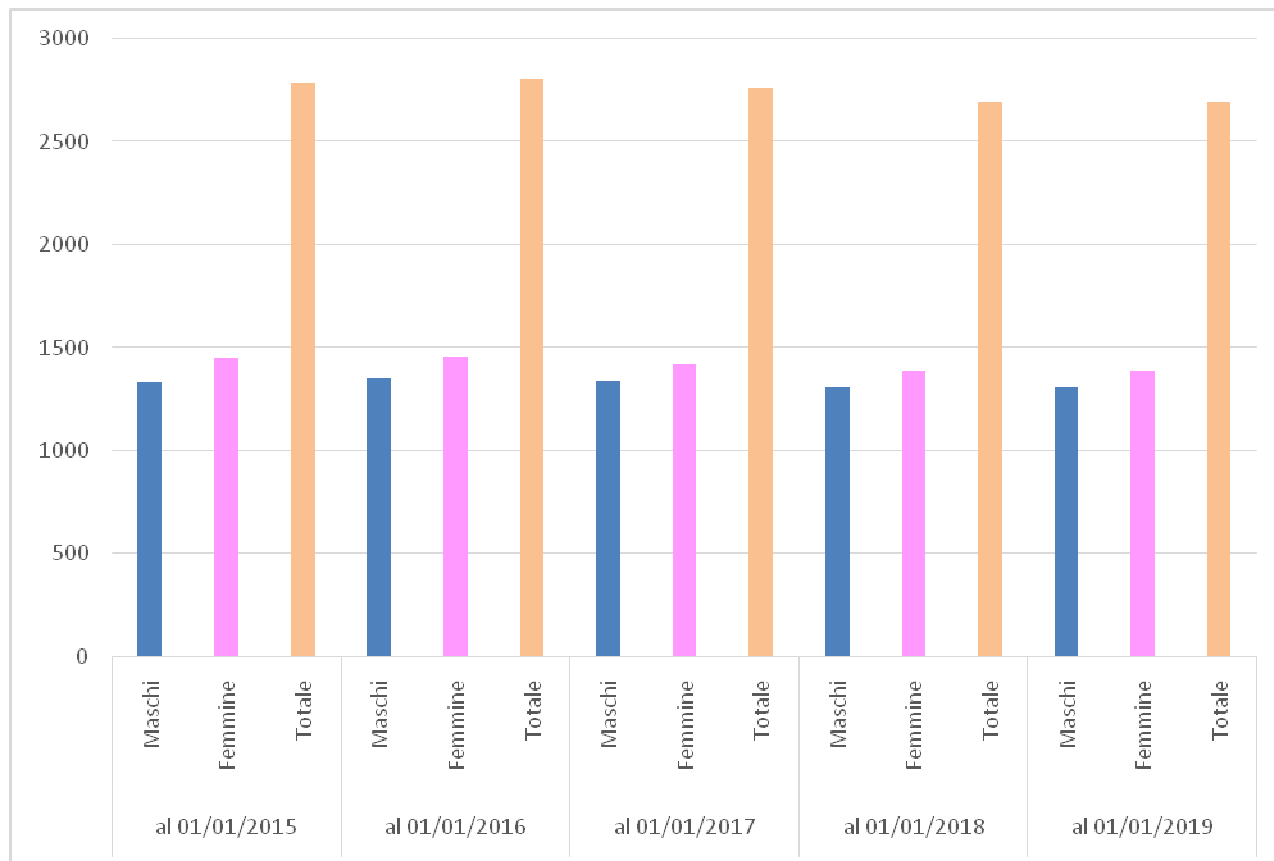
Il territorio comunale comprende le frazioni di Canaro (capoluogo), Paviole e Garofolo. A queste si aggiungono numerose località abitate quali Baruchella, Boaria Vanzelli, Boccalara, Cà Matta, C. Mella, Croce del Sud, Crociara, C. Ruggeri, Giaretta, La Fratina, Mezzania, Paparinetto, Paviole, Tenasi, Valiera e Viezze. Appartiene all'area geografica del Bacino Idrografico del fiume Po (Bacino di rilievo nazionale) e al Bacino del Fiume Fissero – Tartaro – Canalbiano (Bacino di rilievo interregionale).

Nonostante la grossa estensione territoriale, di poco superiore a quella di Occhiobello, Canaro concentra una popolazione molto minore (meno di un quarto), con una densità paragonabile ad una realtà rurale, e pari a circa 82 ab/kmq (in diminuzione negli ultimi anni).

Al 31/12/2018 il Comune contava 2.697 abitanti, sostanzialmente stabile rispetto al periodo immediatamente precedente, con una prevalenza del genere femminile:

	al 01/01/2015	al 01/01/2016	al 01/01/2017	al 01/01/2018	al 01/01/2019
Popolazione					

	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
CANARO	1335	1450	2785	1348	1458	2806	1339	1422	2761	1304	1390	2694	1306	1391	2697



Per quanto concerne la popolazione straniera:

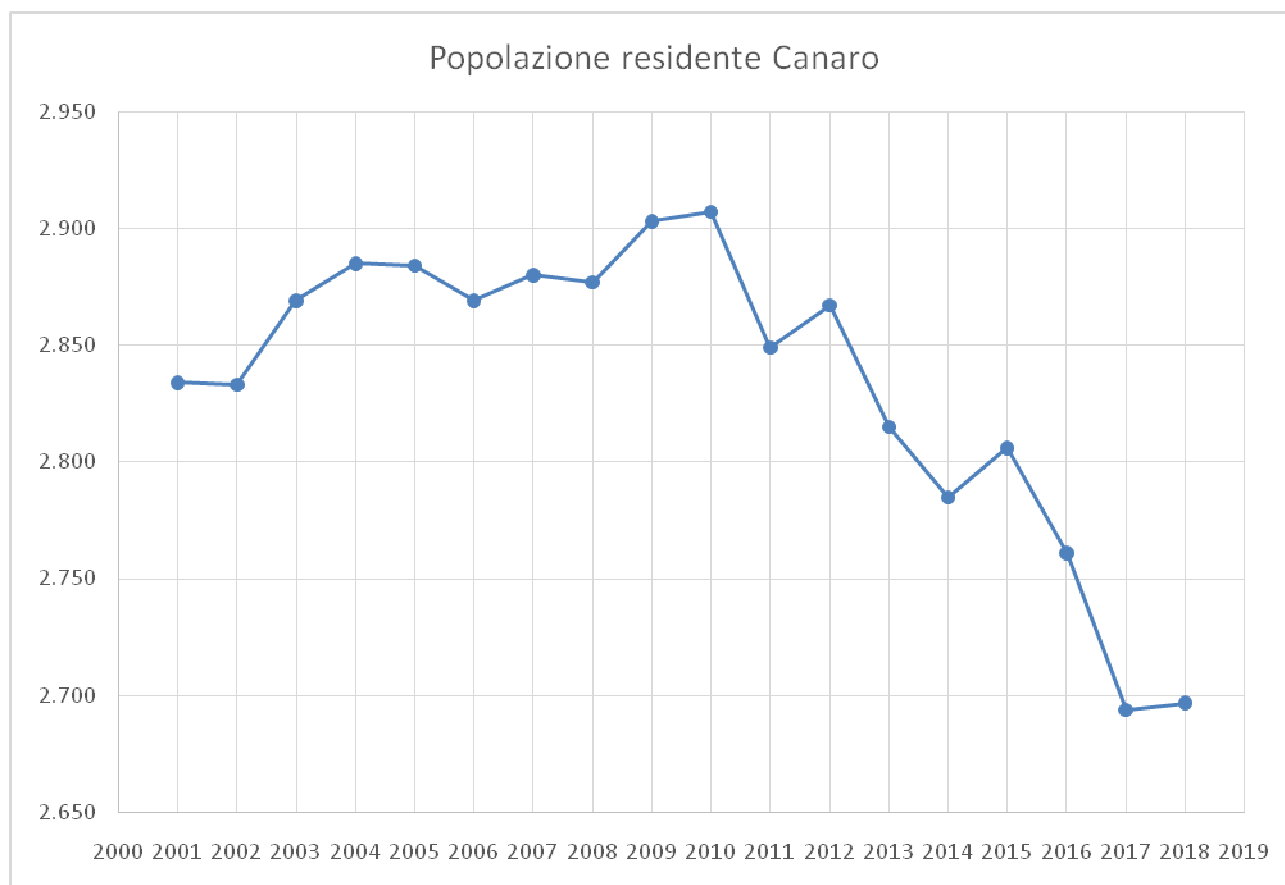
Popolazione straniera	al 01/01/2015			al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
CANARO	75	97	172	90	98	188	89	101	190	87	106	193

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI CANARO:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	2.834	-	-	-	-
2002	2.833	-1	-0,04%	-	-

2003	2.869	36	1,27%	1104	2,60
2004	2.885	16	0,56%	1110	2,60
2005	2.884	-1	-0,03%	1165	2,48
2006	2.869	-15	-0,52%	1171	2,45
2007	2.880	11	0,38%	1188	2,42
2008	2.877	-3	-0,10%	1204	2,39
2009	2.903	26	0,90%	1212	2,40
2010	2.907	4	0,14%	1214	2,39
2011	2.849	-58	-2,00%	1220	2,34
2012	2.867	18	0,63%	1211	2,37
2013	2.815	-52	-1,81%	1196	2,35
2014	2.785	-30	-1,07%	1190	2,34
2015	2.806	21	0,75%	1202	2,33
2016	2.761	-45	-1,60%	1196	2,31
2017	2.694	-67	-2,43%	1183	2,28
2018	2.697	3	0,11%	1179	2,29



Con riferimento all'altitudine si registra una media di 7 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

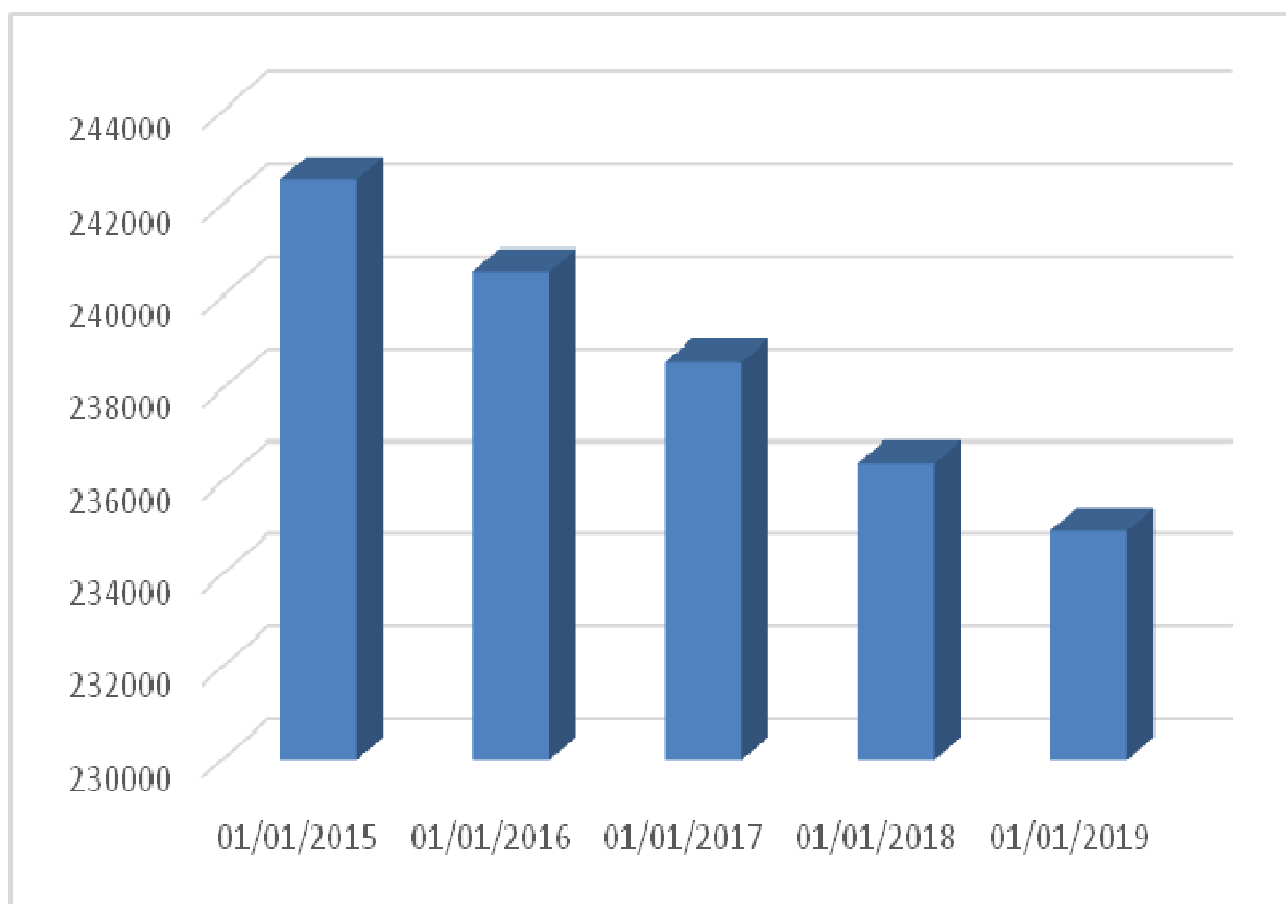
Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.

La provincia di Rovigo al 31/12/2018 contava 234937 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
31/12/2018	114178	120759	234937



CHI SIAMO?

Il Comune di Canaro, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità, sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 5 giugno 2016.

Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2019 è così composto:

GARBELLINI NICOLA	Sindaco, Presidente del Consiglio
SEVERI SERGIO	ViceSindaco, Consigliere
VOLPIN MARCO	Assessore , Consigliere
BERTAGNON ALESSANDRO	Consigliere
BIANCHINI DENIS	Consigliere
COBIANCHI PAOLA	Consigliere
DAL BEN SERGIO	Consigliere
DAVI' ALBERTO	Consigliere
MARTELLO ALBERTO	Consigliere
PANZANI BIAGIO	Consigliere
TOFFANIN LAURO	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2019 è così composta:

GARBELLINI NICOLA	Sindaco, Presidente
SEVERI SERGIO	ViceSindaco
VOLPIN MARCO	Assessore

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 20 del 11/03/2017 e del provvedimento di revisione della dotazione organica, contenuto nella Deliberazione della Giunta n. 25 del 10/03/2018 con cui si è provveduto all'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2018/2019/2020 - RICOGNIZIONE DEL PERSONALE ANNO 2018 E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI PRINCIPALI	PROCEDIMENTI
SETTORE 1 - AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	- servizi economico finanziari - personale - segreteria - servizio archivistico	Bilancio, tributi, mutui, patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale), economato, gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.), organi istituzionali, gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc...), gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente), trasparenza e privacy, assicurazioni, partecipate, controlli sulle partecipate, SUAP, Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari), utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici, rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi), lampade votive, forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc...).
SETTORE 2 - AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	- Servizi demografici - relazioni con il pubblico (URP) - istruzione e cultura - sport e tempo libero - servizi sociali	Anagrafe, stato civile, leva/servizio sostitutivo, elettorale/referendum, censimenti, toponomastica servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), passaggi proprietà mezzi mobili registrati. Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc...), biblioteca comunale, servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie, servizi sportivi, fiere e altre iniziative, assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc...) contributi, patrocini
SETTORE 3 - AREA TECNICA	Territorio e ambiente	PRG, strumenti attuativi, ERP, edilizia privata, repressione abusi, rapporti catasto, lavori pubblici, espropri, forniture tecniche(beni/servizi), manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade, verde e arredo, gestione infrastrutture, servizi idrici, rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), viabilità , protezione civile, sicurezza sul lavoro, rete telefonica, informatica, contributi gestione impianti sportivi, manutenzione e gestione mezzi di trasporto, contratti pubblica illuminazione, calore, sicurezza del personale negli ambienti di lavoro, patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita

		immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali), concessioni suolo pubblico. Igiene e sanità pubbliche (comprehensive di gestione canile, smaltimento carcasse). Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc...). bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili).
SETTORE 4 - AREA DI VIGILANZA	Polizia locale	Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale

FUNZIONIGRAMMA

Area contabile e dei servizi generali

- Bilancio,
- tributi,
- mutui,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale),
- economato,
- gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.),
- organi istituzionali,
- gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc...),
- gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente),
- trasparenza e privacy,
- assicurazioni,
- partecipate,
- controlli sulle partecipate,
- SUAP,
- Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari),
- utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici,
- rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi),
- lampade votive,
- forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc...).

