COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA
Viale Vallecamonica, 2 25055 Pisogne
Casella Postale n. 16 - Ufficio postale Pisogne
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**
C.F. - P.IVA **:** 00377510177
E- mail: **info@comune.pisogne.bs.it**
pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it
sito internet **http://www.comune.pisogne.bs.it**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2015

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

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni 5

1.1 Il contesto esterno di riferimento 5
1.2 I risultati raggiunti 9
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti 11

2.1 Albero della performance e obiettivi 11
3. Risorse, efficienza ed economicità 23

4. Pari opportunità e bilancio di genere 25

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance 25

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 25
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance 26

Premessa

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

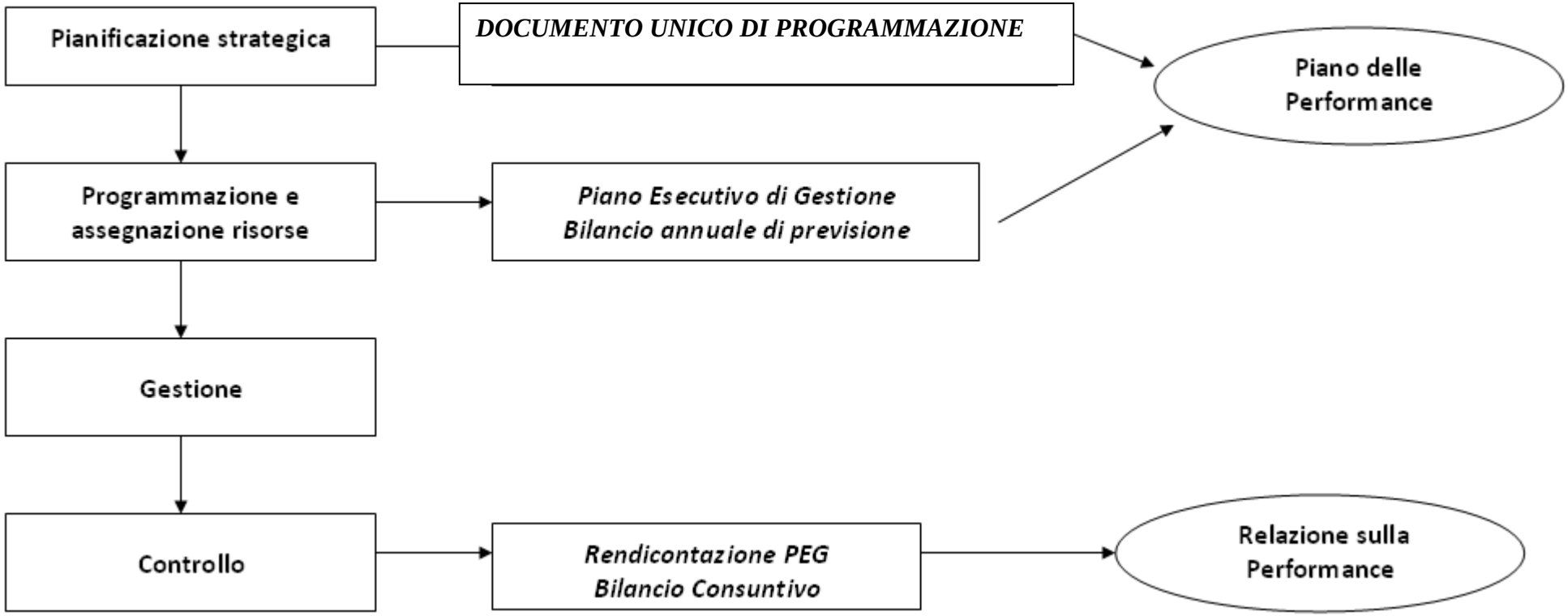
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

Il Comune di Pisogne ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascun programma/progetto definito nel Documento unico di programmazione. Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

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

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

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



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

1.1 Il contesto e presentazione dell'ente

Il Comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di circa 49 Kmq e al 31/12/2015 registra una popolazione pari a 8.022 abitanti.

