

COMUNE DI FALERONE

Piano delle performance

2015-2017

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 69 del 13/08/2015

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2015-2018.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2015.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2015, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Finalità e caratteristiche

Di seguito si riporta quanto indicato nel Principio Contabile della Programmazione:

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

1.3 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei

dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 39 del 05.08.2015, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015-2018 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 luglio la normativa prevede, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che ogni Responsabile presenti una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. Per l'anno in corso, essendo stato approvato il bilancio nel mese di agosto, nella deliberazione di approvazione del bilancio stesso si è dato atto della salvaguardia di bilancio, come previsto e autorizzato dal Governo.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Falerone

Il Comune di Falerone è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Falerone vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo:

<http://www.comunefalerone.it/>

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

2.2 Il Comune in cifre

Comune: Falerone	Altitudine: 432 m s.l.m.
Regione: <u>Marche</u>	Superficie: 24,5 km²
Provincia: <u>Fermo</u>	Cap: 63837
Codice istat: 109005	Abitanti: faleronesi
Codice catasto: D477	Santo Patrono: San Fortunato
Giorno Patrono: 1 ^a giugno	Url comune: www.comunefalerone.it

Rilevamenti statistici sulla popolazione

Popolazione residente al 31/12/2011: 3.444 Maschi: 1.662 Femmine: 1.782 Nuclei fam.: 1.418	In età prescolare fino a 6 anni:			172
	In età scuola obbligo da 7 a 14 anni :			218
	In cerca di I^ occ.ne dai 15 ai 29 anni :			491
	In età adulta da 30 a 65 anni :			1.697
	In età senile oltre 65 anni:			866
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2011				
Nati : 34	Deceduti : 43	Immigrati : 105	Emigrati : 112	
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2010				
Nati : 30	Deceduti : 37	Immigrati : 94	Emigrati : 115	

Altri Enti, Istituzione, Uffici (Pubblici e Privati) presenti sul territorio

Stazione Carabinieri	2 Uffici Poste Italiane	1 Istituto scolastico pubblico
3 Istituti di credito	2 Parrocchie	

Strutture Sportive, Culturali, Ludiche, Svago, Aggregazione

Palestra polivalente	Campi da tennis (2)	Campi di calcio (2)
Campi di calcetto (2)	Campi da bocce (2)	Strutture ricettive (6)
Sale polivalenti	Siti archeologici (6)	Museo archeologico
Museo scienze naturali	Pinacoteca	Chiesa comunale
Centri di aggregazione (2)	Biblioteca comunale	

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Falerone detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Società' ed organismi gestionali	%
ALIPICENE S.R.L.	2,500
AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 4 ALTO PICENO MACERATESE- MARCHE CENTRO SUD (*)	3,06
CENTRO SERVIZI INTERCOMUNALI S.R.L. - CE.SE.IN.SRL	2,22
CO.S.I.F. Consorzio di Sviluppo industriale	1,67
FERMANO LEADER SCARL	1,000
SERVIZI INTEGRATI MEDIA VALLE DEL TENNA	4,350
TENNACOLA SPA	2,630
STEAT SPA	0,008

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Falerone si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui numero due una unità in convenzione.

Sono presenti, al momento tre Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi;

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio viene gestito in forma associata con i Comuni di Servigliano e Monte Vidon Corrado.

2.7 Dotazione organica

PIANTA ORGANICA

LEGENDA



posti vacanti



posti soppressi



posti di nuova istituzione

I SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

AREA AMMINISTRATIVA - INFORMATICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica a decorrere dal	ANNOTAZ
SEGRETERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D.1		Istituito	Coperto con convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004 e art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal 04/09/2014
	ISTRUTTORE	C.1	CALENDA Micheline		_____
	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		_____
SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO E	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		
SERVIZI SCOLASTICI	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	CALCINARI Giovanni		
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Ripani Nazzareno		