Area Amministrativa e dei Servizi alla persona

- Anagrafe,
- stato civile,
- leva/servizio sostitutivo,
- elettorale/referendum,
- censimenti,
- toponomastica

- servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- passaggi proprietà mezzi mobili registrati,
- Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc...),
- biblioteca comunale,
- servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie,
- servizi sportivi,
- fiere e altre iniziative,
- assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc...)
- contributi, patrocini

Area Tecnica

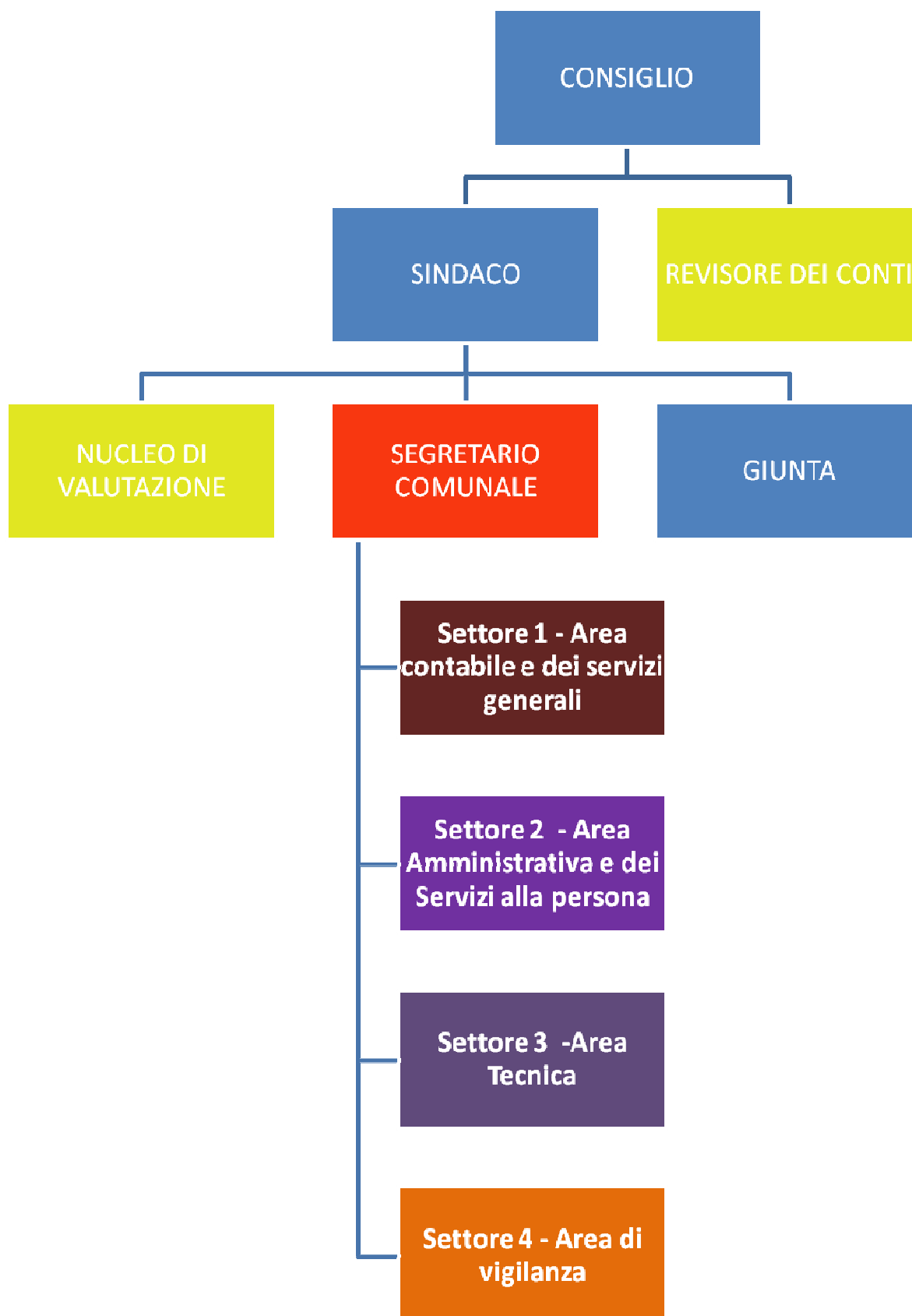
- PRG, strumenti attuativi,
- ERP, edilizia privata, repressione abusi,
- rapporti catasto,
- lavori pubblici,
- espropri,
- forniture tecniche(beni/servizi),
- manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade,
- verde e arredo,
- gestione infrastrutture,
- servizi idrici,
- rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- viabilità ,
- protezione civile,
- sicurezza sul lavoro,
- rete telefonica, informatica,
- contributi gestione impianti sportivi,
- manutenzione e gestione mezzi di trasporto,
- contratti pubblica illuminazione, calore,
- sicurezza del personale negli ambienti di lavoro,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali),
- concessioni suolo pubblico,
- Igiene e sanità pubbliche (comprehensive di gestione canile, smaltimento carcasse).
- Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc...),
- bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili).

Area di vigilanza

- Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2019



IL PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE DIPENDENTE <u>(al 31/12/2018)</u>	QUANTITA'
Totale Dipendenti	13*
Tot. Dipendenti tempo indeterminato	13*
Tot. Dipendenti tempo determinato	0
Tot. Dipendenti part time	0
Tot. Dipendenti donne	8**
Tot. Dipendenti uomini	5**
Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)	4*
Tot. Dipendenti categoria D	4*
Tot. Dipendenti categoria C	7***
Tot. Dipendenti categoria B	2
Tot. Dipendenti categoria A	0

***(di cui 1 p.o.(area Polizia Locale) in convenzione con altri comuni e alle dipendenze di Polesella)**

**** (di cui 1 (area Polizia Locale) in convenzione con altri comuni)**

***** (di cui 2 (area Polizia Locale) in convenzione con altri comuni)**

PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2018)

CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
MASCHI	1*	2**	2	0	5
FEMMINE	3	5**	0	0	8
TOTALE	4	7	2	0	13

*(in convenzione con altri comuni e alle dipendenze di Polesella)

** (di cui 1 (area Polizia Locale) in convenzione con altri comuni)

SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO

La spesa del personale comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2018 ammonta ad € 462.018,47.

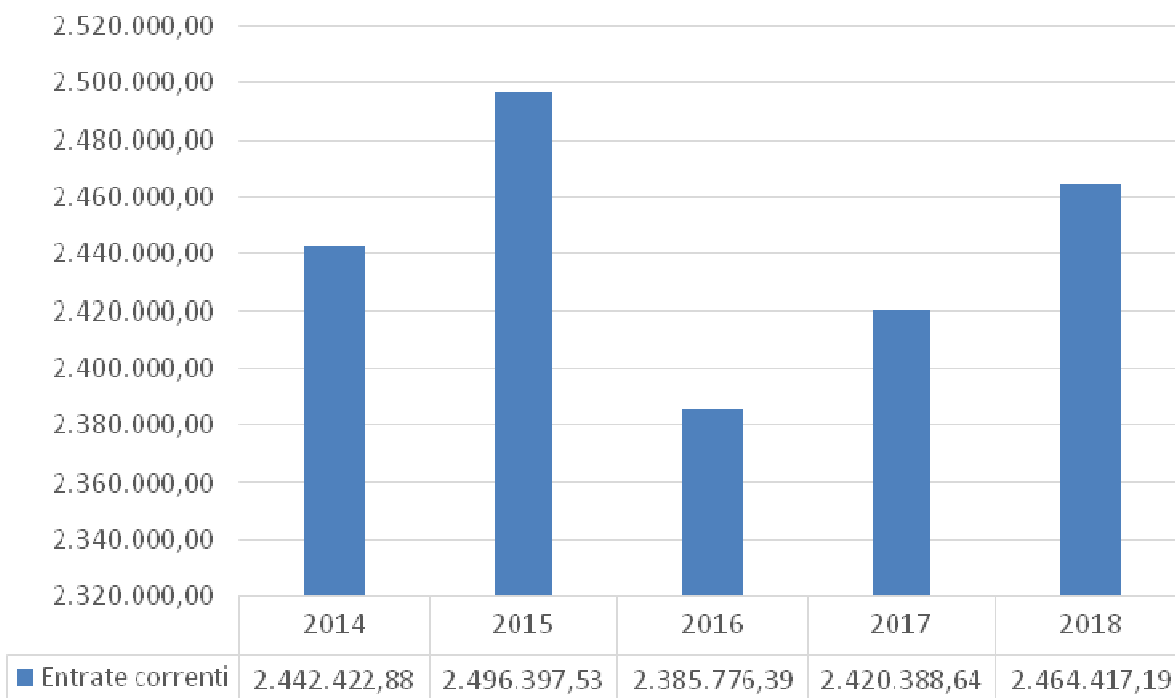
VII RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

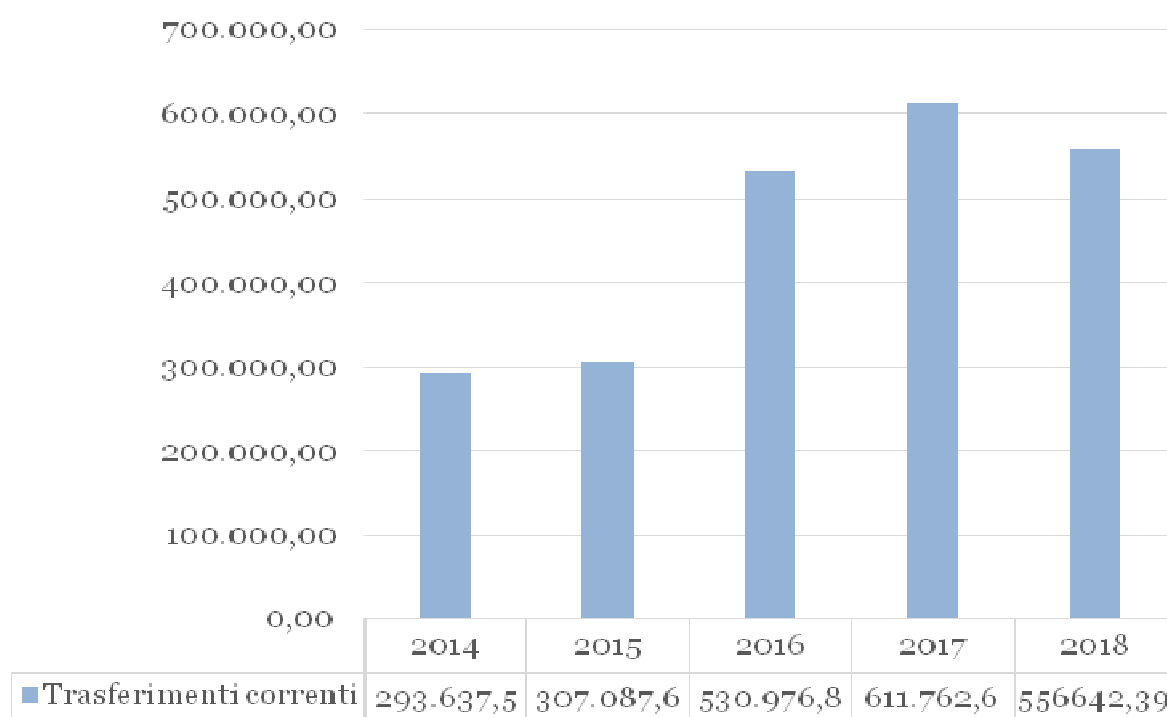
Si evidenzia l'aumento delle entrate nell'ultimo triennio dopo il calo del 2016.

Entrate correnti

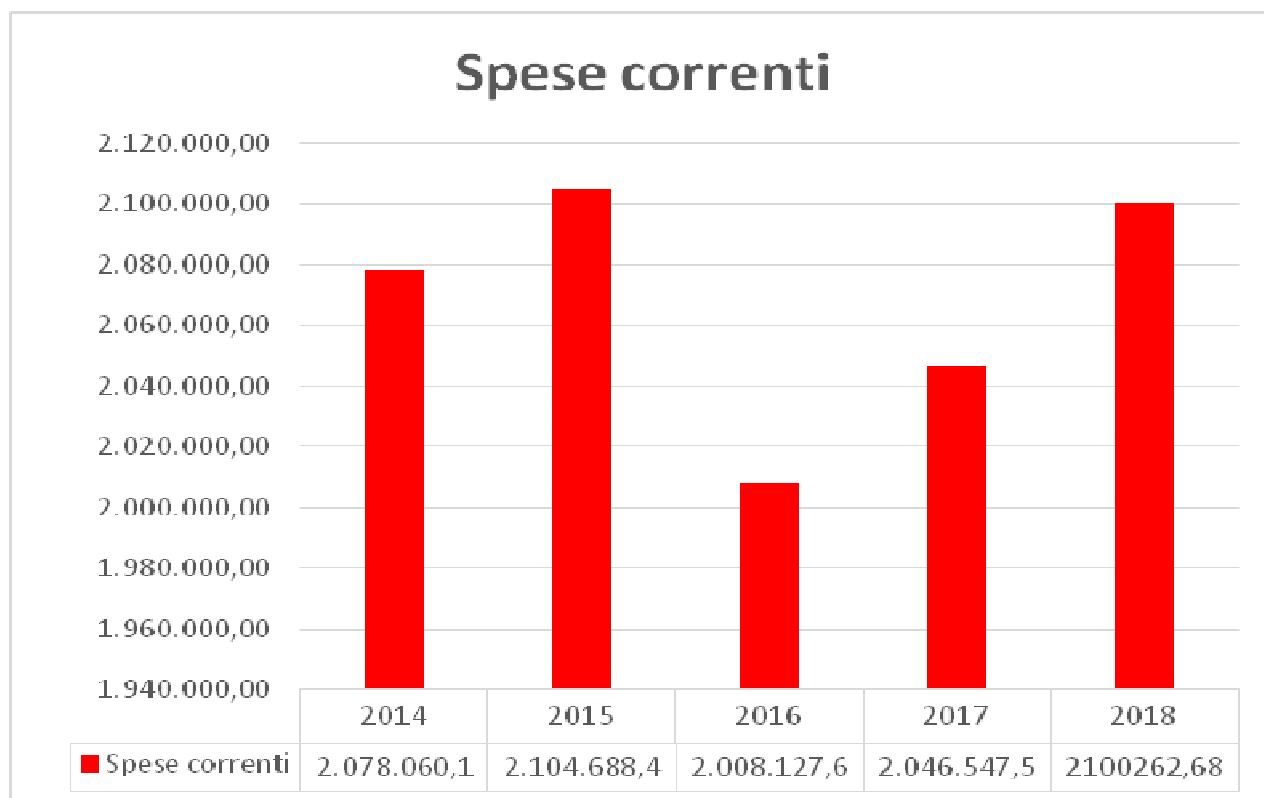


I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, si sono altalenati nell'ultimo triennio con una discesa nell'ultimo anno.

