



COMUNE DI PISOGNE
(PROVINCIA DI BRESCIA)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019

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 Le risorse finanziarie	6
1.3 I risultati raggiunti	10
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	12
2.1 Albero della performance e obiettivi.....	12
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	29
4. Pari opportunità e bilancio di genere.....	31
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	31
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	31
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	32

Premessa

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

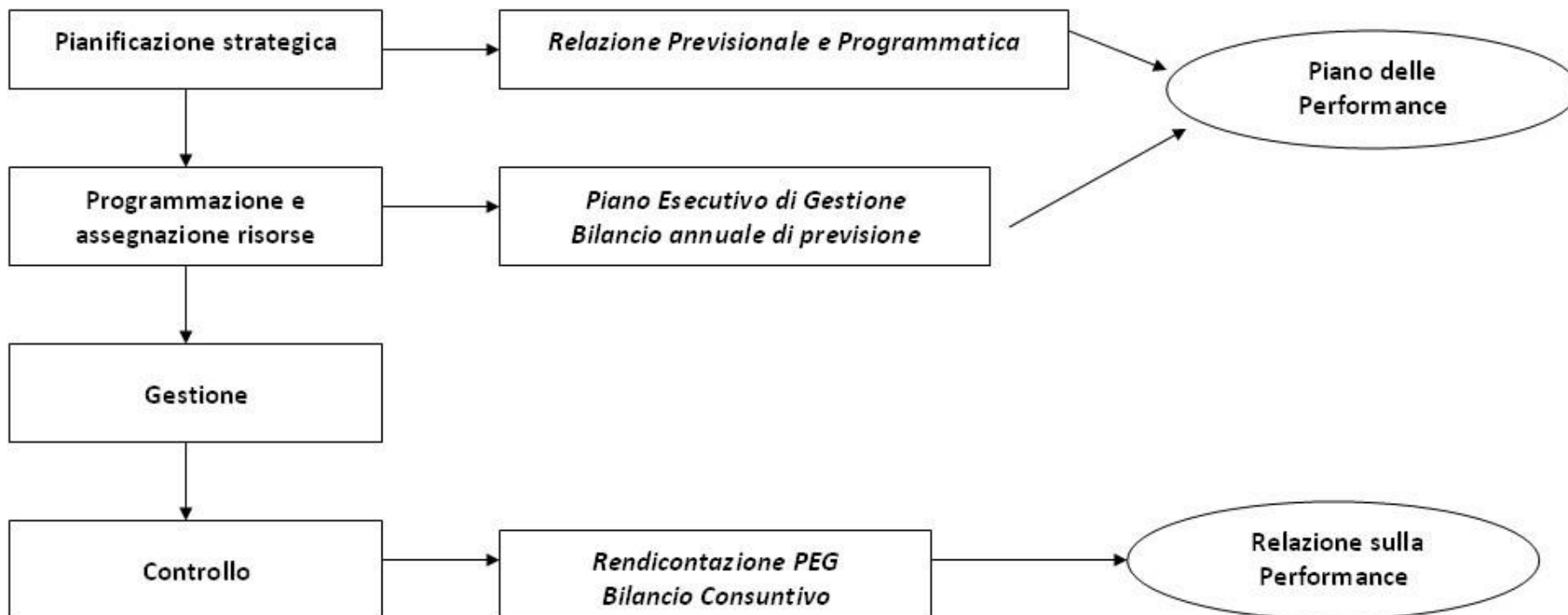
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

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

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

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

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



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

1.1 Il contesto e presentazione dell'ente

Il Comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di circa 49 Km² e al 31/12/2019 registra una popolazione pari a 7.921 abitanti.

Il personale in servizio presso il Comune di Pisogne 31/12/2019 è di complessive n. 29 unità: di cui n. 15 femmine (n.6 part-time) e n. 14 maschi (n. 1 part-time). Nell'anno 2019 vi sono state n. 1 cessazione, l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e si è proceduto all'assunzione per 2 mesi di una unità a tempo determinato. Infine al 31/12/2019 è in essere una convenzione art. 14 CCNL 2004 con la Comunità Montana di Scalve per l'utilizzo congiunto a tempo parziale di una unità (12 h), una convenzione con l'Azienda territoriale servizi alla persona con la quale un dipendente comunale svolge presso l'azienda 16 h settimanali, una convenzione art. 1 c. 557 con la quale una unità di personale svolge funzioni extra orario per un massimo di n. 12 h settimanali presso un altro comune. Il personale al 31/12/2019 risulta così distribuito per area:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni Organizzative	Funzionari	Dipendenti
AMMINISTRATIVA comprende segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	0	0	8
FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende ragioneria, personale e tributi	0	0	0	3
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	1
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	10
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo				5
Totale	0	2	0	27