AREA DEMOGRAFICA E STATISTICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
STATO CIVILE- ANAGRAFE - ELETTORALE E	ISTRUTTORE DIR.VO Appl. Stato civile - Anagrafe	D.1	CATALETTO Nicola fino al 07.09.2014	vacante	
	ISTRUTTORE	C.1		istituito	Coperto con convenzione art. 30 d.lgs 267/2000

II SETTORE
FINANZE E CONTABILITA'

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' -	<i>FUNZIONARIO</i>	D.3	<i>Dotti Giuseppe</i>		_____
	ISTRUTTORE	C.1	<i>Vacante</i>		_____
SERVIZIO TRIBUTI E PERSONALE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO Applicato Ragioneria</i>	D.1	<i>FERRICIONI Bernarda</i>		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Terminalista Tributi e Personale	B.3	<i>Vacante</i>		_____

III SETTORE

**ASSETTO DEL TERRITORIO
LAVORI PUBBLICI
ATTIVITA' PRODUTTIVE EVIGILANZA**

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT .	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	<i>FUNZIONARIO</i>	D.3	<i>CAPPANNARI Giuseppe</i>		_____
	ISTRUTTORE DIR.VO Tecnico comunale	D.1	<i>Vacante</i>		_____
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	<i>ISTRUTTORE</i>	C.1	<i>Vacante</i>		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3			_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.</i>	B.3	<i>BERNETTI Tonino</i>		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Cond.DepurazioneElettric	B.3	<i>Vacante</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE Giardiniere vivaista</i>	B.3	<i>FAGIANI Serafino</i>		_____
	ESECUTORE Autista - Cantoniere – Giardiniere	B.1	<i>Vacante</i>		_____
SERVIZI ECOLOGICI	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3	<i>Vacante</i>		_____
	<i>ESECUTORE Autista - Spazzino</i>	B.1	<i>BITTI Domenico</i>		_____

AREA DI VIGILANZA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	<i>ISTRUTTORE</i> Vigile Urbano	C.1	<i>SAGRIPANTI</i> <i>Americo</i>		_____
SERVIZIO POLIZIA URBANA	<i>ISTRUTTORE</i> Vigile Urbano	C.1	<i>Vacante</i>		_____

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015



3. Il bilancio di Falerone in sintesi

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.

Tali valori rappresentano le somme che si prevedono di accertare ed impegnare entro l'anno di riferimento.

Si propone di seguito il trend delle fonti di finanziamento dal 2012 al 2014 accanto alla previsione 2015-2018:

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2012 (accertamenti)	2013 (accertamenti)	2014 (previsioni)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.741.307,94	1.872.144,07	1.918.065,60	1.900.269,79	1.880.269,79	1.870.269,79	-0,92
Contributi e trasferimenti correnti	181.245,08	277.466,60	242.850,31	195.690,12	170.892,89	130.070,66	-19,41
Extratributarie	294.320,09	282.903,90	297.844,00	285.089,00	263.689,00	263.689,00	-4,28
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.216.873,11	2.432.514,57	2.458.759,91	2.381.048,91	2.314.851,68	2.264.029,45	-3,16
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	13.000,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.264.873,11	2.432.514,57	2.458.759,91	2.381.048,91	2.314.851,68	2.264.029,45	-3,16
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	100.065,69	169.678,90	60.000,00	840.000,00	20.000,00	120.000,00	1.300,00
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	44.674,60	74.345,11	120.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	-16,66
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	26.000,00	640.000,00	700.000,00	0,00
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	2.000,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE	146.740,29	244.024,01	180.000,00	966.000,00	760.000,00	820.000,00	436,66

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

DESTINATI A INVESTIMENTI (B)							
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	316.126,05	550.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	9,09
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	316.126,05	550.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	9,09
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.411.613,40	2.992.664,63	3.188.759,91	3.947.048,91	3.674.851,68	3.684.029,45	23,78