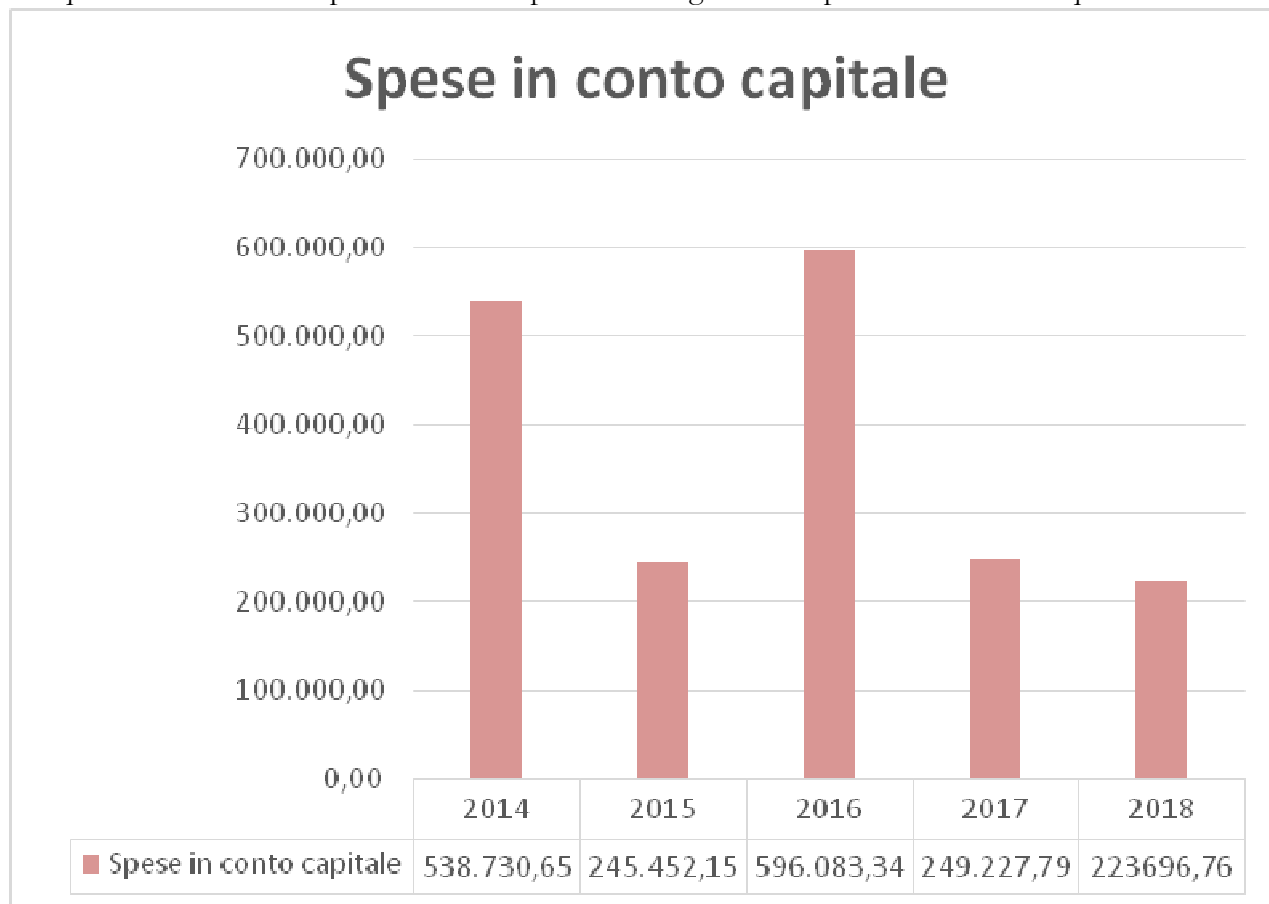
Trasferimenti correnti



Anche il trend delle spese correnti è in aumento rispecchiando il trend delle entrate.



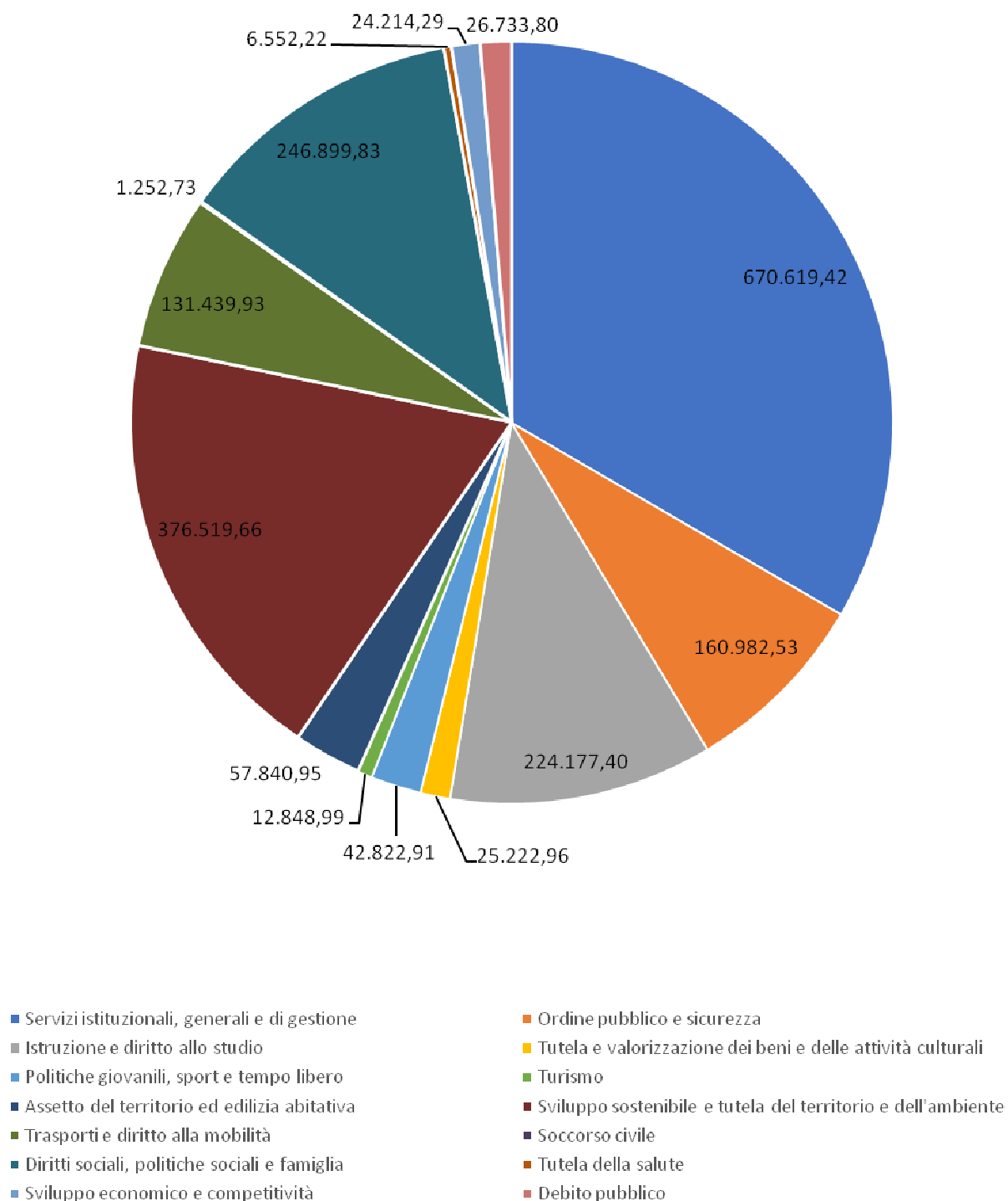
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2016 con quasi 600.000 euro.



Nei grafici che seguono gli impegni per spese correnti registrati nell'ultimo triennio sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

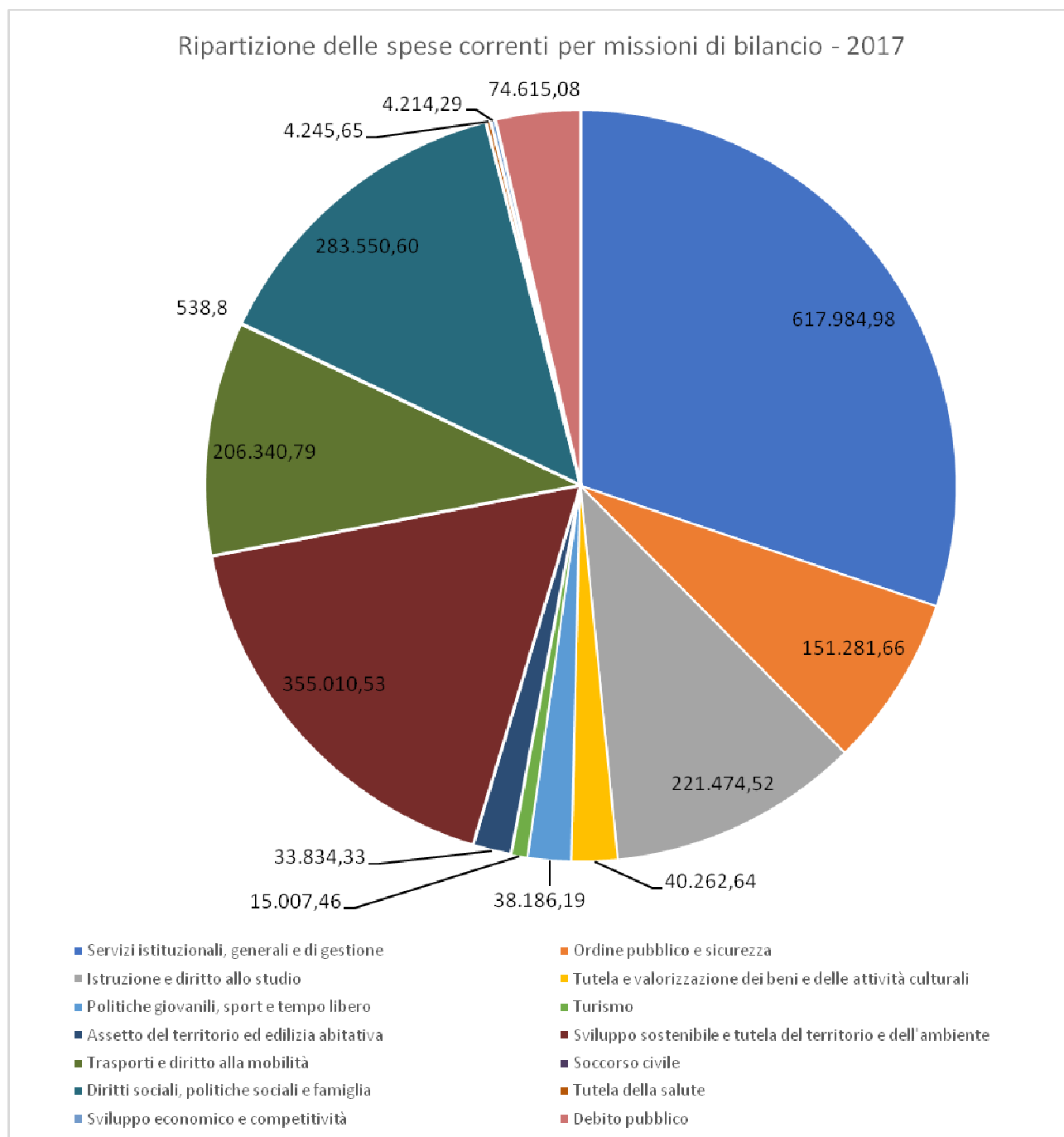
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2016</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	670.619,42
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	160.982,53
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	224.177,40
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	25.222,96
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	42.822,91
Missione 07	Turismo	12.848,99
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	57.840,95
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	376.519,66
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	131.439,93
Missione 11	Soccorso civile	1.252,73
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	246.899,83
Missione 13	Tutela della salute	6.552,22
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	24.214,29
Missione 50	Debito pubblico	26.733,80
	TOTALI MISSIONI	2.008.127,62

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio 2016

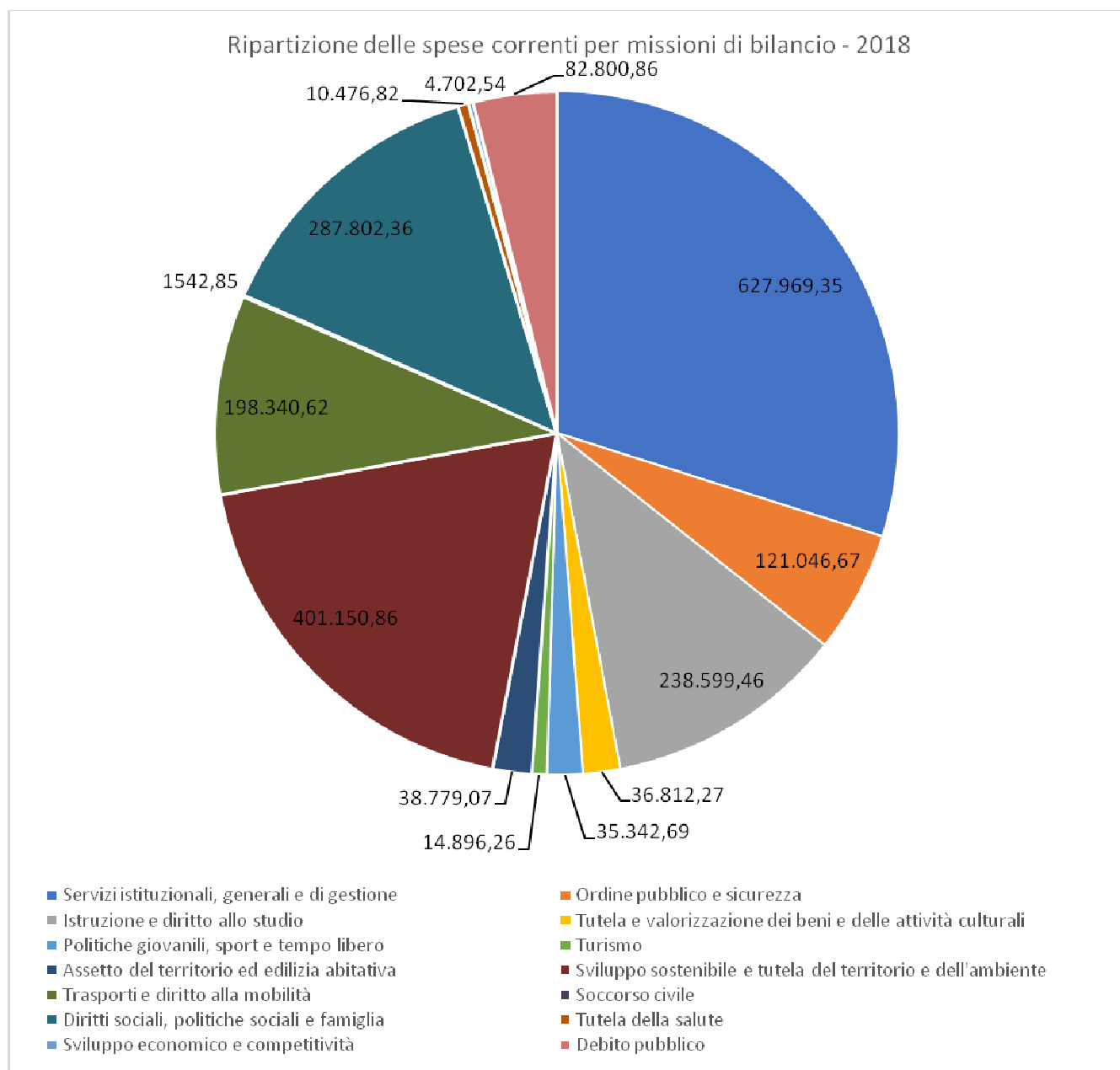


Riepilogo delle Missioni	Missione	Anno 2017
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	617.984,98
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	151.281,66
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	221.474,52

Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	40.262,64
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	38.186,19
Missione 07	Turismo	15.007,46
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	33.834,33
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	355.010,53
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	206.340,79
Missione 11	Soccorso civile	538,8
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	283.550,60
Missione 13	Tutela della salute	4.245,65
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.214,29
Missione 50	Debito pubblico	74.615,08
TOTALI MISSIONI		2.046.547,52