LE RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE DI COMPETENZA					
	Fondo pluriennale vincolato	1.269.453,21 €			
	Avanzo di amministrazione	353.477,63 €			
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.040.360,00 €	4.150.745,10 €	110.385,10 €	103%
II	Trasferimenti correnti	574.670,00 €	533.893,10 €	- 40.776,90 €	93%
III	Entrate Extratributarie	1.519.850,00 €	1.568.354,34 €	48.504,34 €	103%
IV	Entrate in conto capitale	2.909.125,00 €	1.062.666,62 €	- 1.846.458,38 €	37%
V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €	0%
VI	Accensioni di prestiti	585.500,00 €	60.500,00 €	- 525.000,00 €	10%
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- 500.000,00 €	0%
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.213.400,00 €	755.934,38 €	- 1.457.465,62 €	34%
TOTALE		13.965.835,84 €	8.132.093,54 €	-4.210.811,46	58%

ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	5.531.602,67	4.833.968,00	697.634,67	87%
II	Spese in conto capitale	4.802.833,17	1.335.711,69	3.467.121,48	28%
III	Spese per incremento attività	0	0	0,00	0%
IV	Rimborso prestiti	918.000,00	917.654,68	345,32	100%
V	Chiusura anticipazioni ricevute da	500.000,00	0	500.000,00	0%
VII	Uscite per conto terzi e partite di	2.213.400,00	755.934,38	1.457.465,62	34%
TOTALE		13.965.835,84 €	7.843.268,75 €	6.122.567,09	56%
DISAVANZO DI		0			
TOTALE		13.965.835,84 €			

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2019		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo pluriennale vincolato	1.269.453,21 €		
	Avanzo di amministrazione utilizzo	353.477,63 €		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.040.360,00 €	3.720.845,47 €	4.150.745,10 €
Titolo 2	Trasferimenti correnti	574.670,00 €	207.840,86 €	533.893,10 €
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.519.850,00 €	1.174.007,59 €	1.568.354,34 €
Titolo 4	Entrate in conto capitale	2.909.125,00 €	750.860,62 €	1.062.666,62 €
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 6	Accensione prestiti	585.500,00 €	500,00 €	60.500,00 €
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- €
Titolo 8	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.213.400,00 €	744.253,62 €	755.934,38 €
TOTALE		13.965.835,84 €	6.598.308,16 €	8.132.093,54 €

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2019		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegni
Titolo 1	Spese correnti	5.531.602,67 €	4.016.682,80 €	4.833.968,30 €
Titolo 2	Spese in conto capitale	4.802.833,17 €	1.051.841,13 €	1.335.711,69 €
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 4	Rimborso prestiti	918.000,00 €	917.654,68 €	917.654,68 €
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	2.213.400,00 €	666.198,02 €	755.934,38 €
TOTALE		13.965.835,84 €	6.652.376,63 €	7.843.269,05 €

1.3 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2019/2021.

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

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

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

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

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>Descrizione</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	62	distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa Strategica da DUP	100%	62
Carta dei servizi	18		100 %	18
Totale obiettivi da DUP e PEG	80		80,00	
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 Salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	95 %	9,50
Salute organizzativa	5		100 %	5,00
Salute delle relazioni	5		0 %	
Totale equilibrio della gestione	20		14,50	
PERFORMANCE GLOBALE	100	Somma dei singoli ambiti di misurazione		94,50

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 80%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 80,00.

Per la maggioranza degli obiettivi strategici di sviluppo i risultati attesi sono stati ampiamente raggiunti con una percentuale di performance pari al 100%.

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 100%.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da Documento Unico di programmazione (DUP) è pari a 80,00.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 95 % (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** la percentuale di raggiungimento è pari a 0 non essendo stata effettuata nessuna analisi custom.