Segue l'andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

ENTRATE	CASSA ANNO 2015	COMPETENZA ANNO 2015	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	SPESE	CASSA ANNO 2015	COMPETENZA ANNO 2015	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	51.705,58								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni		0,00 0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		3.734,80	3.734,80	3.734,80
Fondo pluriennale vincolato		316.198,44	38.052,18	36.552,18					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.160.412,52	1.900.269,79	1.880.269,79	1.870.269,79	Titolo 1 - Spese correnti	2.766.046,85	2.323.416,19	2.248.681,91	2.210.298,95
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	212.723,38	195.690,12	170.892,89	130.070,66	- di cui fondo pluriennale vincolato		36.552,18	36.552,18	36.552,18
Titolo 3 - Entrate extratributarie	537.246,56	285.089,00	263.689,00	263.689,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	420.904,27	940.000,00	120.000,00	120.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	454.787,41	1.234.147,58	760.000,00	820.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
					Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	3.331.286,73	3.321.048,91	2.434.851,68	2.384.029,45	Totale spese finali.....	3.220.834,26	3.557.563,77	3.008.681,91	3.030.298,95
Titolo 6 - Accensione di prestiti	118.433,89	26.000,00	640.000,00	700.000,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	101.948,78	101.948,78	100.487,15	86.547,88
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	663.670,14	577.000,00	577.000,00	577.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	611.019,79	577.000,00	577.000,00	577.000,00
Totale titoli	4.713.390,76	4.524.048,91	4.251.851,68	4.261.029,45	Totale titoli	4.533.802,83	4.836.512,55	4.286.169,06	4.293.846,83
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	4.765.096,34	4.840.247,35	4.289.903,86	4.297.581,63	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	4.533.802,83	4.840.247,35	4.289.903,86	4.297.581,63
Fondo di cassa finale presunto	231.293,51								

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

3.1 Il Pareggio di bilancio

Le norme, riferite al patto di stabilità interno, regolano e determinano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Tali norme stabiliscono le caratteristiche e l'importo dell'obiettivo da raggiungere, nell'anno di bilancio e nei due successivi, in termini di saldo di competenza mista.

Il prospetto che segue evidenzia la verifica del rispetto di tale obiettivo, anche nella redazione del bilancio, confrontandolo con i valori aggregati delle previsioni di bilancio, rilevanti ai fini del patto di stabilità interno.

Patto di Stabilità Previsione 2015-2018:

	RIF. BILANCIO	ACC.TI/IMP. - CASSA	ACC.TI/IMP. - CASSA	ACC.TI/IMP. - CASSA
		2015	2016	2017
F.P.V. SPESE CORRENTI		48.050,86	38.052,18	36.552,18
ENTRATA - Titolo I stanziamenti/acc.ti	E. TIT. I	1.900.269,79	1.880.269,79	1.870.269,79
ENTRATA - Titolo II stanziamenti/acc.ti	E. TIT. II	195.690,12	170.892,89	130.070,66
ENTRATA - Titolo III stanziamenti/acc.ti	E. TIT. III	285.089,00	263.689,00	263.689,00
USCITA - Titolo I stanziamenti/impegni	U. TIT. I	2.241.540,14	2.166.340,92	2.123.533,75
SALDO DELLA GESTIONE CORRENTE	(a)	187.559,63	186.562,94	177.047,88
ENTRATE da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	TIT. IV	420.904,27	410.000,00	412.000,00
SPESE in conto capitale	TIT. II	440.787,41	358.000,00	352.547,88
SPESE in c/capitale escluse ex D.L. 35/13				
SALDO DI CASSA Gestione in C/Capitale	(b)	-19.883,14	52.000,00	59.452,12
SALDO DI COMPETENZA MISTA	(c=a+b)	167.676,49	238.562,94	236.500,00
OBIETTIVO PROGRAMMATICO ANNUALE	(d)	165.000,00	228.000,00	228.000,00
MARGINE E/O SFORAMENTO PATTO	(e=d-c)	-2.676,49	-10.562,94	-8.500,00
		PATTO RISPETTATO	PATTO RISPETTATO	PATTO RISPETTATO

3.2 Analisi delle entrate tributarie

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica "fiscale".