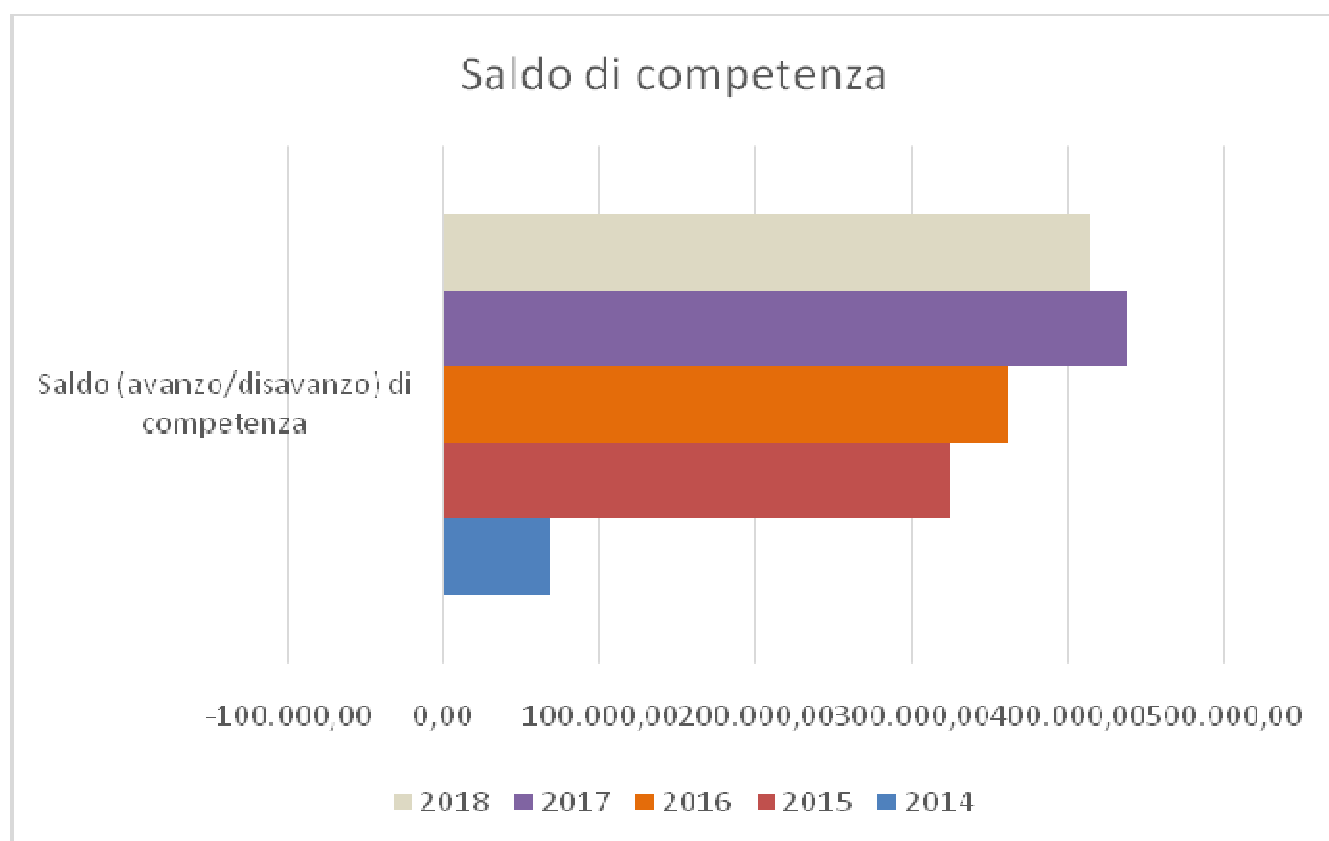
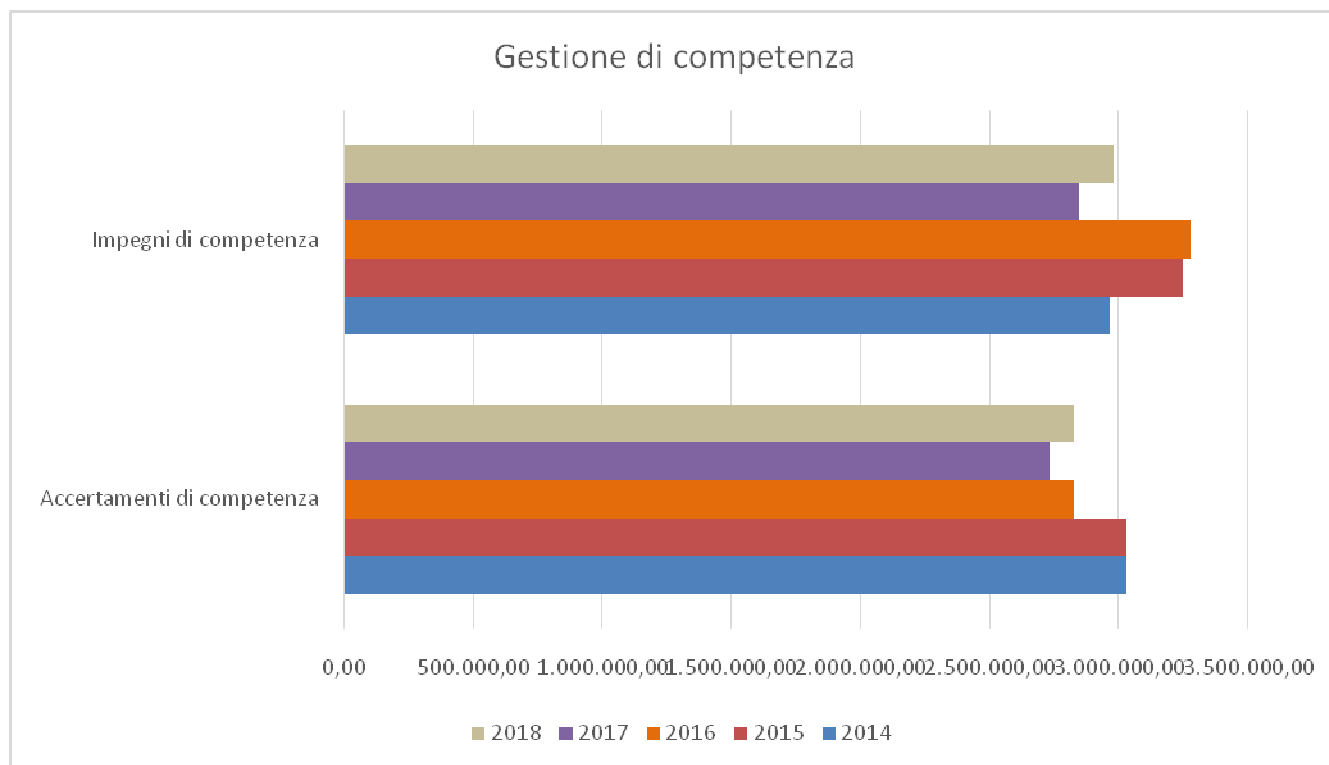
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	627.969,35
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	121.046,67
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	238.599,46
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	36.812,27
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	35.342,69
Missione 07	Turismo	14.896,26
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	38.779,07
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	401.150,86
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	198.340,62
Missione 11	Soccorso civile	1542,85
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	287.802,36
Missione 13	Tutela della salute	10.476,82
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.702,54
Missione 50	Debito pubblico	82.800,86
	TOTALI MISSIONI	2.100.262,68

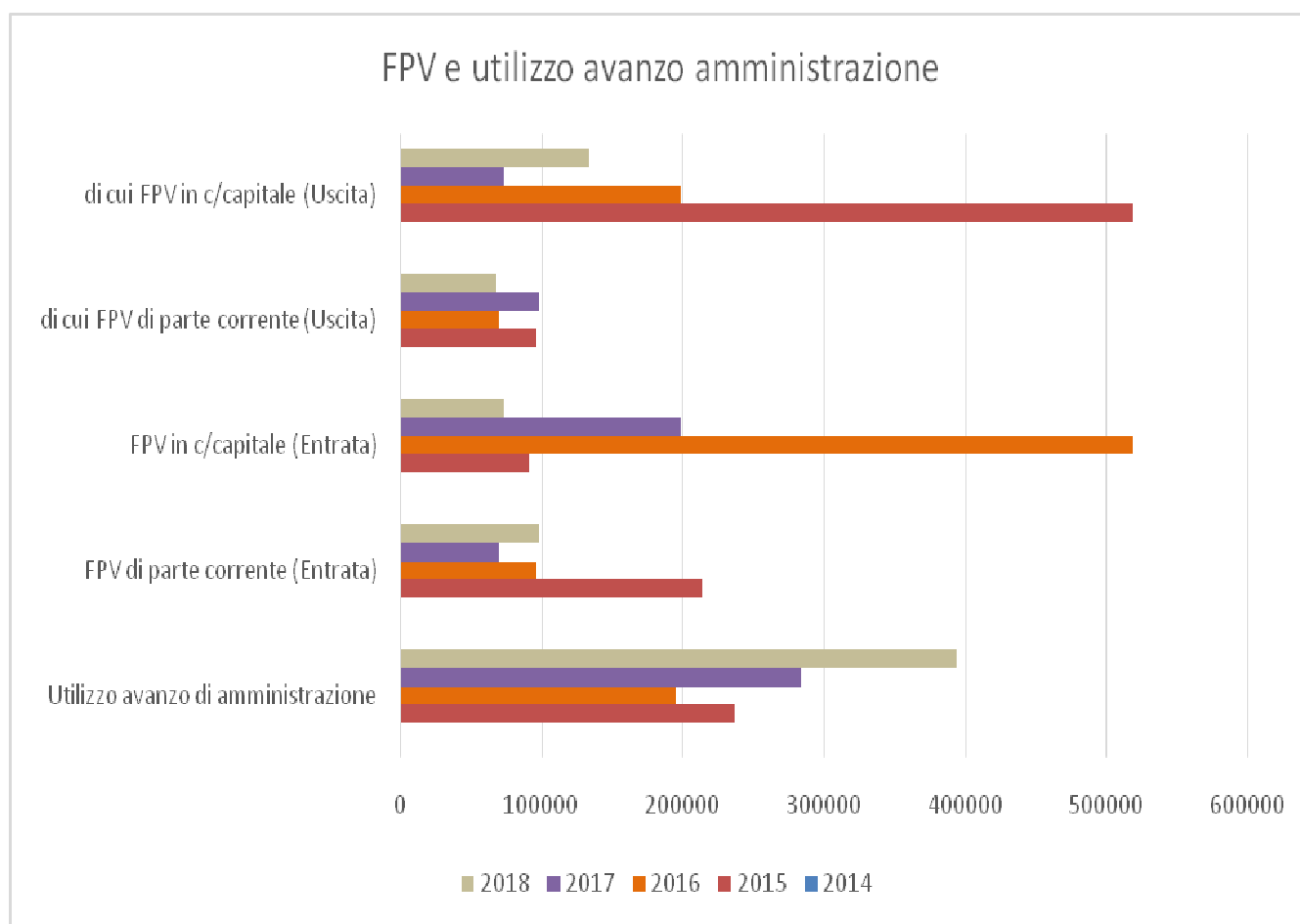


Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti di competenza	3.030.605,13	3.031.284,28	2.827.203,10	2.729.443,35	2.827.659,88
Utilizzo avanzo di amministrazione		236.558,76	195.646,30	284.145,33	393.909,00
FPV di parte corrente (Entrata)		214.068,47	96.329,16	70.160,40	98.794,17
FPV in c/capitale (Entrata)		91.613,27	519.069,32	199.251,95	73.297,42
Impegni di competenza	2.962.305,74	3.249.083,16	3.276.880,45	2.845.159,08	2.979.699,51

di cui FPV di parte corrente (Uscita)		96.329,16	70.160,40	98.794,17	68.771,25
di cui FPV in c/capitale (Uscita)		519.069,32	199.251,95	73.297,42	134.180,45
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	68.299,39	324.441,62	361.367,43	437.841,95	413.960,96





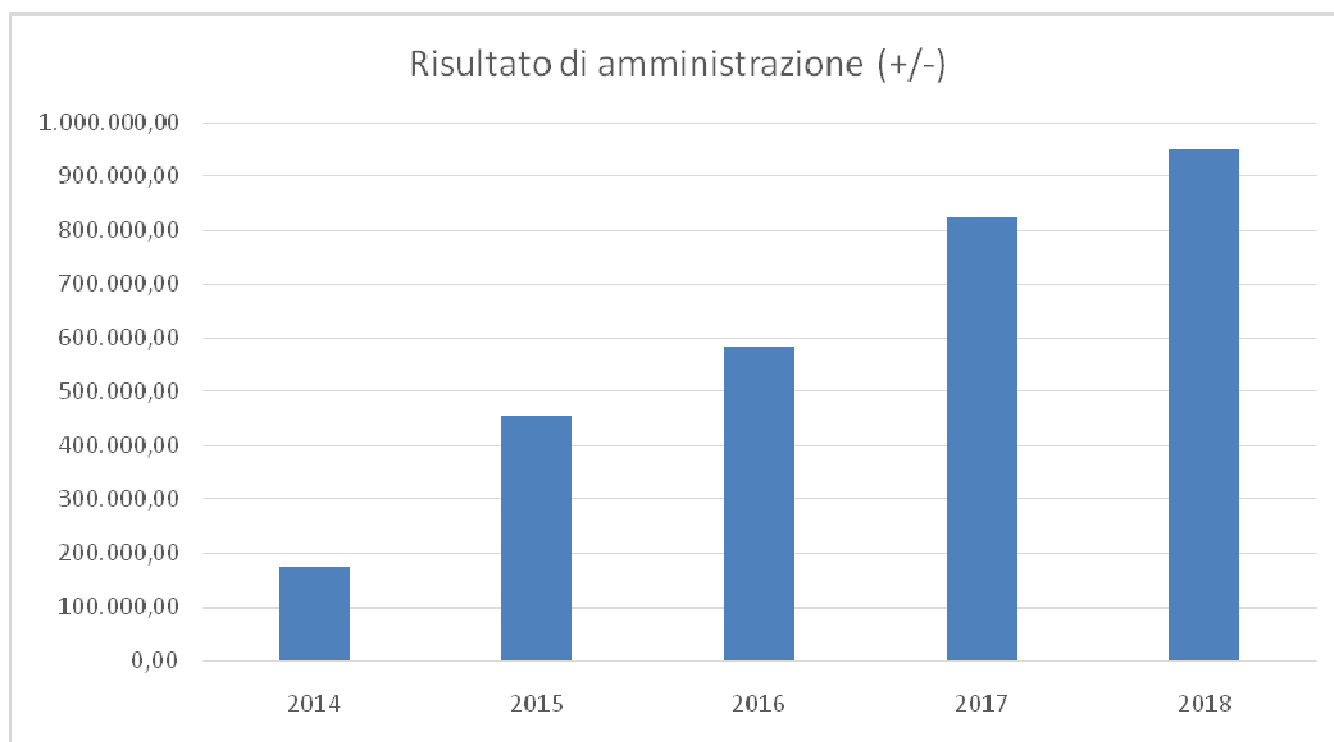
**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2018**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				582.034,08
RISCOSSIONI	(+)	1.068.269,67	2.065.151,83	3.133.421,50
PAGAMENTI	(-)	977.777,58	1.960.311,81	2.938.089,39
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			777.366,19
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			777.366,19
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.388.417,27	762.508,05	2.150.925,32
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	961.424,64	816.436,00	1.777.860,64
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE	(-)			68.771,25

CORRENTI ⁽¹⁾				
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			134.180,45
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A) ⁽²⁾	(=)			947.479,17

La tendenza del risultato di amministrazione è comunque in costante aumento pur avendo applicato una parte.

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2014	2015	2016	2017	2018
Risultato di amministrazione (+/-)	174.633,80	455.602,32	582.483,48	823.468,08	947.479,17
di cui:					
a) parte accantonata		184.825,18	181.450,74	265.476,09	454.034,88
b) Parte vincolata		109.150,06	74.978,06	59.328,70	130.030,46
c) Parte destinata investimenti	91.263,34	69.396,64	45.944,79	159.102,82	34015,21
e) Parte disponibile (+/-) *	83.370,46	92.230,44	280.109,89	339.560,47	329398,62



PIANO DEGLI INDICATORI

Il Piano degli indicatori 2018 riporta quanto di seguito (per non appesantire il documento si riportano i soli indicatori dell'allegato 2° al Decreto del Ministero dell'Interno):

1	Rigidità strutturale di bilancio
----------	---

1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	27,86 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	102,67 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	95,46 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	64,74 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	60,19 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	67,51 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	56,00 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	36,18 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	30,01 %
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale	24,79 %

		in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	4,79 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,13 %
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	168,71

5 Esternalizzazione dei servizi

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	32,34 %
-----	---	---	---------

6 Interessi passivi

6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	3,40 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	11,93 %

7 Investimenti

7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	9,63 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi	82,85

	valore assoluto)	e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	82,85
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	127,96 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %

8 Analisi dei residui

8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	48,51 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	23,48 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	36,53 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	79,89 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %

9 Smaltimento debiti non

	finanziari		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	63,54 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	62,29 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	3,02 %
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	31,35 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	67,49
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	4,15 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre	0,75 %

		anno precedente (2)	
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	4,28 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.114,19
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	34,77 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	3,59 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	47,92 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	13,72 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente - Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso - Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,66 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto	100,00 %

		in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	
15	Partite di giro e conto terzi		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	12,35 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,50 %

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con il piano performance 2018/2020 sono stati scelti anche alcuni indicatori di performance organizzativa che sono stati misurati e le cui risultanze vengono di seguito esposte:

Indicatore	Formula		2018
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.	52
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.	152
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.	0
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.	13
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	n.	9355
Notifiche atti (messo comunale)	n. notifiche	n.	91
Gestione Albo on line	n. affissioni	n.	1004
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%	0
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%	19,66
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%	0
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%	19,66
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%	-
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%	12,67
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%	87,33
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%	75
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€	39,58

Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%	100
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€	618,34
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€	1198,94
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%	75%
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	n.	
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data	Entro fine di ogni mese
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.	2
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.	0
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.	0
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	Relazione 08/08/2018 Conto annuale 28/09/2018
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	16/02/2018
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.	1
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.	0
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.	34
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.	7
N. Impegni		n.	438
N. Mandati		n.	1358
N. Accertamenti		n.	81
N. Reversali		n.	769
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data	20/07/2018
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%	77,41
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€	141,84
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino	€	23,60

	residente/Residenti		
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€	1114,20
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€	ND
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data	24/03/2018
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	giorni	67,49
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%	75,45
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%	50,70
pressione tributaria	Titolo I / residenti	€	512,89
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€	707,37
Percentuale di dematerializzazione	(costo di acquisto carta anno precedente - costo di acquisto carta anno corrente / costo di acquisto carta anno precedente*100)	%	nd
Automezzi (ente)		n.	4
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	n.	16
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	n.	16

EVOLUZIONE INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Tra i principali indicatori che andremo ad elencare vi sono quelli che misurano il grado di autonomia finanziaria dell'ente, il grado di rigidità del bilancio, la pressione fiscale e la capacità gestionale dell'ente.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA:

- **INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA:** è dato dal rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extra tributarie (Titolo III), con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso dunque evidenzia la capacità dell'ente di acquisire in maniera autonoma le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

2018	2017	2016	2015
77,41%	74,72%	77,74%	86,05%

- **INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA**, è dato dal rapporto delle entrate tributarie (Titolo I) con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso può essere considerato come un indicatore di secondo livello, in quanto permette di individuare, quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

2018	2017	2016	2015
56,13%	56,68%	60,80%	67,55%

GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO:

- **RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO**, l'indice di rigidità della spesa corrente, è dato dal rapporto della spesa per il personale e la quota ammortamento mutui sul totale delle entrate correnti. Lo stesso misura dunque l'incidenza delle spesa fissa sul totale delle entrate correnti.