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: LAURA CORTESI

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	censimento permanente popolazione residente 2019	censimento permanente popolazione residente 2019	effettuazione censimento	100%	
	tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali	attività culturali ed interventi diversi nel settore 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 nonché promuovere l'educazione permanente	organizzare tutti gli eventi culturali previsti dal calendario eventi	Sono stati patrocinati ed organizzati n. 32 eventi con associazioni varie come da deliberazione di Giunta comunale agli atti.	100%	
	politiche giovanili, sport e tempo libero	sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi	100%	

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	% raggiungimento obiettivo	Note
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Nuova gestione dei flussi documentali dell'Ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro, applicazione nuova disciplina sulla privacy, aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione	Nuova gestione dei flussi documentali dell'Ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro, applicazione nuova disciplina sulla privacy, aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione	100%	
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	predisposizione atti per la manifestazione di interesse per la gestione del campo di paddle e beach volley	predisposizione atti per la manifestazione di interesse per la gestione del campo di paddle e beach volley	100%	
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	predisposizione studio di fattibilità per la gestione in cloud dell'ambiente	Relazione, analisi, valutazioni ed adozione degli atti necessari ad efficientamento del sistema informatico comunale sia per la connettività, hardware con particolare attenzione alla possibilità ed alla convenienza economica	100%	

PROGRAMMA AREA CONTABILE, FINANZIA TRIBUTARIA

RESPONSABILE: GABRIELE BONDIONI

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento Obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge	100%	

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento Obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Analisi studio ed applicazione dei nuovi principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08	Analisi studio ed applicazione dei nuovi principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08	Relazione più approfondita e completa per equilibri di bilancio - attenzione all'indicatore dei pagamenti ricavato dalla nostra procedura e monitoraggio e alimentazione dati della PCC	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di fine mandato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di fine mandato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di fine mandato	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di inizio mandato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di inizio mandato	Predisposizione, pubblicazione ed invio relazione di inizio mandato	100%	

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento Obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	Predisposizione nuovo sistema di valutazione - piano delle performance e CCDI	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Valutazione del rinnovo o nuovo affidamento servizio tesoreria comunale	Valutazione del rinnovo o nuovo affidamento servizio tesoreria comunale	Predisposizione atti per nuovo affidamento	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11 nuovi indicatori di deficitarietà ed adeguato alle novità della normativa	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11 nuovi indicatori di deficitarietà ed adeguato alle novità della normativa	Redazione del rendiconto, di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11 e dai principi contabili costantemente aggiornati (FCDE) – nuovi indicatori deficitarietà	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla destinazione dell'avanzo presunto.	Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla destinazione dell'avanzo presunto.	Aggiornamento e verifica delle procedure attuate alla luce delle rettifiche dei principi contabili (ottava, nona e, se pubblicata, decimo aggiornamento dei principio contabile)	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/11 per bilancio preventivo e DUP adeguati alle novità normative	Predisposizione documenti entro il 30 novembre 2019	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione SIOPE +, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC	Gestione SIOPE +, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC	Confronto trimestrale indicatore dei pagamenti da pcc e da software in uso, verifica ed analisi quantificazione debito risultante PCC	100%	

	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Assistenza e collaborazione con revisore unico individuato tramite estrazione	Assistenza e collaborazione con revisore unico individuato tramite estrazione	Permettere al revisore di adempiere agli obblighi del proprio mandato.	100%	
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)	Gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)	Liquidazione arretrati CCNL e predisposizione piano triennale del fabbisogno del personale come da decreto di maggio 2018	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3	Bilancio consolidato e perimetro redatto coerentemente al principio contabile 4/3	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI emissione bollette con nuovo applicativo	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI emissione bollette con nuovo applicativo	Sistemazione errori, emissione bollette TARI	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione imposta di soggiorno	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di imposta di soggiorno	Analisi delle dichiarazioni ricevute e dell'imposta incassata	100%	
	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Attività di accertamento tributi comunali verifica, predisposizione e svolgimento di tutte le attività per la sottoscrizione di accertamenti con adesione, e atti transattivi e seguito di attività di mediazione tributaria	Attività di accertamento tributi comunali verifica, predisposizione e svolgimento di tutte le attività per la sottoscrizione di accertamenti con adesione, e atti transattivi e seguito di attività di mediazione tributaria	Disponibilità ad incontri per addivenire a sottoscrizione di accertamenti con adesione e/o transazioni	100%	

PROGRAMMA: AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE: MASCARINO GIANPIERO

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Servizi Scolastici afferenti il Diritto allo Studio	Fornire i servizi scolastici (mensa, trasporto scolastico)	Richiedenti i servizi scolastici	100%	A tutti i richiedenti i servizi scolastici aventi diritto è stato consentito di accedervi

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Promozione di laboratori scolastici	Promozione ed attivazione con l'Istituto Comprensivo di laboratori didattici extrascolastici per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado.	Alunni scuola Secondaria di I grado di Pisogne e Gratacasolo	100%	Previa apposita convenzione con Istituto Comprensivo si sono realizzati i laboratori (scultura del legno, orto, ...) che hanno visto la partecipazione degli alunni Scuole Secondarie di I g. di Pisogne e Grstacasolo
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Sostegno alle persone in difficoltà mediante delle varie iniziative a sostegno del reddito	Sostegno alle persone in difficoltà mediante pubblicizzazione, adesione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito	90%	100%	Tutte le iniziative di sostegno al reddito sono state adeguatamente pubblicizzate e le famiglie che lo hanno richiesto supportate nelle pratiche da presentare

AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Bando Regionale B2: pubblicizzazione, adesione ed istruttoria.	Informare i cittadini (anziani e disabili) residenti a Pisogne che potenzialmente ne hanno diritto e supportarli nell'Istruttoria	Cittadini inseriti nell'anagrafe sociale	100%	Contattati tutti i cittadini inseriti nell'anagrafe sociale. Supportati nella presentazione della domanda tutti coloro che ne avevano i requisiti
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Bando regionale per l'erogazione del contributo regionale di solidarietà.	Istruttoria domande a favore dei cittadini beneficiari di servizi abitativi pubblici residenti a Pisogne	Raggiunger e tutti i potenziali aventi diritto titolari di SAP	100%	Tutti i potenziali aventi diritto sono stati contattati e hanno presentato domanda ottenendo il beneficio
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Richieste Bonus Gas, Luce ed Acqua 2019	Istruire domande presentate dai cittadini di Pisogne	Tutti i cittadini residenti che presentano domanda	100%	A favore di tutti i cittadini che si sono presentati in possesso dei requisiti è stata istruita la domanda
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Raccolta e istruttoria domande cittadini residenti a Pisogne Bando per la formazione graduatoria alloggi comunali (SAP).	Supportare cittadini nella formulazione domanda	Tutti i cittadini residenti che presentano domanda	100%	A tutti i cittadini residenti che presentavano i requisiti non state fornite le informazioni necessarie e sono stati supportati nella presentazione della domanda
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Inserimento in SIUSS (già casellario dell'assistenza)	Inserimento per ogni cittadino beneficiario delle prestazioni sociali ottenute sulla base dell'Isee.	70% Cittadini che hanno beneficiato di prestazioni sulla base del reddito	70%	Si è provveduto ad inserire nel casellario il 70% dei soggetti beneficiari di agevolazioni sulla base del reddito

PROGRAMMA: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: ANGELO VENTURINI

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	assetto del territorio ed edilizia abitativa	urbanistica ed assetto territorio	gestione edilizia privata	Gestione scadenziario trimestrale oneri urbanizzazione al fine di programmare flussi di cassa e la verifica costante dell'andamento dei titoli abilitativi concessi	redazione di almeno 6 scadenziari	100%	Lo scadenziario è stato monitorato costantemente in collaborazione con l'ufficio ragioneria. Le opere pubbliche sono state programmate variate e condotte in base ai flussi reali degli oneri incassati.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	trasporto e diritto alla mobilità	viabilità e infrastrutture stradali	manutenzione ordinaria rete viaria	sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli accessi agli edifici pubblici	redazione piano neve entro 30/11/2019, rendicontazione entro 30/06/2020	100%	Lo sgombero neve è stato programmato e gestito con il personale dell'area tecnica secondo le effettive esigenze. Durante l'evento meteorico più importante l'ufficio si è adoperato affinché tutte le richieste di intervento fossero evase con celerità
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	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%	Sono stati appaltati i servizi di manutenzione degli spazi verdi a ditte esterne secondo le disponibilità di bilancio. I rimanenti interventi sono stati effettuati con personale dell'ente e alcune aree sono state date in gestione a privati con l'iniziativa "adotta un bene pubblico"

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	rifiuti	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	in accordo con il gestore del servizio di nettezza urbana, raccolta mensile dei rifiuti ingombranti su appuntamento a domicilio. Organizzazione svuotamento cestini a seguito di manifestazioni e durante il periodo estivo	raccolta rifiuti ingombranti a domicilio previo appuntamento e svuotamento cestini	100%	Il personale dell'ente ha effettuato il servizio con regolarità in base ai programmi trasmessi dal gestore del servizio.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	servizio necroscopico e cimiteriale	gestione manutenzioni	predisposizione del cimitero per sepoltura a terra delle salme	tempestività nella predisposizione del luogo per l'inumazione	100%	Sono stati affidati all'esterno i servizi cimiteriali non gestibili con personale dell'ente non specializzato
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Sviluppo economico e competitività	Commercio- reti distributive	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali (Assegnazione licenze e gestione ricorsi)	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali VACANTI - la scadenza per l'assegnazione è stata prorogata sino al 31/12/2020- entro tale data verrà effettuato un bando integrativo per l'assegnazione dei posti ancora vacanti	caricamento su portale richieste pervenute	100%	I posti vacanti non sono stati assegnati in quanto la scadenza è stata prorogata. L'ufficio tiene monitorate le disposizioni regionali che regolano la materia al fine di rispettare i tempi previsti.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Commercio - reti distributive	Sviluppo economico e competitività	gestione efficace ed efficiente delle licenze Noleggio Con Conducente NCC - rilascio licenze e gestione eventuali ricorsi amministrativi	gestione efficace ed efficiente delle licenze Noleggio Con Conducente NCC - rilascio licenze e gestione eventuali ricorsi amministrativi	gestione affidamento licenze	100%	Il bando è stato fatto nel 2018 e le licenze assegnate. L'ufficio ha evaso nei termini previsti le 4 richieste di modifica dell'automezzo. Altre licenze non sono state assegnate.