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall'Ente, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2012 (accertamenti)	2013 (accertamenti)	2014 (previsioni)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	873.474,62	1.044.934,58	1.190.025,00	1.318.274,01	1.318.274,01	1.318.274,01	10,77
Tasse	300.086,41	344.749,94	357.500,00	357.500,00	357.500,00	357.500,00	0,00
Tributi speciali ed altre entrate proprie	567.746,91	482.459,55	370.540,60	224.495,78	204.495,78	194.495,78	-39,41
TOTALE	1.741.307,94	1.872.144,07	1.918.065,60	1.900.269,79	1.880.269,79	1.870.269,79	-0,92

3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

Tale suddivisione è quella della struttura obbligatoria ai sensi del 267/200;

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall'amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

Di seguito si riportano i dati dell'anno 2015 e pluriennale 2016/2018:

3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Numero programma	ANNO 2015				ANNO 2016				ANNO 2017			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di Sviluppo			Consolidate	Di Sviluppo			Consolidate	Di Sviluppo		
1	1.637.882,50	0,00	0,00	1.637.882,50	1.602.699,15	0,00	0,00	1.602.699,15	1.582.038,45	0,00	0,00	1.582.038,45
3	36.275,50	0,00	0,00	36.275,50	35.750,50	0,00	0,00	35.750,50	35.750,50	0,00	0,00	35.750,50
4	304.016,09	0,00	453.841,53	757.857,62	302.186,35	0,00	0,00	302.186,35	298.288,24	0,00	50.000,00	348.288,24
5	77.884,18	0,00	209.982,40	287.866,58	72.802,97	0,00	0,00	72.802,97	72.608,85	0,00	0,00	72.608,85
6	23.490,22	0,00	26.000,00	49.490,22	23.410,58	0,00	0,00	23.410,58	23.327,46	0,00	0,00	23.327,46
7	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
8	288.250,22	0,00	91.475,32	379.725,54	280.897,61	0,00	190.000,00	470.897,61	254.773,64	0,00	400.000,00	654.773,64
9	373.897,05	0,00	125.577,47	499.474,52	354.131,06	0,00	550.000,00	904.131,06	353.201,69	0,00	350.000,00	703.201,69
10	275.587,06	0,00	327.270,86	602.857,92	271.778,19	0,00	20.000,00	291.778,19	271.561,30	0,00	20.000,00	291.561,30
11	4.452,93	0,00	0,00	4.452,93	4.247,45	0,00	0,00	4.247,45	4.031,50	0,00	0,00	4.031,50
12	364,02	0,00	0,00	364,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	3.028.599,77	0,00	1.234.147,58	4.262.747,35	2.952.403,86	0,00	760.000,00	3.712.403,86	2.900.081,63	0,00	820.000,00	3.720.081,63

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017
residuo debito	3.874.133	3.763.199	3.647.966	3.527.170	3.451.222	3.350.735
nuovi prestiti				26.000		
prestiti rimborsati	110.934	115.233	120.796	101.948	100.487	86.548
Altre variazioni		-				
totale fine anno	3.763.199	3.647.966	3.527.170	3.451.222	3.350.735	3.264.187

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

anno	2012	2013	2014	2015	2015	2016
oneri finanziari	179.336	176.080	168.993	163.849	157.492	154.014
quota capitale	109.934	115.233	120.796	101.948	100.487	86.548
totale fine anno	289.270	291.313	289.789	265.797	257.979	240.562

4. Obiettivi strategici definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano esposizione nella relazione previsionale e programmatica.

<i>Programmi</i>			
<i>N°</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
1	FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	controllo del territorio sostituzione autisti scuolabus vigilanza nel corso di manifestazioni.	Repressione delle violazioni regolamentari ed al codice della strada. Organizzazione e gestione delle Fiere organizzate dal Comune nel corso dell'Anno. Controllo e vigilanza nelle manifestazioni organizzate dal Comune.