2018	2017
27,86 %	29,69%

PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO CAPITE:

- **INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA**, è dato dal rapporto delle entrate accertate relative ai titoli I+II, con la popolazione residente. L'indice evidenzia dunque l'incidenza delle entrate tributarie e dei trasferimenti pubblici sul totale della popolazione residente, comprendendo così il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto.

2018	2017	2016	2015
718,48 €	736,30 €	717,72 €	725,05 €

- **INDICE DI PRESSIONE TRIBUTARIA**, è dato dal rapporto delle entrate tributarie titolo I delle entrate correnti con la popolazione residente. L'indice dunque evidenzia il prelievo tributario pro capite, a cui ciascun cittadino è sottoposto.

2018	2017	2016	2015
512,32 €	509,21 €	525,40 €	600,96 €

INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI:

- **INCIDENZA RESIDUI ATTIVI**, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui attivi sul totale degli accertamenti di competenza. Lo stesso esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

2018	2017	2016	2015
26,97%	51,20%	37,34%	30,46%

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA:

- **VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE**, è dato dal rapporto delle riscossioni in c/competenza (Titoli I+III), e gli accertamenti in c/competenza (Titoli I+III). L'indice dunque,

mettendo a confronto le entrate riscosse con quelle accertate, misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

2018	2017	2016	2015
68,24%	47,65%	69,99%	73,92%

• **VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE**, è data dal rapporto dei pagamenti in c/competenza (Titolo I) con gli impegni in c/competenza (Titolo I). L'indice dunque mettendo a confronto i pagamenti eseguiti con quelli impegnati, misura la capacità dell'ente di trasformare l'impegno in liquidazione e pagamento.

2018	2017	2016	2015
64,26%	51,23%	70,61%	68,17%

CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Canaro, al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza per il trasporto scolastico ha deciso di realizzare un'indagine di customer satisfaction, mediante la somministrazione di un questionario ai genitori dei bambini utenti dei servizi stessi.

Il questionario ha rilevato il gradimento, da parte delle famiglie, del servizio offerto dall'Amministrazione.

È stato chiesto, pertanto, di rispondere a poche semplici domande completamente in forma anonima al fine di permetterci di elaborare dati utili per la valutazione del servizio offerto con riferimento alla scuola elementare e media.

I questionari sono stati somministrati ai clienti/utenti alla fine dell'anno 2018.

Questa rilevazione di customer satisfaction, non usuale negli enti pubblici di piccole dimensioni come il nostro, costituisce un utile precedente in vista di una più ampia rilevazione del grado di soddisfacimento dei servizi da parte dei cittadini/utenti.

Le indagini di customer satisfaction consentono di misurare le aspettative e la percezione dei fruitori nei confronti di un servizio e di quantificare lo spostamento tra servizio atteso e servizio ricevuto. Ma non solo. Permettono altresì la misurazione oggettiva dell'importanza attribuita dagli utenti ai diversi aspetti del servizio e di conseguenza l'individuazione delle aree critiche su cui far convergere interventi di miglioramento atti a conseguire un più elevato livello di soddisfazione dell'utente.

La ripetizione nel tempo di queste indagini consente, infine, di controllare l'evoluzione delle aspettative degli utenti e di monitorare le prestazioni dell'azienda erogatrice.

Sono stati distribuiti questionari sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado. Gli utenti del servizio all'epoca della distribuzione erano 27 per la primaria e 15 per la secondaria.

Il questionario prevedeva la risposta alle seguenti domande:

1. Ritiene che sia semplice ottenere informazioni sul servizio erogato?
2. È stato facile iscrivere sua/o figlia/o al servizio del trasporto scolastico?
3. Nel complesso, valuta in maniera positiva le risposte fornite dagli uffici ai problemi posti dalle famiglie?
4. Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di fermate?
5. Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di confort dei mezzi di trasporto?
6. Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?
7. Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di puntualità delle corse?
8. Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?
9. Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?
10. Dovendo dare un giudizio complessivo, valuta positivamente il Servizio di trasporto scolastico?
11. Sarebbe disponibile a pagare di più per il miglioramento del servizio?

e sono state richieste le seguenti informazioni completamente in forma anonima:

ETA' DEL GENITORE
PROFESSIONE
TITOLO DI STUDIO

Le risposte alle domande erano strutturate nel seguente modo:

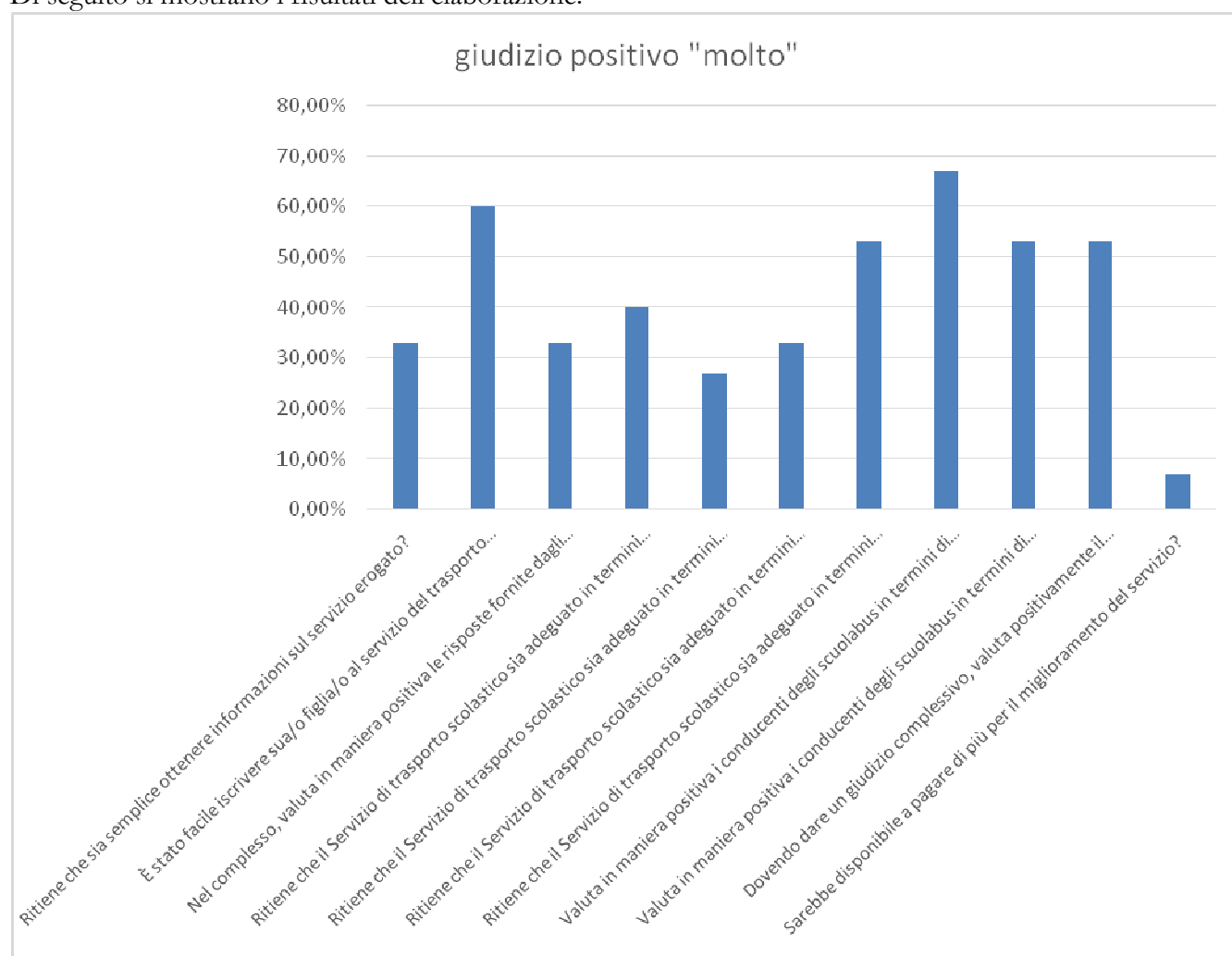
☐ molto ☐ abbastanza ☐ poco ☐ per niente

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

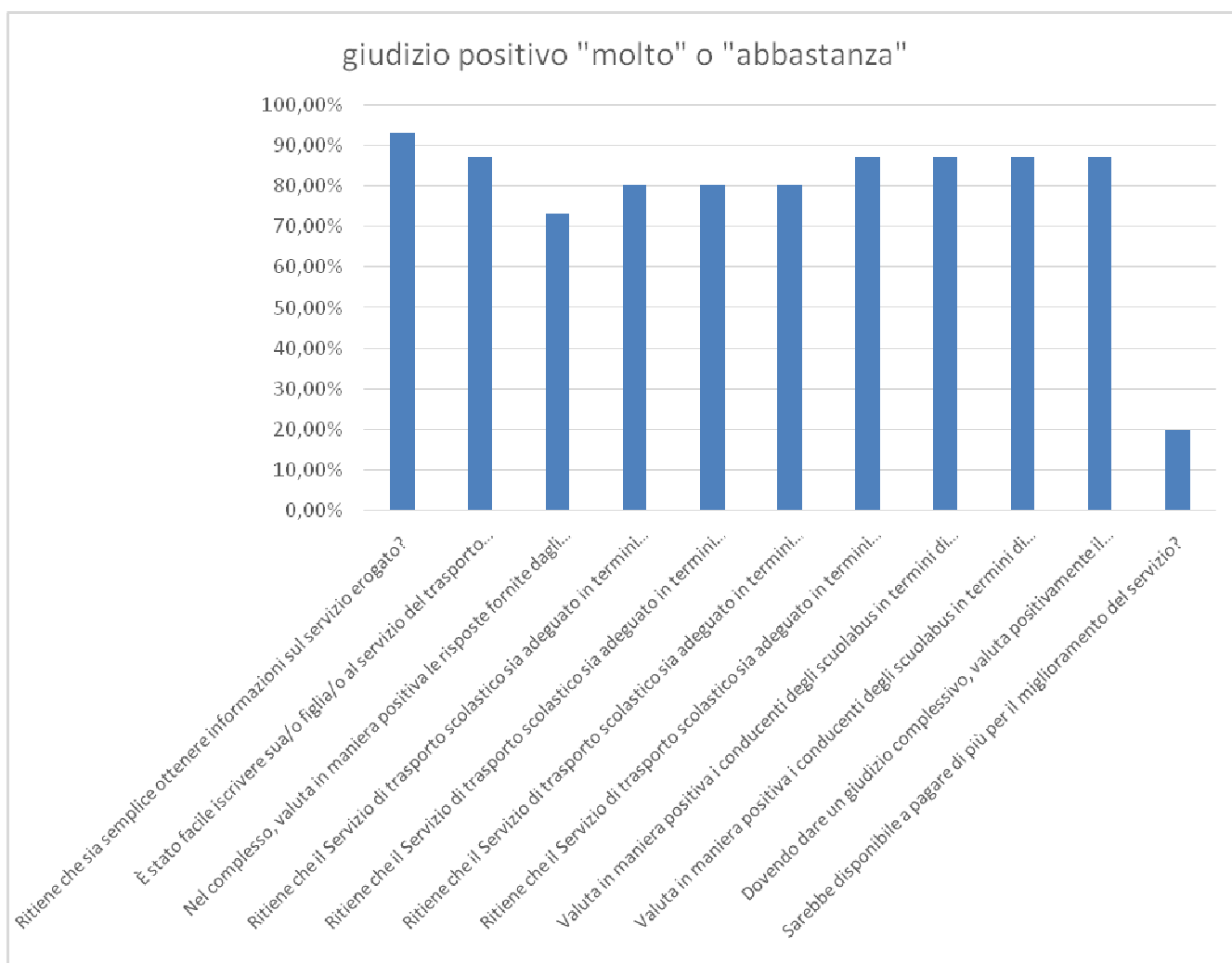
Con riferimento alla scuola secondaria di primo grado i questionari raccolti sono stati 15. Tutti sono stati compilati tranne poche domande a cui non è stata data risposta.

Le risposte sono state molto positive per tutte le domande.

Di seguito si mostrano i risultati dell'elaborazione.

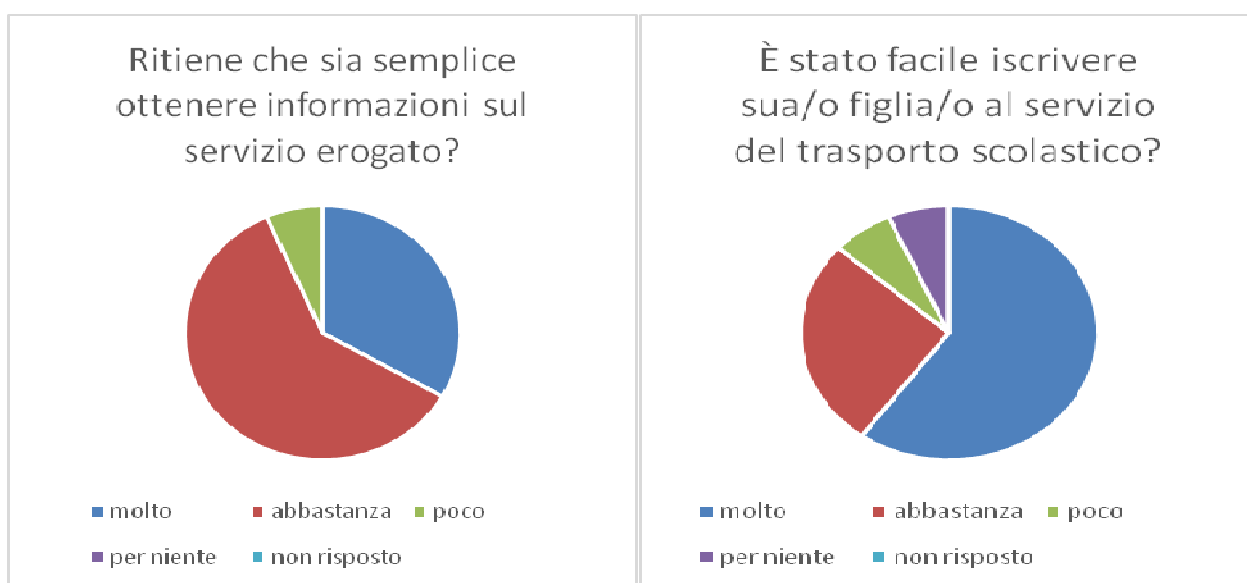


I primi risultati mostrano che, in media, è molto soddisfatta una persona su tre. Se si analizza anche la risposta “abbastanza” si ottengono i seguenti risultati:

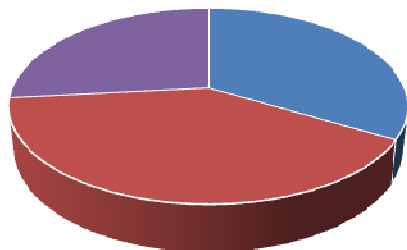


Si nota, pertanto, che il giudizio positivo raggiunge quasi per ogni domanda l'80%. Naturalmente la risposta alla domanda di essere disponibili a pagare di più presenta risultati opposti alle altre ma comunque un incoraggiante 20% pagherebbe volentieri qualcosa in più.