Il personale in servizio presso il Comune di Pisogne 31/12/2014 è di complessive n. 34 unità: di cui n. 17 femmine (n.8 part-time) e n. 17 maschi (n. 2 part-time di cui n. 1 in comando presso altro ente). Nell'anno 2015 non vi sono state cessazioni né inserimenti di personale a tempo indeterminato, si è proceduto all'assunzione per 5 mesi di una unità a tempo determinato. Il personale al 31/12/2015 risulta così distribuito per area:

Area	**Ruolo**				**TOTALE**
	Dirigenti	**Posizioni organizzative**	**Funzionari**	**Dipendenti**	
AMMINISTRATIVA comprende segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	0	0	10	10
FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende ragioneria, personale e tributi	0	1	0	3	4
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	2	3
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	12	13
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo				4	4
Totale	**0**	**3**	**0**	**31**	**34**

LE RISORSE FINANZIARIE

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamenti iniziali	Accertamenti Impegni 2015	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali(*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	259.447,14			
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.337.998,16			
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.936.150,00	3.984.613.75	48.726,54	1,23%
II	Trasferimenti correnti	386.200,00	402.875,41	16.675,41	4,31%
III	Entrate Extratributarie	1.382.090,00	1.162.724,57	-221.033,38	-15,99%
IV	Entrate in conto capitale	3.529.610,00	1.142.974,95	-2.386.635,01	-67,61%
V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00%
VI	Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	36,97%
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	-500.000,00	-100,00%
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.673.400.00	868.662,01	-804.737,99	-48,08%
	TOTALE	**13.004.895,30**	**7.560.445,53**	**-3.883.355,25**	**-29,86%**
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00			
	TOTALE	**13.004.895,30**			
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	5.310.997,14	5.027.748,97	-70.720,79	-1,33%
II	Spese in conto capitale	4.738.498,16	1.492.695,20	-2.426.069,99	-75,91%
III	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	-00,00	-100,00%
IV	Rimborso prestiti	782,000,00	755.605,16	-26.394,84	-3,37%
V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500,000,00	0,00	0,00	0,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.673,400,00	868.662,01	-804.737,99	-48,08%
	TOTALE	**13.004.895,30**	**7.840.954,65**	**3.327.923,61**	**-25,058**
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00			
	TOTALE	**13.004.895,30**			

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2015		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	259.447,14		
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.337.998,16		
	Avanzo di amministrazione utilizzo	79.500,00		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.001.250,00	3.223.941,97	3.984.876,54
Titolo 2	Trasferimenti correnti	431.100,00	192.267,69	402.875,41
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.488.640,00	978.173,75	1.162.724,57
Titolo 4	Entrate in conto capitale	3.476.310,00	1.059.749,97	1.142.974,95
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00
Titolo 8	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.673.400,00	790.114,81	868.662,01
TOTALE		**11.570.700,00**	**6.204.248,19**	**7.561.850,69**

ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2015		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.501.947,14	3.952.534,87	5.027.748,97
Titolo 2	Spese in conto capitale	4.794.298,16	1.230.102,78	1.492.695,20
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborso prestiti	778.000,00	755.605,16	755.605,16
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.673.400,00	689.561,04	868.662,21
TOTALE		**13.247.645,30**	**6.627.803,85**	**8.144.711,34**

1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2015/2017.

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="5">MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</td></tr>
<tr><td>Ambiti di misurazione</td><td>Peso a budget</td><td>Descrizione</td><td>% di raggiungimento</td><td>Peso a consuntivo</td></tr>
<tr><td>Grado di attuazione della strategia</td><td>48</td><td rowspan="3">distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da DUP</td><td>87 %</td><td>41,83</td></tr>
<tr><td>Carta dei servizi</td><td>32</td><td>98 %</td><td>31,37</td></tr>
<tr><td>Totale obiettivi da DUP e PEG</td><td>80</td><td></td><td>73</td></tr>
<tr><td>Salute finanziaria</td><td>10</td><td rowspan="4">10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni</td><td>100 %</td><td>10,00</td></tr>
<tr><td>Salute organizzativa</td><td>5</td><td>100 %</td><td>5,00</td></tr>
<tr><td>Salute delle relazioni</td><td>5</td><td>0 %</td><td></td></tr>
<tr><td>Totale equilibrio della gestione</td><td>20</td><td></td><td>15</td></tr>
<tr><td>PERFORMANCE GLOBALE</td><td>100</td><td colspan="2">Somma dei singoli ambiti di misurazione</td><td>88</td></tr>
</table>

Nel dettaglio il **Grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance, in tal caso la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è pari al 87%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 42.