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità, garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi, sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire il trasporto scolastico, gestire le colonie marine ed i centri estivi, gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa.
4	FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI	gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire il teatro Romano.	Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali
5	FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione.	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
6	FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	- Potenziamento e miglioramento degli impianti e strutture esistenti, per un migliore utilizzo da parte dell'utenza e per l'offerta alla collettività. - Migliore sfruttamento delle attrezzature esistenti quale incentivazione al turismo e alla cultura e allo sport, tramite convenzioni con associazioni locali.	- La realizzazione delle manifestazioni potrà essere legata alla collaborazione con enti, associazioni o privati; - Erogazione di contributi alle associazioni sportive nel rispetto dell'apposito Regolamento Comunale;

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

			- Messa a disposizione, delle Società sportive che organizzano nel corso dell'anno molteplici manifestazioni, di targhe e/o coppe al fine di riconoscere l'attività stessa;
7	FUNZIONI NEL CAMPO VIABILITA' E TRASPORTI	assicurare il regolare utilizzo delle vie di comunicazione	gestire la viabilità
8	GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	gestire la protezione civile
		Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana
9	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
		promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione	gestire i servizi ricreativi per gli anziani
10	FUNZIONI NEL CAMPO	Miglioramento dell'organizzazione di fiere e mercati e del servizio	Organizzazione fiere e mercati.

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

	DELLO SVILUPPO ECONOMICO	affissioni.	
12	FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI	Incentivazione dei servizi produttivi	Supportare le attività produttive dell'ente.

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2015

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura della relazione Previsionale e Programmatica, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel documento unico di programmazione e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 23/12/2011, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

RESPONSABILE AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – TRASPORTO SCOLASTICO VICE SEGRETARIO – DOTT.SSA FEDERICA PAOLONI					
Macro obiettivi	Obiettivi	Peso obiettivi	Azioni	Indicatori	Risultato atteso
Definizione e fitto sospeso	Definizione posizione canoni arretrati per locali ad uso non abitativo siti in corso Garibaldi 31	40	E' necessario definire la situazione relativa al canone del locale di corso Garibaldi, ad uso non abitativo. Il canone era stato sospeso a causa di una tragica vicenda che aveva interessato il titolare della ditta che lo aveva in locazione. Occorre procedere alla definizione dello stesso al fine di recuperare le somme pregresse.	Atto di transazione, per la definizione dei canoni sospesi, da sottoporre all'organo competente e alla successiva sottoscrizione da parte degli eredi del titolare della ditta che aveva in locazione i locali. Rateizzazione del debito e riscossione dello stesso.	100% approvazione e sottoscrizione della transazione.
Analisi della gestione attuale del servizio di trasporto scolastico	Analisi della gestione attuale del servizio di trasporto scolastico al fine di potere conseguire anche risparmi di gestione	30	Il servizio di trasporto scolastico viene gestito insieme al Comune di Monte Vidon Corrado. Si prevede l'analisi della gestione attuale del servizio al fine di individuare anche economie rispetto all'attuale gestione. Tale verifica riguarda la possibilità di svolgere ulteriori servizi con il proprio personale (es raccolta bambini della scuola dell'infanzia di Monte Vidon Corrado) e di utilizzare il terzo scuolabus in dotazione dell'Ente.	Analisi delle precedenti modalità di gestione del servizio e della possibilità di garantire con il proprio personale una parte del servizio prima esternalizzato a ditta esterna e di utilizzare il terzo scuolabus a disposizione prevedendo un comodato d'uso per il suo utilizzo. Predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta per una diversa organizzazione del servizio.	90% della verifica e diversa modalità di gestione del servizio, a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016.
Bando "Prossimo futuro" – Creazione di imprese	Emanazione del bando denominato "FALERONE PROSSIMO FUTURO", INCENTIVI PER CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE."	30	Il sindaco ha rinunciato alla propria indennità destinando parte della stessa a un progetto denominato "FALERONE PROSSIMO FUTURO", INCENTIVI PER CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE". L'iniziativa tende a finanziare con un contributo economico la creazione di nuove imprese, nello specifico le cosiddette "start up". Occorre procedere alla definizione del bando, dello schema tipo e degli atti propedeutici all'emanazione dello stesso.	Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'organo competente e consistenti nella deliberazione di indirizzo, nello schema di bando e di domanda. Gli stessi verranno approvati e resi pubblici dal Responsabile del servizio.	100% Approvazione deliberazione di giunta, determinazione di approvazione del bando e dello schema tipo di domanda