Analizzando le singole domande si schematizzano i risultati:

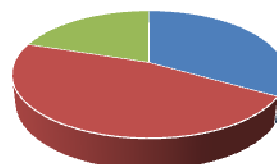


Nel complesso, valuta in maniera positiva le risposte fornite dagli uffici ai problemi posti dalle famiglie?



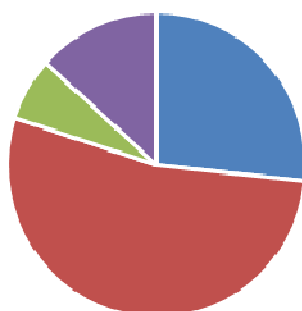
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?



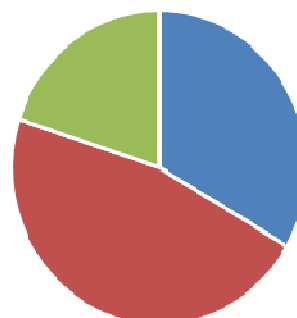
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di confort dei mezzi di trasporto?



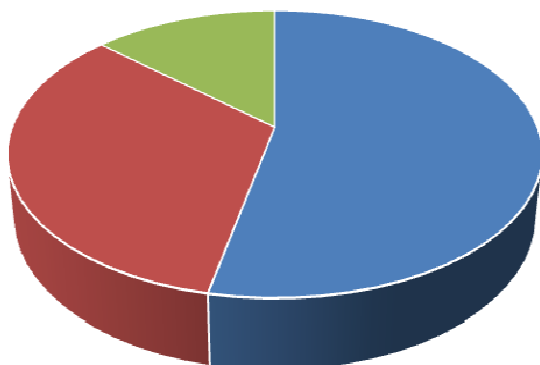
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?



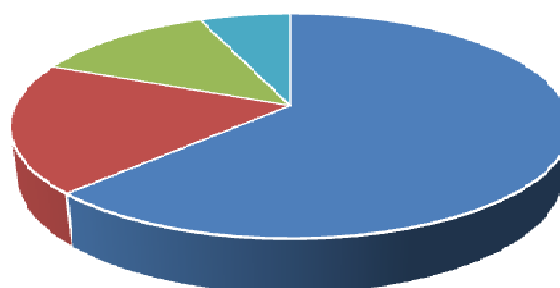
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di puntualità delle corse?



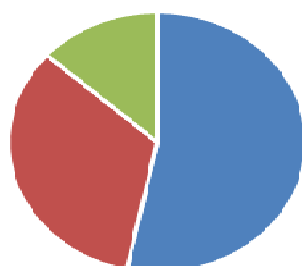
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?



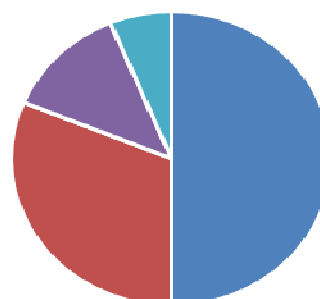
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?



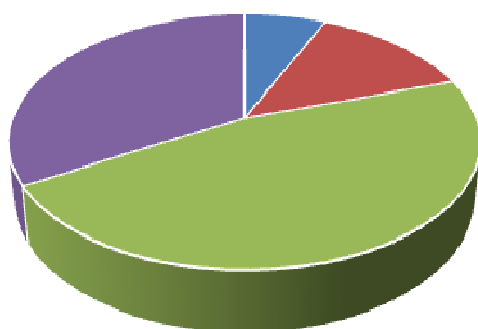
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Dovendo dare un giudizio complessivo, valuta positivamente il Servizio di trasporto scolastico?



■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Sarebbe disponibile a pagare di più per il miglioramento del servizio?



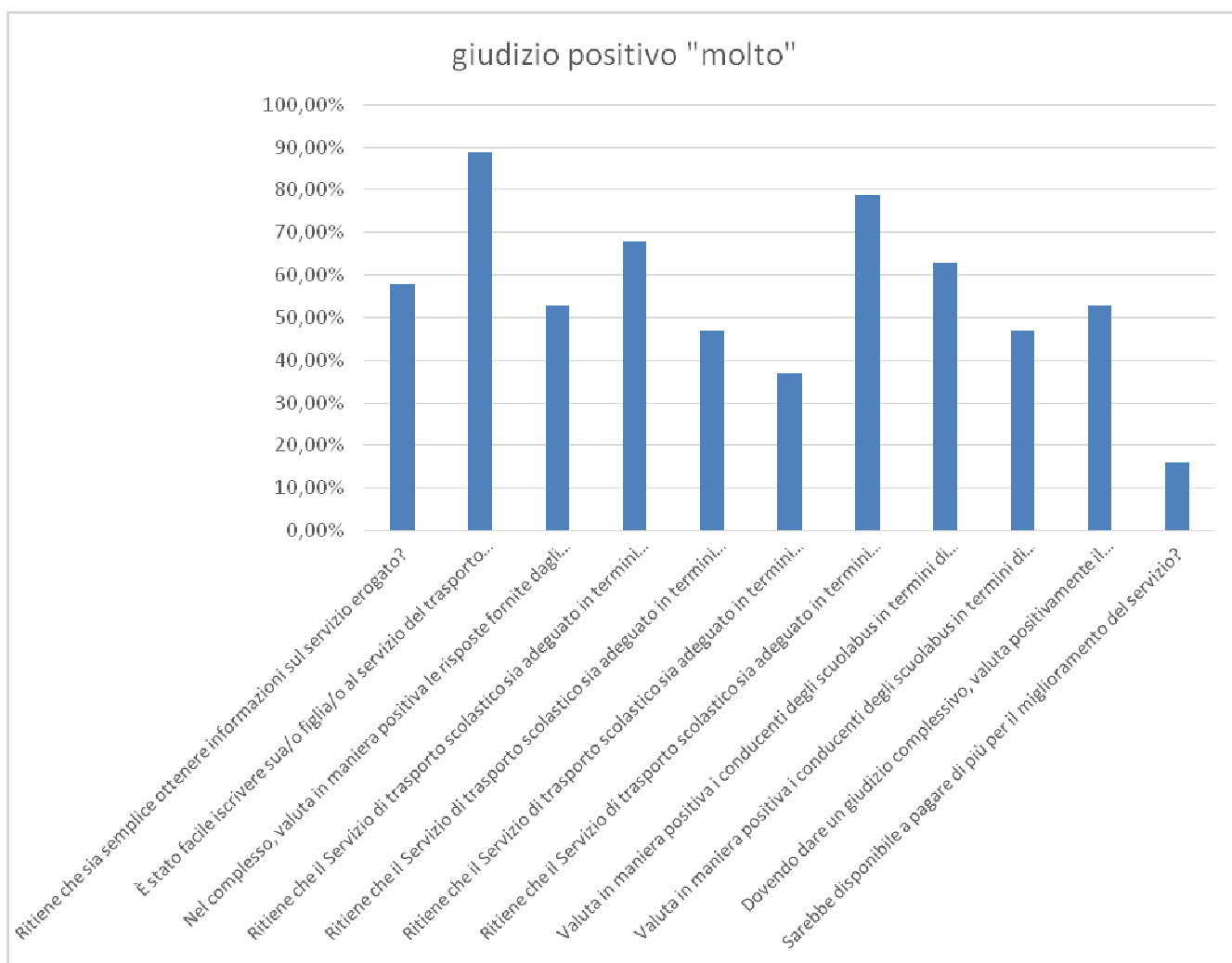
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

SCUOLA PRIMARIA

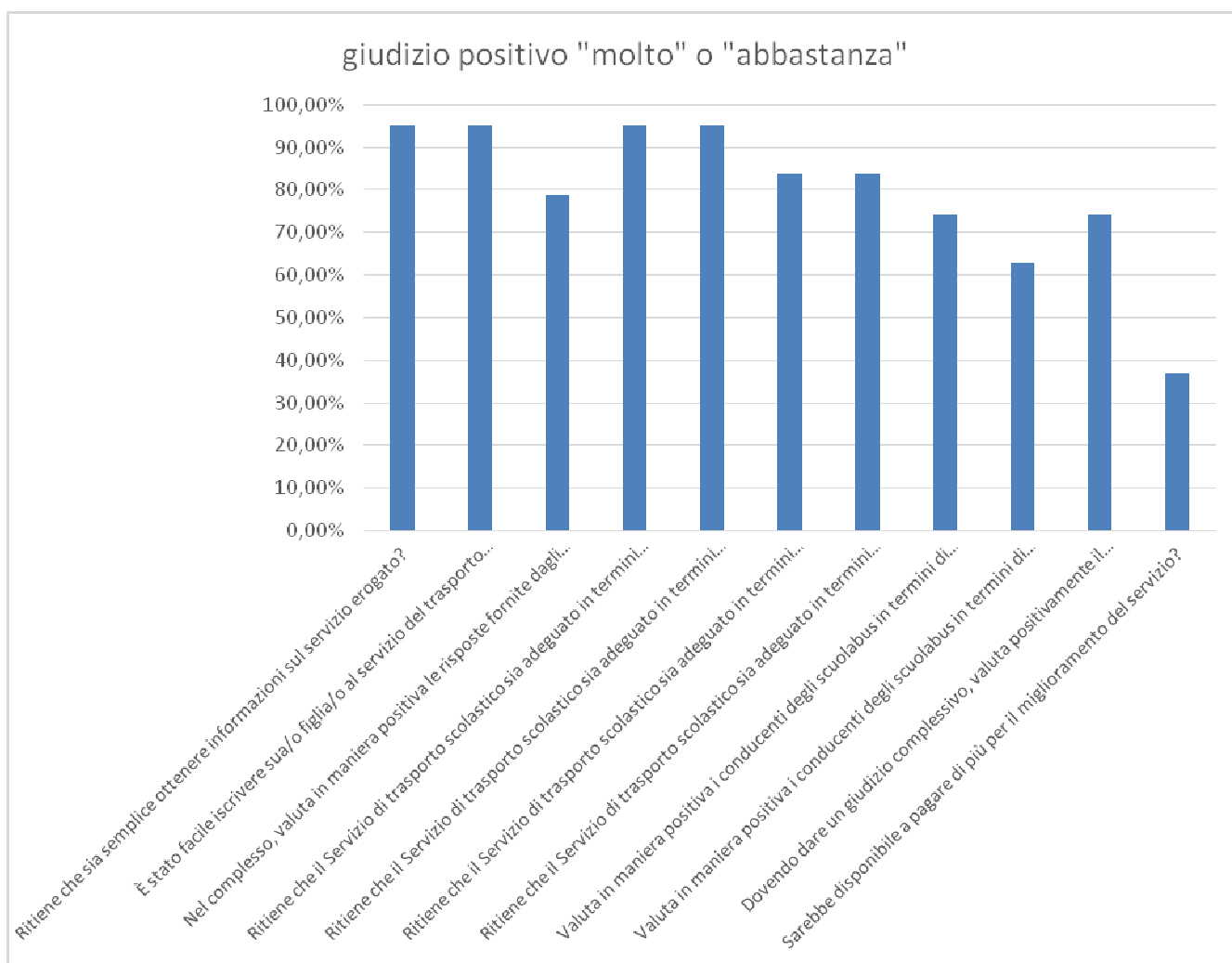
Con riferimento alla scuola primaria i questionari raccolti sono stati 19 su 27 distribuiti. Tutti sono stati compilati tranne poche domande a cui non è stata data risposta.

Le risposte sono state molto positive per tutte le domande.

Di seguito si mostrano i risultati dell'elaborazione.

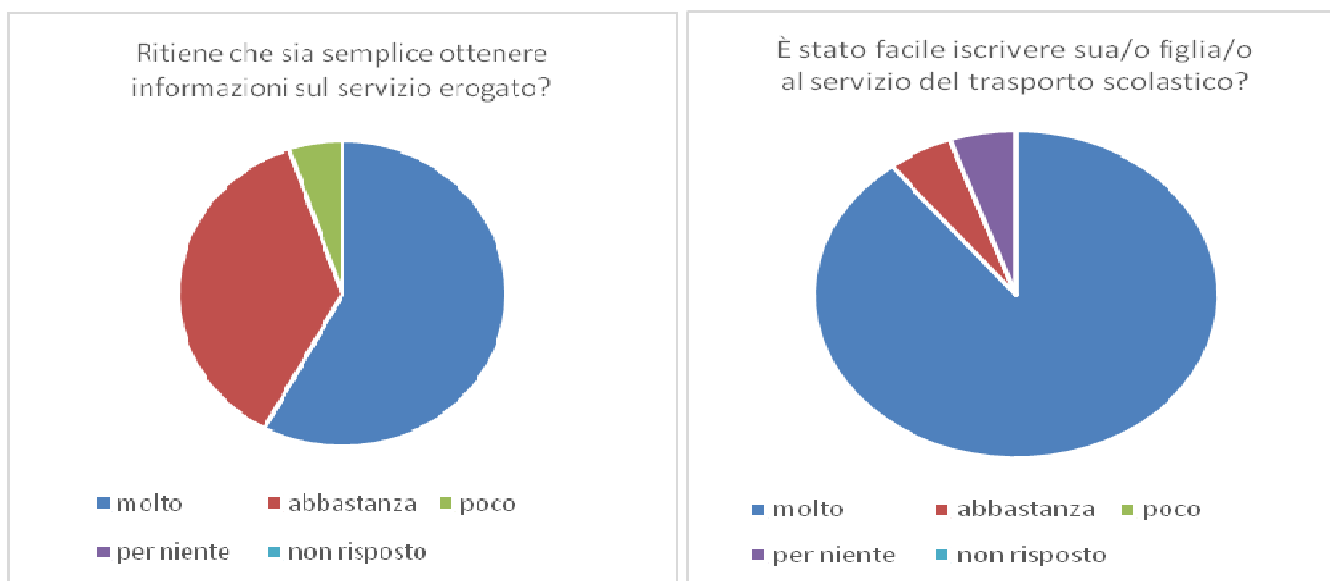


I primi risultati mostrano che, in media, è molto soddisfatta una persona su due. Se si analizza anche la risposta “abbastanza” si ottengono i seguenti risultati:

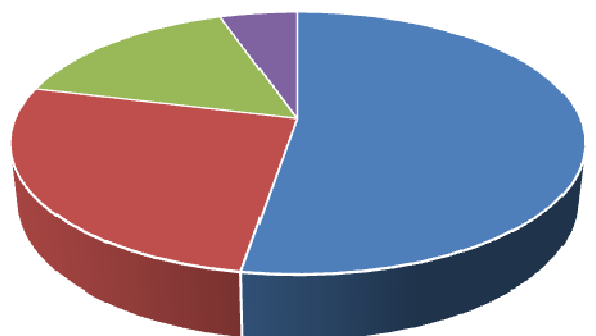


Si nota, pertanto, che il giudizio positivo raggiunge quasi per ogni domanda l'80% e per alcune arriva al 95%. In media il risultato è positivo quasi nel 84% dei casi. Naturalmente la risposta alla domanda di essere disponibili a pagare di più presenta risultati opposti alle altre ma comunque un incoraggiante 37% pagherebbe volentieri qualcosa in più.

Analizzando le singole domande si schematizzano i risultati:

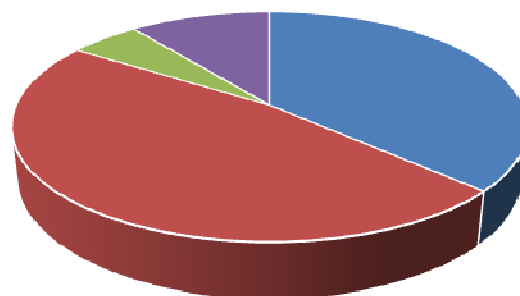


Nel complesso, valuta in maniera positiva le risposte fornite dagli uffici ai problemi posti dalle famiglie?



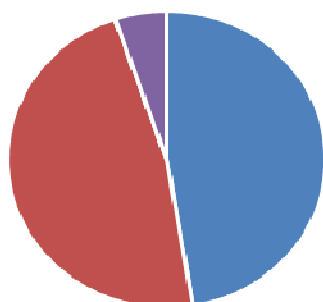
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?