Solo per tre obiettivi il risultato conseguito si discosta dai risultati attesi in quanto:

- non è stato possibile avviare la videosorveglianza in quanto il bando della Regione Lombardia è stato emesso nel 2016 anziché nel 2015;
- La concessione di un comando parziale non ha permesso il pieno sviluppo dell'obiettivo legato la controllo di gestione;
- Il subentro non programmabile di novità nell'attività dell'ufficio anagrafe ha impedito lo svolgimento di tutte le attività di pubblicizzazione, nell'arco del 2015, dell'obiettivo legato alla "donazione organi".

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 98%.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da DUP è pari a 73 a fronte di un budget di 80.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 100 % (vedasi sezione n.3 del documento), tale percentuale è determinata dal parziale raggiungimento dei target fissati per gli indicatori relativi agli investimenti, valori spesso disattesi in fase di realizzazione a consuntivo degli investimenti per assenza di fondi e disponibilità a copertura.

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100 , mentre per la **salute delle relazioni** non è stato possibile calcolare la percentuale di raggiungimento in quanto gli utenti non hanno compilato i questionari della Customer satisfaction.

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

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1 Albero della performance e obiettivi

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

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

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

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

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

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

PROGRAMMA: AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI CULTURA, SPORT E TURISMO

Responsabile: Giovanni Barberi Frandanisa

Obiettivi di mantenimento

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
servizi amministrativi e segreteria	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Intensificare l'uso della posta elettronica nelle comunicazioni e informazioni.	Incremento delle comunicazioni via PEC dell'2% annuo	100 %	Consuntivo 2014 spese postali € 12.000,00 nel 2015 € 10.500,00.
gestione dei servizi anagrafe e demografici	Promozione della donazione degli organi	Promozione della cultura della Donazione degli organi	Almeno 2 informative annue	60 %	Implementato software con determina 73 di dicembre 2015. Dato seguito alla delibera di Giunta n. 11 del 3 febbraio 2015, in merito all'attivazione delle registrazioni delle dichiarazioni di volontà del cittadino sulla donazione degli organi. Con successiva delibera n. 25 del 17 febbraio 2015 la Giunta ha adottato atto di indirizzo per collaborazione con AIDO provinciale per ruolo di promotore e divulgatore, oltre ai canali istituzionale del Comune al fine di informare i cittadini sulla nuova procedura per manifestare la volontà di adesione alla donazione organi. Predisposti volantini pieghevoli, manifesti murali all'Albo. Obiettivo raggiunto parzialmente da completare nel 2016 con la piena attivazione software di interscambio della banca dati.
servizio cultura	promozione della crescita culturale	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento che siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonchè	incremento rispetto all'anno precedente	100 %	Obiettivo raggiunto tramite integrazione del calendario annuale approvato dalla Giunta Comunale integrato mensilmente con i patrocini, collaborazioni, organizzazioni.

		promuovere l'educazione permanente			
servizio sport	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica sportiva	incremento rispetto all'anno precedente	100 %	Potenziamento attività tramite convenzione con centro Tennis, Manifestazione nazionale sky roller, incentivazione allo sport invernale (sci), attivato dote sport, Manifestazione per promozione sport.