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

RAG. GIUSEPPE DOTTI					
Macro obiettivi	Obiettivi	Peso obiettivi	Azioni	Indicatori	Risultato atteso
Bilanci di Previsione e consuntivi	Miglioramento dell'attività diretta ed assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati	40	E' necessario provvedere alla redazione degli strumenti finanziari dell'Ente entro i termini di Legge.	Presentazione ed approvazione del Bilancio, del Rendiconto e del Riequilibrio nei termini di Legge. Reperimento delle risorse per il finanziamento degli investimenti programmati.	100% Presentazione e approvazione dei documenti entro i termini di scadenza.
Attuazione delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 23/06/2011 N.118 relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili.	Analisi della gestione finanziaria dell'Ente alla fine di provvedere al riaccertamento dei residui attivi e passivi come per Legge.	30	E' necessario provvedere al riaccertamento dei residui attivi e passivi dell'Ente al fine di provvedere alla rideterminazione del Risultato di Amministrazione del Rendiconto 2014 e di conseguenza approvare in base alle nuove disposizioni di contabilità il Consuntivo dell'Esercizio 2015.	Analisi di tutti i residui attivi e passivi dell'Ente, provvedere alla loro rideterminazione o cancellazione. Provvedere a reimputare gli stessi in base alle disposizioni previste dalla nuova contabilità. Predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta per l'approvazione degli stessi.	80 % Approvazione delle relative Delibere di Giunta e consiglio di approvazione del Riaccertamento straordinario dei residui in base alle nuove disposizioni.
Programma a Tributi	Aggiornamento Costante dei ruoli, consulenza utenti e informativa su modalità versamento tributi.	30	Verifica degli utenti soggetti al pagamento dell'Imu, Tasi e Lampade votive con incrocio dei dati con L'anagrafe Comunale. Verifica delle pratiche arretrate soggette al pagamento dei tributi comunali.	Predisposizione degli atti di accertamento I.M.U degli anni 2011-2012 e 2013 e avvisi di accertamento tari in modo da evitare la prescrizione.	90% Emissione degli avvisi di accertamento Imu e di solletito della Tari. domanda

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2015 – III° Settore Assetto del Territorio LL.PP. Geom. Giuseppe Cappannari

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIET.	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	Realizzazione progetti Manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti	40	-Manutenzione strade comunali -Tagli siepi in strade comunali -Potature alberi e taglio siepi ed erba -Pulizia chiusini -Lavaggi Vie e pizze (es. Via De Gasperi, Via Emilia, ecc.....) -Derattizzazione - Manutenzione immobili - Adeguamento degli immobili comunali alle esigenze di utilizzo per il regolare svolgimento dei servizi	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	70% rispetto al cronoprogramma redatto 100%
Miglioramento ambientale	Valorizzazione delle peculiarità ambientali e le emergenze storico architettoniche del territorio comunale in funzione di un sempre maggiore potenziamento e sviluppo del turismo di qualità e quindi delle capacità di attrazione del territorio	40	Controllo e miglioramento ambientale attraverso la promozione di un marketing territoriale ed il controllo della gestione dei rifiuti	n. di risorse impegnate ed utilizzate durante l'anno in parte corrente destinate allo scopo	800%
Interventi per favorire l'edilizia privata	In campo edilizio ed urbanistico, la perdurante congiuntura economica sfavorevole non permette di porsi obiettivi importanti. Si rende opportuno continuare l'azione già intrapresa di ottimizzare al meglio il corrente momento di rallentamento dell'attività edilizia al fine di predisporre le condizioni che possano favorire il riavvio degli investimenti.	20	Aumento del numero di pratiche edilizie avviate al fine di consentire l'avvicinamento dell'obiettivo di riscossione di almeno il 75% del valore stimato degli oneri di urbanizzazione	1) Procedimenti completati rispetto ai procedimenti pervenuti 2) tempi di completamento dei procedimenti	100%