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	varie missioni	vari programmi	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%	Tutte le opere previste nel programma annuale, oltre alle opere inserite durante le variazioni di bilancio, sono state avviate nel rispetto delle tempistiche previste dai bandi di finanziamento
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	organi istituzionali, generali e di gestione	organi istituzionali, generali e di gestione	attivazione e gestione contabile fattura elettronica (votiva) ed attivazione procedura di pagamento Pago PA	attivazione e gestione contabile fattura elettronica (votiva) ed attivazione procedura di pagamento Pago PA	emissione fatture elettroniche ed attivazione Pago PA	100%	l'obbligo normativo per l'attivazione del PagoPA prevede l'attivazione nel 2021. Nel corso del 2019 l'ufficio ha dato il proprio contributo affinché all'Area Contabile e Amministrativa abbiano potuto avviare le procedure di attivazione nel termine previsto.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	analisi delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti	analisi delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti	individuazione nuovo gestore	100%	La gara è on corso di redazione. L'ufficio ha fornito tutta l'assistenza richiesta e il supporto necessario per la redazione degli atti di gara.

<p>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse</p>	<p>assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse</p>	<p>monitoraggio costante delle necessità in base alla richieste avanzate dai gestori delle manifestazioni; ottimizzazione delle risorse disponibili attraverso la redazione di un programma di pianificazione delle attività e delle manifestazioni</p>	<p>100%</p>	<p>Le manifestazioni programmate, sono state prontamente allestite con personale dell'ente e con l'ausilio specialistico dei manutentori</p>
---	--	---	--	--	---	-------------	--

PROGRAMMA: AREA VIGILANZA URBANA- VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO

Responsabile: Angelo Venturini

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	fornire risposte alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini	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%	Tutte le pattuglie necessarie sono state effettuate nel rispetto dell'orario di lavoro con turnazioni anche serali in modo particolare nel periodo estivo e in corrispondenza delle manifestazioni più importanti.

Obiettivo di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	incremento del controllo sul territorio	implementare il sistema di video sorveglianza sul territorio comunale attraverso un nuovo impianto e utilizzo del sw lettura targhe per le violazioni codice della strada (revisioni, bollo etc)	implementazione con n 1 varco sistema videosorveglianza	100%	Sono state attivate le procedure per il servizio di manutenzione delle sistema di videosorveglianza, nel corso del 2020 si prevede di aggiudicare il servizio per un periodo triennale con implementazione del n. di telecamere

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 31/12/2019	% RAGGIUNGIMENTO
Analisi entrate Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	60-80%	85,09%	100
Analisi spese Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	60-80%	80,84%	100
Grado di autonomia Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	85-90%	93,07%	100
Pressione fiscale Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	400-700 €	525,74 €	100
Analisi della spesa Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	700-950€	614,07 €	100
Propensione agli investimenti Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti +investimenti)	15-30%	10,89%	95
Capacità gestionale Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	50-80%	80,84%	100

INDICATORE	TARGET	Valore al 31/12/2019	% RAGGIUNGIMENTO
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<22%	67,75 %	100
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	<27%	92,98 %	100
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	93,07%	100
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	23,49 %	100
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	4,19 %	100

Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2019	% RAGGIUNGIMENTO
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari disciplinari/n. dipendenti Ente	0	0	100

Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2019
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	0

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 2018 ha redatto, approvato ed adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018/2020, 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 Documento Unico di Programmazione e della relativa nota di aggiornamento ai sensi del principio contabile 4/1 allegato al D.lgs. 118/11 da parte del Consiglio Comunale la Giunta ha approvato con deliberazione n. 98 del 21.05.2019 ed aggiornato con deliberazione n. 133 del 24.07.2019 il piano economico di gestione (PEG), gli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa proposta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale 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, come dimostra quanto è avvenuto nel 2019.