Obiettivi di sviluppo

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
gestione servizi di protocollo	Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della protocollazione in Uscita, nuova gestione documentale del Comune con utilizzo del SW di PA DIGITALE e conservazione degli atti digitali con analisi costi/benefici rispetto al mercato per le altre banche dati del comune	Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della protocollazione in Uscita, nuova gestione documentale del Comune con utilizzo del SW di PA DIGITALE e conservazione degli atti digitali con analisi costi/benefici rispetto al mercato per le altre banche dati del comune	ore di formazione erogate in autogestione: almeno 2 ore per la protocollazione, 2 ore per la nuova liquidazione e almeno 2 ore sulla conservazione digitale.	100 %	Erogata formazione in aula e one-to-one ai soggetti interessati (procedura liquidazione, fatturazione elettronica). La formazione prosegue a cura dell'ufficio ragioneria.

servizi amministrativi e segreteria	semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione procedimenti amministrativi comunali.	Applicazione protocollo intesa anci Lombardia/regione Lombardia per l'agenda digitale Lombarda in attuazione protocollo intesa siglato 13 maggio 2015	Partecipazione a bando per avvio fase sperimentale.	50 %	L'ente ha eseguito ricognizione per valutare eventuale adesione alla piattaforma regionale open-data. Il progetto proseguirà nel 2016 con eventuale approvazione delle Linee Guida e stipula dell'adesione alla piattaforma con atto deliberativo di Giunta previa verifica di sostenibilità economica.
servizio controlli	acquisizione di un SW gestionale per l'implementazione del sistema dei controlli interni	Implementare il sistema dei controlli interni	selezione SW, acquisizione sw, attivazione sistema controllo smaltimento 2014 ed a regime 1^ sem 2015 e 2^ sem 2015 entro gennaio 2016	75 %	Acquisito software (vedi determina n.44 del 30 giugno 2015) e avviato il programma dei controlli 2014. Obiettivo raggiunto parzialmente in quanto le ore a disposizione del personale addetto sono state ridotte da 36 a 24 per comando presso altro ente.
gestione dei servizi anagrafe e demografici	Anagrafe nazionale della Popolazione Residente	Passaggio al Sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	Avvio Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) in relazione alle indicazioni ministeriali	100 %	Acquisito software (determina 73 del 4 dicembre 2015)a seguito analisi e valutazione di diverse soluzioni. Tramite acquisizione gestione PA digitale passaggio a ANPR eseguito.
servizio cultura	promuovere la valorizzazione dei beni culturali, ambientali, artistici ed architettonici per un maggior sviluppo turistico del territorio comunale attraverso l'accesso a fondi extra bilancio comunale	Promuovere la valorizzazione dei beni culturali, ambientali, artistici ed architettonici per un maggior sviluppo turistico del territorio comunale attraverso l'accesso a fondi extra bilancio comunale	Indizione bandi per reperimento fondi da destinare alla promozione turistica del territorio.	100 %	Intervento tramite accesso a Bando Cariplo anno 2015. Richiesta di finanziamento presentata tramite partener specializzato (delibera Giunta numero 76 del 20 aprile 2015)

servizio turismo	Predisposizione a cura del Segretario Generale di uno studio di fattibilità giuridico ed economico per la scelta attraverso il PPP (partenariato pubblico privato) della gestione del Lido	Predisposizione a cura del Segretario Generale di uno studio di fattibilità giuridico ed economico per la scelta attraverso il PPP (partenariato pubblico privato) della gestione del Lido	Determinazione criteri per predisposizione bando per project financing.	100 %	Trasmessa e-mail al Sindaco nel mese di dicembre 2015, con: 1) schema di procedura aperta per affidamento in concessione della progettazione, gestione e conduzione della struttura denominata Lido Goia; 2) Bozza di capitolato tecnico.

PROGRAMMA: AREA CONTABILE, FINANZIARIA A TRIBUTARIA

Responsabile: Silvia Zana

Obiettivi di mantenimento

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
servizio finanziario, contabile e personale	gestione delle attività legate al servizio economico finanziario	Esecuzione dei pagamenti secondo le nuove norme previste in materia di split payment e reverse charge	studio nuova modalità di gestione dei pagamenti, emissione dei mandati e del relativo F24	100 %	Procedura a regime (split payment e reverce change)
servizio finanziario, contabile e personale	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	"Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	100 %	Rispettati termini e modalità.

servizio finanziario, contabile e personale	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge	100 %	Rispettati termini e modalità.
gestione servizi tributari	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali	Nessun reclamo	100 %	Non si registrano reclami.