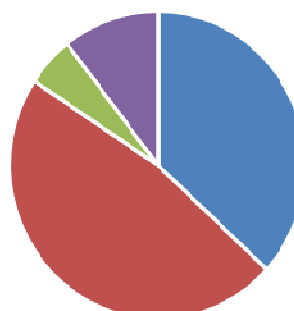
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di confort dei mezzi di trasporto?



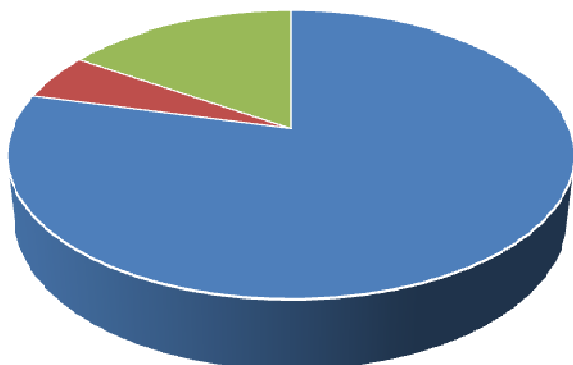
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?



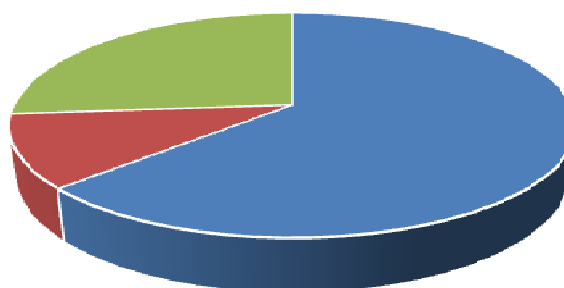
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di puntualità delle corse?



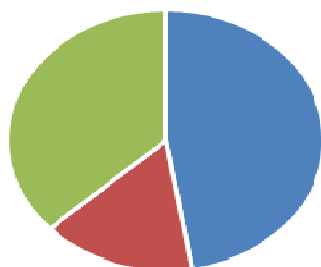
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?



■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?



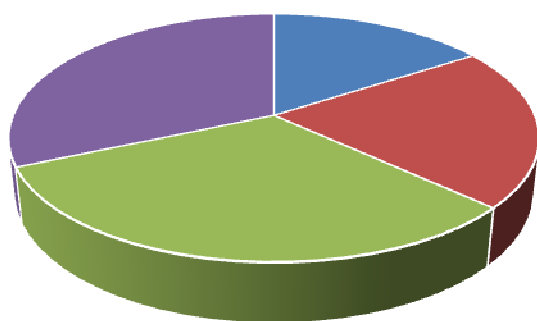
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Dovendo dare un giudizio complessivo, valuta positivamente il Servizio di trasporto scolastico?



■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Sarebbe disponibile a pagare di più per il miglioramento del servizio?



■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

L'amministrazione si ritiene soddisfatta di questo primo esperimento che evidenzia valori positivi.

Nel complesso su 34 questionari restituiti risulta un'estrema semplicità percepita di ottenere informazioni sul servizio (94% positivo), facilità di iscrizione (91% positivo), un buon feed-back di risposta ai problemi da parte degli uffici (76% positivo). Gli utenti percepiscono un più che buono livello di servizio: l'88% è soddisfatto del numero di fermate e del confort dei mezzi, l'82% del numero di posti, l'86% della puntualità. Anche gli autisti sono valutati positivamente in termini di cortesia (80%) e affidabilità (74%).

Complessivamente il 79% degli utenti è soddisfatto del servizio (anche se più del 84% ha risposto positivamente alla domande che intendevano misurarne il livello di gradimento percepito) mentre il 30% pagherebbe anche di più.

VIII OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile ai *stakeholder* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, nell'interesse dei cittadini che vi risiedono. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

L'ente seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.

Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

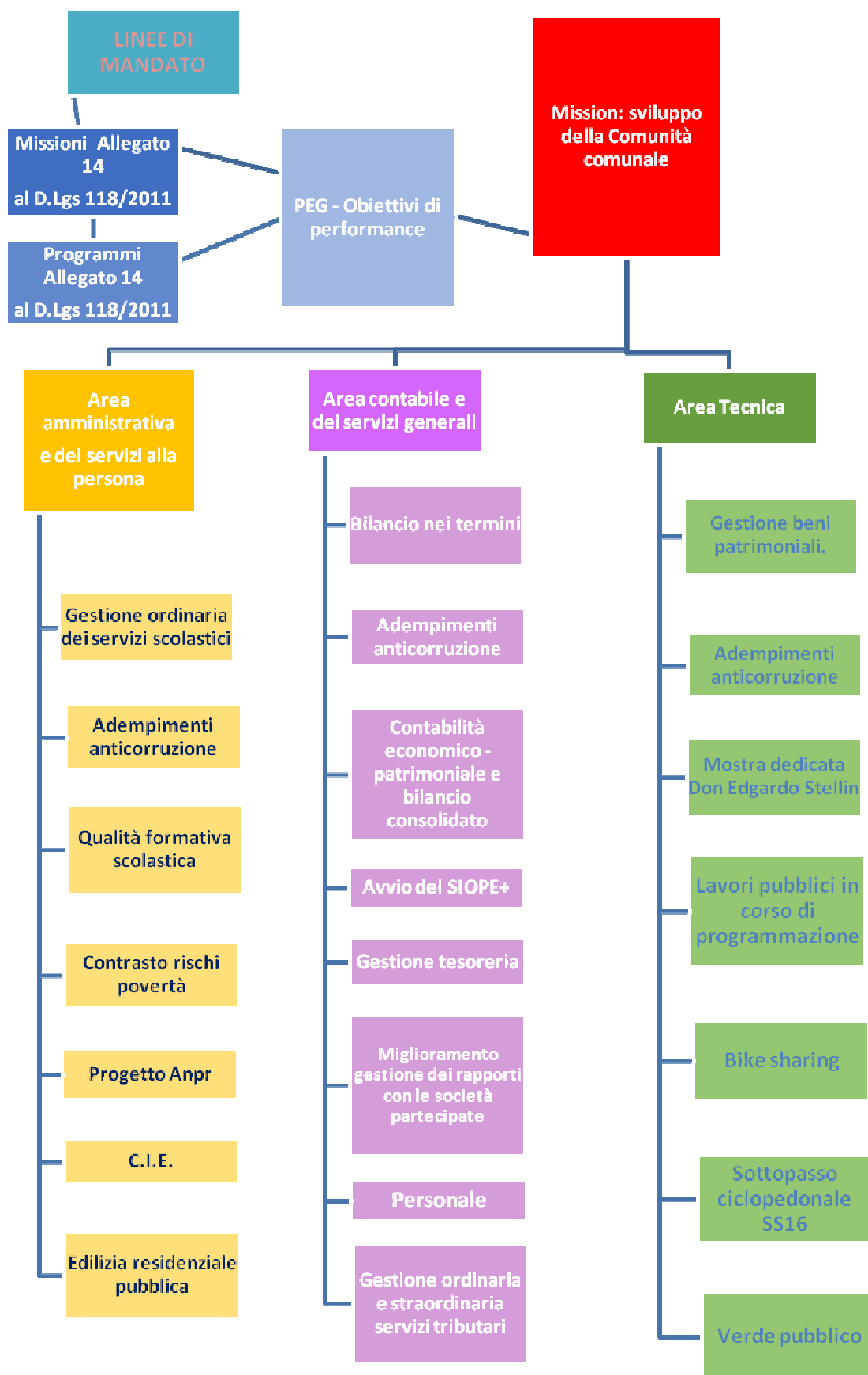
Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg

comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Fatte queste premesse, l'albero delle performance per il 2018 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2018/2020, sono stati confermati 4 centri di responsabilità di cui uno (area Polizia Locale) non dipendente del Comune di Canaro ma del comune di Polesella con cui, ed insieme ad altri comuni, viene gestito il servizio di Polizia Locale

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Maira Pelà	Area contabile e dei servizi generali
2	Francesca Tieghi	Area amministrativa e dei servizi alla persona
3	Maura Previati	Area Tecnica
4	Silvio Trevisan	Area Polizia Locale

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente in convenzione con il comune di Bagnolo di Po.

Gli obiettivi di performance sono di seguito esplicitati con riferimento al 2018 corredati dei valori raggiunti:

CENTRO DI RESPONSABILITA'			AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA						Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (pr. 1, 2, 7) - Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio - Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Missione 7 - Turismo -										
COGNOME E NOME			Tieghi Francesca						Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Missione 14 - Sviluppo economico e competitività										
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO						Linea di mandato	SERVIZI SOCIALI				CULTURA	SCUOLA				
TIPLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Tempi di realizzazione		PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO 2018 %	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICI O ALTRI ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFACTION	TIPLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	PESO INDICATORE 2018 %	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO		
Obiettivi pluriennali di area	Gestione ordinaria dei servizi scolastici	Gestione routinaria: gli obiettivi vi coincidono con tutte le attività di istituto	Garantire la gestione e della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio	2018	2019	2020	PEG 2018/2020	2 (INTERINALE)	Istituto Comprensivo Occhiobello	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio		S I	Qualitativo	Raccolta iscrizioni trasporto scolastico ed organizzazioni del servizio	10	Adempimento annuale	100 %		
						Comuni		Qualitativo	Raccolta mensa scolastica ed organizzazioni del servizio				10	Adempimento annuale	100 %				

[illegible]

[illegible]

	ento person ale che attesta l'ident ità del cittadi no, realizz ata in materi ale plastic o, dalle dimen sioni di una carta di credit o e dotata di sofisti cati elemen ti di sicure zza e di un micro chip a radiofr equen za (RF) che memo rizza i dati del titolar e. deman dando la defini zione delle modal ità e dei tempi di attuazi one a succes sivi decreti del Minist ero dell'ec onomi a e delle finanz e								Ministe ro dell'Int erno		Qualit ativo	Partecipazi one ai corsi organizzati dalla Prefettura da parte del responsabil e del procedimen to	2 0	Entro il 31/07/2018	100 %
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	-----------------	---	--------	------------------------	----------

Obiettivi annuale di area	Progetto Anpr	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. L'obiettivo e l'adeguamento alla normativa da parte dei tre comuni costituenti l'Unione. Grazie al subentro in ANPR, il cittadino può richiedere in ogni momento la stampa dei certificati da altri comuni e può verificare i propri dati online se munito di CNS (ed entro breve, CIE).	L'ANPR consentirà di evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni, garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico, semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora	2018	2019	2020	15	PEG 2018/2020	2 (1 INTERNALE)	Servizio finanziario, Funzione e Pubblica, Ministero Interno	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	Temporale	Accreditamento postazioni ai fini del subentro	60	Entro il 31/12/2018	calendario per il 28/02/2019 dal sistema ANPR - non considerabile
				2018	2019	2020						40			Entro il 30/11/2018	100 %	

[illegible]

			amente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Obietti vo plurien- nale di area	Edili- zia resid- enzia- le pubb- lica	Adegu- ament- o alla nuova norma- tiva region- ale	Garanti- re il diritto alla casa	2	2	2	PEG 2018/ 2020	2 (1 INTERI- NALE)	Regione	tutte le risorse già nella disponib- ilità del servizio	Cittadi- ni	no	Tempo- rale	Studio della normativa	10	Entro il 30/08/2018	100- %																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				0	1	8			0		1		2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0</

[illegible]

Obiettivo pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale e in "Amministrazione Trasparente"; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	2	2	2	10	PEG 2018/2020	2	Segretario comunale	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	Temporale	Rispetto dei termini temporali	20	Publicazione sez. Amm. Trasp. obbligatoria bilanci e consuntivi entro trenta giorni dalla loro adozione	100%
				0	0	0						Anac	Temporale	Rispetto dei termini temporali	20	Publicazione sez. Amm. Trasp. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio entro 30 giorni dall'adozione del bilancio e del consuntivo	100%
				1	1	2						Nucleo di valutazione	Temporale	Rispetto dei termini temporali	20	Publicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti entro il 31 marzo dell'anno successivo	50%
				8	9	0											
													Qualitativo	Creazione ed alimentazione nuova sezione	40	Creazione sottosezione "Tributi" in in "Altri contenuti", ed alimentazione con: - collegamento	100%

[illegible]

		cazione conto del patrimonio 2015 secondo lo schema previsto dall' allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011 e aggiornato per tenere conto della gestione 2016 e 2017; perimetrazione del gruppo ai fini del bilancio consolidato.															
Obiettivo annuale di area	Avvio del SIOPE +	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la	Adeguamento alla normativa				9	PEG 2018/2020	2	Enti partecipanti	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	Temporale	Avvio sistema	50	Entro il 01/10/2018	100%
													MEF - Ragioneria generale dello Stato	Temporale	Definizione rapporti con il tesoriere	50	Entro il 01/10/2018

[illegible]

Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria e straordinaria servizi tributari	Conferma del Tributo sui rifiuti TARI basato sul DPR 158/99 in base al quale la determinazione delle tariffe va effettuata ogni anno in base alla corretta valutazione dei costi da sostenere e poiché devono essere interamente coperti dalle nuove tariffe in base al Piano economico e finanziario	2018	2019	2020	8	PEG 2018/2020	2	Gestore del servizio igiene urbana	Ente	Temporale	Determinazione del nuovo Piano Finanziario annuale al fine dell'elaborazione e delle tariffe a totale copertura dei costi in tempo utile per la definitiva approvazione in Bilancio	30	Predisp osizion e piano finanziario almeno 30 gg prima della scadenza fissata da norme statali per l'approvazione del bilancio	100%
		Rispetto tempistiche imposte dalla normativa													
		Scambio dati finanziari con il gestore del servizio per avere in tempi utili le proiezioni dei costi per la successiva elaborazione del PEF	2018	2019	2020										
		Accertamenti Tari	2018	2019	2020				Revisore dei conti	Cittadini	Temporale	Accertamenti tari - emissione anno 2013	70	Notifica accertamenti entro il 31/12/2018	100%
										Dipartimento politiche fiscali					