PROGETTI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Il Comune di Falerone presenta una carenza di organico dell'Ente, in quanto al 31.12.2013 i dipendenti a tempo indeterminato, pari a 12, in rapporto alla popolazione alla stesa data sono inferiori a quelli previsti dal Dm (1/142). Tale situazione si è aggravata a seguito dei sempre maggiori adempimenti introdotti di volta in volta dal legislatore in tutti i settori di competenza dell'Ente. Alla luce di dette valutazioni è impensabile prevedere progetti di miglioramento dei servizi, mentre sono realizzabili progetti che abbiano come obiettivo quello dei livelli dei servizi raggiunti negli anni precedenti. Tali progetti possono essere ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge.

Si stabilisce di assegnare ai dipendenti i seguenti progetti dietro corresponsione dell'incentivo sulla produttività e miglioramento dei servizi secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 2 lett a del CCNL 01/04/1999, e quantificato in sede di contrattazione decentrata:

Progetto manifestazioni estive e turistiche. Nei mesi estivi al fine di promuovere l'attività turistica del Paese e promuovere le tradizioni eno-gastronomiche del territorio di Falerone vengono organizzate diverse iniziative. Inoltre come ogni anno viene allestita una stagione teatrale presso la Zona Archeologica in località Piane. Ai dipendenti esterni viene richiesta la pulizia del Teatro Romano e l'allestimento dello stesso ed al Vigile Urbano viene richiesta una presenza costante durante le manifestazioni al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività dal punto di vista del traffico e dell'ordine pubblico.

Progetto Collaborazione con la dipendente in convenzione e Progetto collaborazione per Gestione Tributi Comunali). Il Servizio finanziario è gestito con una dipendente che presta servizio per 36 ore settimanali e una Responsabile che è in Convenzione con altri Enti, con una presenza al Comune di Falerone di 21 ore settimanali. La presenza ridotta di quest'ultima dipendente comporta per l'altra collega un impegno costante e maggiore al fine di garantire un ottimo funzionamento dell'ufficio e importanti economie a livello di spesa di personale. Per quest'anno è importante in previsione della predisposizione e inizio del servizio porta a porta della Tari assicurare assistenza alla popolazione e predisposizione della nuova tariffa. Inoltre, l'amministrazione, intende continuare l'attività di accertamento dei tributi, onde assicurare di non mandare in prescrizione i tributi.

Progetto di collaborazione (progetto di collaborazione con ufficio Entrate). Progetto collaborazione con ufficio tributi per evasione. L'amministrazione, intende continuare l'attività di accertamento dei tributi, onde assicurare di non mandare in prescrizione i tributi.

Progetto Servizio Affissioni. Al servizio segreteria viene assegnato il Progetto relativo alla collaborazione con il personale addetto alle affissioni alla predisposizione del pagamento dell'imposta della pubblicità e delle pubbliche affissioni.

Progetto Flessibilità delle Mansioni: A seguito del pensionamento dell'unico dipendente dell'Ufficio Anagrafe il servizio viene assicurato con la dipendente dell'Ufficio Segreteria che provvede agli adempimenti durante l'orario di apertura dell'Ufficio e collabora con il Personale che in convenzione ed in orario pomeridiano gestisce l'Ufficio.

Progetto scuolabus sempre ok. Ai dipendenti addetti al servizio scuolabus viene assegnato il progetto relativo al trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie dal plesso scolastico ove svolgono attività didattiche, alla palestra Comunale. Il servizio viene effettuato durante tutti i giorni della settimana. Inoltre, viene assegnato il progetto di verifica di corretto funzionamento del mezzo,

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

delle relative spese di manutenzione, pulizia e rifornimento. Anche il Vigile urbano provvede alle sostituzioni degli autisti scuolabus a seguito di ferie, permessi e malattie del personale.