Obiettivi di sviluppo

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
servizio finanziario, contabile e personale	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Introduzione e sviluppo mandato informatico di pagamento	Avvio emissione mandati informatici	100 %	Obiettivo raggiunto nel mese di maggio tramite introduzione del mandato informatico con firma digitale.
servizio finanziario, contabile e personale	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11	100 %	Rispettati termini e modalità (vedi parere Organo di revisione). Certificato redatto sia in termini di 118 e TU 267.
servizio finanziario, contabile e personale	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste del D.Lgs. 118/12	Redazione del bilancio preventivo ai sensi del D.lgs 118/11	100 %	Rispettati termini e modalità (vedi parere Organo di revisione).

gestione servizi tributari	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Ottimizzare la gestione dei tributi locali. Controllo degli incassi dei tributi passaggio alla gestione in economia del servizio.	Gestione in economia: emissione avvisi di accertamento con gruppo di tirocinanti e praticanti geometri.	100 %	Emesso n. 140 atti di accertamento.
gestione servizi tributari	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Ottimizzare la gestione dei tributi locali. Cambio software	Acquisizione nuovo software gestionale, migrazione data base tributario e avvio utilizzo nuovo software.	100 %	La scelta dell'amministrazione è stata dirottata sul altro portale più performante (vedi detrrmina di Giunta n. 52 del 28 ottobre 2015).

PROGRAMMA: AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile : Mascarino Gianpiero

Obiettivi di mantenimento

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
gestione servizi socio assitenziali	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Mantenimento degli standard del servizio in presenza di carenza del personale di ruolo	Mantenere la medesima percentuale di richieste prese in carico	100 %	Richieste ricevute 2500, prese in carico 2330.
gestione dei servizi scolastici	Rendere fruibili a tutti i bambini la scuola dell'infanzia attraverso il sostegno agli Enti convenzionati	Mantenimento degli standard del servizio.	Nessun reclamo	100 %	Non si registrano reclami.

gestione dei servizi scolastici	Gestione del servizio refezione e trasporto scolastico.	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico e refezione scolastica	Soddisfazione di tutte le domande. Nessun reclamo da parte degli utenti.	100 %	Tutte le richieste presentate sono state soddisfatte

Obiettivi di sviluppo

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
gestione dei servizi scolastici	gestione dei servizi scolastici	Gestione del servizio refezione e trasporto scolastico.	Indizione gare per individuazione dei fornitori.	100 %	Affidato nuovo appalto con determina n.56 del 26 ottobre 2015.

PROGRAMMA: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: Ivo Filosi

Obiettivi di mantenimento

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
Servizio Ufficio tecnico	Gestione edilizia privata	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE- CDU)	Rilascio delle pratiche nei tempi previsti dalla legge.	100 %	eseguito
Servizio Ufficio tecnico	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica.	Aumento del 10% della percentuale di segnalazioni gestite su segnalazioni presentate	100 %	presenti 54 segnalazioni, eseguite 39
Servizio Ufficio tecnico	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in parte direttamente in economia e in parte attraverso una ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali	scheda AREE VERDI	100 %	attività eseguite
Servizio Ufficio tecnico	Manutenzione immobili comunali (altri immobili di proprietà del Comune)	manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali"	scheda manutenzione immobili	100 %	attività eseguite

Servizio Ufficio tecnico	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	"Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni	100 %	eseguite
Servizio Ufficio tecnico	Manutenzione scuole	Programmazione ed organizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria delle scuole.	Rispetto delle attività programmate da parte degli operai comunali.	100 %	realizzato tutto quanto è stato permesso con le risorse finanziarie disponibili

Obiettivi di sviluppo

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
Servizio Ufficio tecnico	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.	Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche.	100 %	eseguiti ed attivate le opere avente le fonti di finanziamento
Servizio Ufficio tecnico	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio	Analisi e studio fattibilità per valutare convenienza economica fra gli affidamenti in house del servizio nettezza urbana e igiene ambientale alla soc. Cogeme e/o Vallecamonica Servizi o appalto in concessione	Studio fattibilità ed economicità affidamento in house	0.	attività non eseguita per proroga del contratto esistente.