CENTRO DI RESPONSABILITA'			Area Tecnica						Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (pr. 6, 11) - Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza (pr. 2) - Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio (pr. 6) - Missione 7 - Turismo - Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa -										
COGNOME E NOME			Prevati Maura						Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità - Missione 11 - Soccorso civile - Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (pr. 9)										
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO						Linea di mandato		LAVORI PUBBLICI (OPERE PUBBLICHE, VIABILITA', URBANISTICA)		TRASPORTI		SPORT		NUOVE TECNOLOGIE		
				Tempi di realizzazione															
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO 2018 %				RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARENTE AL SETTORE	ALTRE EFFICI O ALTRE ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFACTION	TIPOLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	PESO INDICATORE 2018 %	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Obiettivi pluriennali di area	Gestione beni patrimoniali	Gestione di tutti gli aspetti riguardanti i beni patrimoniali di proprietà comunale	Garantire il perfetto funzionamento degli immobili con una gestione efficace ed efficiente	2018	2019	2020	10	PEG 2018/2020	2	Tutti i servizi	tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi	Società sportive	NO	Qualitativo	Verifiche impianti	30	Durante tutto il periodo del presente piano	100%	
				Associazioni	Qualitativo	Gestione appalti di pulizia immobili				30		Durante tutto il periodo del presente piano		100%					
				Cittadini	Temporale	Liquidazione utenze				40		entro 30 giorni dalla data fattura in almeno il 95% dei casi		100%					
Obiettivi pluriennali trasversali	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "Amministrazione"	Trasparenza: Inserimento ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione	2018	2019	2020	10	PEG 2018/2020	2	Segretario comunale	tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi	Cittadini	NO	Temporale	Rispetto dei termini temporali	30	Pubblicazione sez. Amm. Trasparenza obbligatoria programma triennale lavori pubblici entro 30	100%	

		one Traspar ente"; Attuazi one per la parte di compe tenza del piano anticorr uzione	L'attività dell'am ministra zione														giorni dall'ad ozione	
			Libero e illimitato esercizio dell'acces so civico, come potenziat o dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richieder e documenti, informazioni e dati							Anac		Tempo rale	Rispett o dei termini tempor ali	30	Pubbli cazion e sez. Amm. Trasp. Strume nti di pianifi cazion e urbanis tica entro 30 giorni dall'ad ozione	100%		
										Nucleo di valutazi one		Tempo rale	Rispett o dei termini tempor ali	40	Pubbli cazion e bandi e contrat ti tempes tiva	100%		
Obiettiv o plurienn ale di area	Lavori pubbli ci in corso di progra mmazi one	Istruttoria progetti Lavori Pubblici completati e in fase di completamento; Completamento e/o prosecuzione di opere pubbliche già avviate. Avvio nuovi lavori pubblici.	Conservazione e sviluppo del patrimonio	2018	2019	2020	2021	PEG 2018/2020	2	Servi zio finan ziario	Cittadinanza	n o	Tempo rale	Adozione schema programma triennale dei lavori pubblici	10	Entro le scadenze di legge	100%	
				2018	2019	2020				tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi o	Regione Lombardia		Tempo rale	Affidamento interventi di manutenzione straordinaria Caserma dei carabinieri	40	entro il 31/12/2018	100%	
													Tempo rale	Stipula contratto asfaltature comuni	20	Entro il 31/08/2018	100%	

																ali				
																Tempo rale	Contab ilizzazi one chiusur a e verifica esecuzi one asfaltat ure	3 0	Entro il 31/12/ 2018	100%
Obiettiv o annuale di area	Mostra dedicat a Don Edgard o Stellin	Cura di tutti gli affidam enti per lavori edili, adegua mento impiant o elettric o e fornitur e arredi per l'allesti mento della mostra	Allestim ento degli spazi per la mostra permane nte	2	2	2	1	PEG 2018/2 020	2	Servi zio finan ziario	tutte le risorse già nella disponi bilità del servizi o	Cittadin i	no	Tempo rale	Affida mento fornitur a arredi	5 0	Entro il 31/12/ 2018	100%		
				0	0	0	0			Parroch hia		Tempo rale		Affida mento servizi edili	5 0	Entro il 31/12/ 2018	100%			
Obiettiv o plurienn ale di area	Bike sharin g	L'ammi nistrazi one ha avviato, nonosta nte la mancat a attivazi one del servizio a livello interco munale, la fruizion e delle biciclett e in proprio. Occorre individu are e garantir e nel tempo le soluzio ni più idonee per il noleggi o oltre che la custodi a delle bici ed il funzion amento dell'im pianto di	Garanzia del servizio di bike sharing	2	2	2	1	PEG 2018/2 020	2	Cons vipo	tutte le risorse già nella disponi bilità del servizi o	Cittadin i	no	Qualit ativo	Attivaz ione del servizi o nel 2018	1 0 0	Garanz ia dell'atti vazion e anche attrave rso la distiru zione delle schede e delle ricaric he	100%		
				8	9	0	0			Servi zio finan ziario										

		stazionamento																
Obiettivi plurienne di area	Sottoprogramma ciclopole SS16	L'amministrazione ritiene di preminente importanza la realizzazione del sottopasso in corrispondenza della SS n. 16. L'obiettivo è ricercare tutte le soluzioni possibili per la progettazione che sia in linea con le prescrizioni di ANAS e le fonti di finanziamento	Realizzazione del sottopasso	2018	2019	2020	30	PEG 2018/2020	2	ANAS	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Delibera delimitazione nuovo centro abitato	50	Entro il 31/10/2018	100%
				2018	2019	2020				Regione Veneto		ANAS		Temporale	Partecipazione a bandi per il finanziamento ovvero richiesta di finanziamento a altri enti	50	Entro il 31/12/2018	100%
Obiettivi plurienne di area	Verde pubblico	Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). In questo ambito diviene obiettivo prioritario, già per l'anno 2018, nel rispetto dei vincoli e dei limiti finanziari di	Piena fruibilità e decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno	2018	2019	2020	10	PEG 2018/2020	2	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Collaborazione nelle attività necessarie per l'assunzione di un collaboratore addetto ai servizi esterni	60	Entro il 31/10/2018	100%
				2018	2019	2020				Centro per l'impiego				Temporale	Fornitura vestiario e dispositivi di protezione alla nuova unità da assumere e	40	Entro il 30/11/2018	100%

		bilancio , l'ulterio re miglior amento del servizio di manute nzione delle aree verdi, con sfalci dell'erba a frequen ti ed adeguat i agli andame nti stagion ali. All'uop o diviene fondam entale per il 2018 assume re l'unità prevista entro la fine dell'ann o.									relativa formazi one			
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--

L'area della Polizia locale segue le regole della convenzione e la valutazione del responsabile compete ad altro comune.

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dalla posizione organizzativa responsabile del servizio.

La scheda viene consegnata a ciascun dipendente che, o la firma per ricevuta, o richiedere un contraddittorio al responsabile e al Segretario comunale al fine di esporre e discutere della valutazione ottenuta.

La scheda utilizzata è la seguente:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE – PERFORMANCE COLLETTIVA

COGNOME:
NOME:
SETTORE:
CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

A) LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PUNTI MAX 80		
Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili/assegnati
A - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio/settore	Punteggio attribuito al raggiungimento degli obiettivi del responsabile dell'unità organizzativa presso cui si presta servizio riproporzionato in base a punti 80	MAX 80 PUNTI
	Punteggio assegnato automaticamente in base alla valutazione del responsabile dell'unità organizzativa presso cui si presta servizio(A) riproporzionato su 80 punti	

B) CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (SETTORE) – Punti Max 20		
Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili/assegnati
C - Qualità del contributo individuale ai risultati della U.O. di appartenenza (settore)	Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel PDO del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.	MAX 20 PUNTI
	Il giudizio è ottimo (soddisfazione > 89%) – punti 20	
	Il giudizio è buono (soddisfazione > 79% e < = 89%) – punti 16	
	Il giudizio è discreto (soddisfazione > 69% e < = 79%) – punti 12	
	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione > 49% e < = 69%) – punti 8	
	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione > 30% e < = 49%) – punti 4	
	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione < = 30%) – punti 0	
Punteggio assegnato	(C)	
TOTALE A + B =		

Data ____/____/____

IL TITOLARE DI P.O.	P.P.V. IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE – PERFORMANCE INDIVIDUALE

COGNOME:
NOME:
SETTORE:
CATEGORIA:
POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

A) COMPETENZE E COMPORTAMENTI – PUNTI MAX 80		
Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili/assegnati
A1 - capacità di relazione con colleghi e l'utenza punteggio fino a 6	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali	
A2 - efficienza organizzativa ed affidabilità punteggio fino a 6	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.	
A3 - capacità di lavorare e di gestire il ruolo rivestito punteggio fino a 8	Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.	
A4 - tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità punteggio fino a 8	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.	
A5 - grado di responsabilizzazione verso i risultati punteggio fino a 8	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	
A6 - abilità tecnico operativa punteggio fino a 8	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.	
A7 - livello di autonomia e di iniziativa punteggio fino a 10	Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).	

A8 - rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure punteggio fino a 8	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi	
A9 - quantità delle prestazioni punteggio fino a 10	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	
A10 - flessibilità punteggio fino a 8	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	
TOTALE OTTENUTO	$A = \sum (A1; A10)$	

B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI OVVERO CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (SETTORE) – Punti Max 20

Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili/assegnati
B – Raggiungimento di obiettivi individuali assegnati ovvero qualità del contributo individuale ai risultati della U.O. di appartenenza (settore)	Si valuta il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dal responsabile formalmente o informalmente. Può riguardare anche il giudizio di eventuali progetti obiettivi assegnati o approvati dalla Giunta Comunale. In assenza di obiettivi particolari assegnati individualmente si valuta il contributo individuale inteso come quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel PDO del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.	MAX 20 PUNTI
	Il giudizio è ottimo (soddisfazione > 89%) – punti da 17 a 20	
	Il giudizio è buono (soddisfazione > 79% e < = 89%) – punti da 13 a 16	
	Il giudizio è discreto (soddisfazione > 69% e < = 79%) – punti da 10 a 12	
	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione > 49% e < = 69%) – punti da 5 a 9	
	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione > 30% e < = 49%) – punti da 1 a 4	
	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione < = 30%) – punti 0	
Punteggio assegnato	(B)	
TOTALE A + B =		

Data ____/____/____

IL TITOLARE DI P.O.	P.P.V. IL DIPENDENTE

In particolare, si eroga la produttività, nel rispetto del sistema di valutazione, secondo la seguente scala di giudizio:

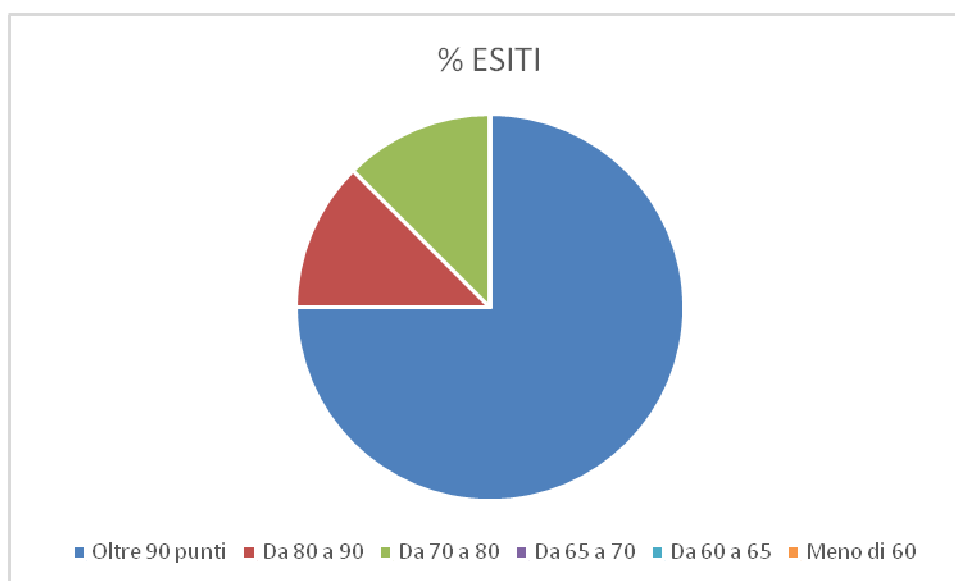
- a) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 90 punti sarà riconosciuto il 100% della quota di produttività spettante;
- b) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 80 e fino a 90 punti sarà riconosciuto il 90% della quota di produttività spettante;
- c) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 70 e fino a 80 punti sarà riconosciuto l'80% della quota di produttività spettante;
- d) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 60 e fino a 65 punti sarà riconosciuto il 60% della quota di produttività spettante;
- e) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 65 e fino a 70 punti sarà riconosciuto il 70% della quota di produttività spettante;

Le eventuali economiche, determinate a seguito dell'erogazione della produttività, verrà così gestita:

- il 100% verrà erogato, in aggiunta alla produttività percepita con il sistema sopra descritto, prioritariamente al solo personale che avrà ottenuto un punteggio da 95 in poi.

Per il 2018 sono state compilate 8 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 90 punti	75,00%
Da 80 a 90	12,5%
Da 70 a 80	12,5%
Da 65 a 70	0%
Da 60 a 65	0%
Meno di 60	0%



OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni sono soggette a valutazione annuale finale da parte del Nucleo di valutazione.

Il PEG o strumento simile approvato dalla Giunta assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

La scheda degli obiettivi viene autocompilata per quel che concerne una autovalutazione da parte del responsabile e su di essa il segretario e il Nucleo esprime le proprie valutazioni.

La scheda per la valutazione della performance del responsabile è la seguente:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SERVIZIO/SETTORE/P.O.

COGNOME:
NOME:
SETTORE:
CATEGORIA:
POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PUNTI MAX 60		
Elementi di riferimento della valutazione		Punti ottenibili
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di diretta responsabilità	<i>Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti. Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O. Su valutazione del responsabile di P.O. e validazione del Nucleo di valutazione i punteggi sono così assegnati:</i>	MAX 50 PUNTI
	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 90% e 100% VALUTAZIONE 50 punti</i>	

	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 75% e 89% VALUTAZIONE 40 punti</i>	
	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 60% e 74% VALUTAZIONE 30 punti</i>	
	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 51% e 59% VALUTAZIONE 20 punti</i>	
	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 31% e 50% VALUTAZIONE 10 punti</i>	
	<i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore o uguale al 30% VALUTAZIONE PUNTI 0</i>	
Valutazione della performance della U.O. di diretta responsabilità	(A1)	
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate	<i>Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate</i>	MAX 5 PUNTI
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	(A2)	
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti		MAX 5 PUNTI
Grado di complessità e carattere innovativo	(A3)	
TOTALE OTTENUTO	A = (A1) + (A2) + (A3)	

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, PROFESSIONALI E MANAGERIALI - MAX 40 PUNTI	
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>	<i>Punti ottenibili</i>
B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo	MAX 11 PUNTI
1. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio - fino a 4 punti	
2. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato - fino a 3 punti	
3. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale -	

fino a 2 punti	
4. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne - fino a 2 punti	
(B1)	
B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione	MAX 11 PUNTI
1. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati - fino a 4 punti	
2. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno - fino a 2 punti	
3. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno - fino a 2 punti	
4. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web - fino a 3 punti	
(B2)	
B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale	MAX 4 PUNTI
1. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato - fino a 2 punti	
2. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro - fino a 2 punti	
(B3)	
B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente	MAX 8 PUNTI
1. Relazioni intrattenute con gli organi di governo - fino a 2 punti	
2. Partecipazione a Conferenze di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche - fino a 2 punti	
3. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri - fino a 2 punti	
4. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni - fino a 2 punti	
(B4)	
B5 - Capacità di valutazione dei propri collaboratori	MAX 6 PUNTI
1. Capacità di applicazione dell'intero processo valutativo - fino a 3 punti	
2. Valutazione differenziata dei collaboratori - fino a 3 punti	
(B5)	
TOTALE OTTENUTO	B = (B1) + (B2) + (B3) + (B4) + (B5)

TOTALE A + B =	
-----------------------	--

NOTA:

È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi interni ed esterni, oltre che per ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun titolare di P.O.. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio

complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento.

Il segretario comunale

Data __/__/____

Il Nucleo di valutazione osserva:	
Punteggio finale attribuito dal Nucleo:	
Validazione:	
Data ____/____/____	

Il titolare di P.O.

Data __/__/____

P.P.V.

La retribuzione di risultato era attribuita nel 2018 ai titolari di P.O. nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto: art. 10, comma 3, C.C.N.L. 31/03/1999 - *L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.* Per i servizi in convenzione, secondo le previsioni contrattuali nazionali vigenti, la retribuzione di risultato massima percepibile è elevata al 30% della retribuzione di posizione percepita.

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non spese, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

Presso l'ente si ritiene applicare la seguente scala di graduazione della valutazione e corrispondente retribuzione di risultato da erogare:

Punteggio		% della retribuzione di risultato
Da	a	

0	60	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della P.O.
61	68	10
69	74	13
75	84	15
85	90	20
91	93	22
94	100	25

Per il 2018 sono state compilate le tre schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 94 punti	100,00%
Da 91 a 93	0%
Da 85 a 90	0%
Da 75 a 84	0%
Da 69 a 74	0%
Da 61 a 68	0%
Meno di 60	0%

PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA

L'introduzione sistematica di una nuova logica per questo strumento non consente di tracciare un bilancio per verificare la validità dell'intero sistema.

Il versante in cui l'ente ha investito energie e risorse, riguarda la creazione del sistema di valutazione della performance con l'obiettivo che esso possa agire positivamente come leva organizzativa che punta alla valorizzazione e alla crescita professionale del personale anche in ottica di miglioramento della performance.

Date queste premesse, l'ente intende proseguire e migliorare anche per il futuro la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

IX CONCLUSIONI

Il 2018 ha rappresentato un anno molto difficile per il Comune che ha dovuto rinunciare al segretario comunale per diversi mesi. Il personale è e resta comunque numericamente limitato in rapporto ai compiti ed alle attività cui sono tenuti gli uffici, anche con riferimento alla performance. È, infatti,

difficile, creare un gruppo di lavoro, una squadra che possa dedicare parte del suo tempo al monitoraggio della gestione. Da non trascurare, inoltre, il fatto che esistono alcuni punti di debolezza e criticità difficilmente superabili. Nonostante ciò si è proceduto a cercare di applicare il sistema di gestione e misurazione della performance, sicuramente migliorabile, ma che dimostra la volontà di tenere il nostro Ente, seppur di piccole dimensioni, al passo con i tempi ed in grado di gestire e valutare al meglio le azioni che pone in essere con l'obiettivo sempre più pregnante di migliorare il soddisfacimento dei bisogni della comunità.

In quest'ottica nel futuro il processo di gestione della performance necessita di essere implementato attraverso appositi applicativi per superare i problemi di personale e migliorarsi.