Servizio Ufficio tecnico	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio	Affidamento a ditta esterna della gestione della piattaforma ecologica	Affidamento servizio	100 %	Affidamento con det 204 del 26/06/15
Servizio Ufficio tecnico	Manutenzione cimiteri	Valutazione esternalizzazione del servizio	Indizione bando per esternalizzazione della gestione. Predisposizione procedure per esternalizzazione.	0	scelta di gestione interna del servizio in quanto il personale non possiede il requisiti per la quiescenza
Servizio Ufficio tecnico	commercio	Acquisizione della banca dati ex siredi all'intero del sistema informativo territoriale	inserimento pratiche arretrate	100 %	giunte nel 2015 197 pratiche, tutte inserite nella procedura Globo. Le pratiche del 2014 risultano completamente informatizzate

PROGRAMMA: AREA VIGILANZA URBANA- VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO
Responsabile: Ivo Filosi

Obiettivi di mantenimento

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
servizio vigilanza	Polizia Locale	Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti, ritenendo che la sicurezza urbana sia un fattore di miglioramento della qualità della vita sul territorio.	Almeno 3 pattuglie mensili	100 %	eseguite

Obiettivo di sviluppo

Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Risultato conseguito
servizio vigilanza	Polizia Locale	Sperimentare in collaborazione con la locale Arma dei Carabinieri il controllo delle macchine senza copertura assicurativa RC.	servizio non attivo	100 %	non eseguito per mancanza di fonti

3. Risorse, efficienza ed economicità

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

Salute finanziaria

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	*Valore al 31/12/2015*	% RAGGIUNGIMENTO
Analisi entrate Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	60-80%	79%	100%
Analisi spese Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	60-80%	78%	100%
Grado di autonomia Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	85-90%	92%	100%
Pressione fiscale Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	400-700 €	496 €	100%
Analisi della spesa Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	700-950€	626 €	100%
Propensione agli investimenti Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti +investimenti)	15-30%	23%	80%
Capacità gestionale Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	50-80%	78%	90%

INDICATORE	TARGET	Valore al 31/12/2015	% RAGGIUNGIMENTO
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<21%	20,8%	100%
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	<27%	26%	100%
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	92%	100%
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	22%	100%
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	7.17%	100%

Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2012	% RAGGIUNGIMENTO
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari disciplinari/n. dipendenti Ente	0	0	0

Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2015
Analisi customer	n. analisi di customer anno	1	0 (non previsto per il 2015)

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Pisogne nel corso del 2012 ha avviato l'iter per la redazione del Piano delle Azioni Positive che verrà adottato dal 2013, con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

A seguito dell'approvazione del PEG e della Relazione Previsionale Programmatica da parte della Giunta, la proposta degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa è stata fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Nel corso dell'esercizio di riferimento, il Segretario Generale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili titolari di posizione organizzativa ha condotto una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati in modo da poter valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e i tempi definiti a inizio anno e individuare eventuali azioni correttive per consentire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

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

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

VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ESERCIZIO 2015

Premesso che

Il nucleo di valutazione, ha preso in esame la Relazione sulla performance predisposta dalla struttura tecnica di supporto di cui all' art. 5 dell'Appendice al regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pisogne sulla base della reportistica delle P.O. e degli indirizzi preliminari e metodologici formulatati dal nucleo di valutazione stesso.

Preso atto che

Il nucleo di valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dal monitoraggio sul Piano delle Performance e sul DUP/PEG; della documentazione prodotta a supporto del processo di validazione e delle motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nei verbali del nucleo.

Convalida

La presente relazione sulla performance 2015

Il nucleo di valutazione :

Dott. Giovanni Barberi Frandanisa
D.ssa Cristina Renna