

Rapporto sulla Performance 2014

Comune di Foiano della Chiana

Sommario

1. DATI GENERALI DELL'ENTE	4
1.1 Il contesto esterno	4
1.2 Il contesto interno	5
2. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	6
3. ATTI DI PROGRAMMAZIONE	6
4. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	6
5. I RISULTATI - RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2014	7
5.1 SERVIZIO SEGRETERIA	7
5.2 AREA AMMINISTRATIVA	8
5.3 AREA RAGIONERIA E TRIBUTI	8
5.4 AREA SERVIZI ALLA PERSONA	9
5.5 AREA QUALITA' URBANA E AREA TECNICO-MANUTENTIVA	9
5.6 AREA SUAP SUE	10
5.7 AREA POLIZIA MUNICIPALE	11
6. CONCLUSIONI	12
Allegati:	12

Premessa

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2014.

Il D. Lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di sviluppo in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

La Relazione sulla Performance 2014, seppur riferendosi ad un percorso ancora in fase sperimentale, mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Trattandosi dei primi anni di applicazione della riforma alla luce del nuovo sistema di misurazione e valutazione predisposto dall'O.I.V., si è cercato di dare attuazione alla stessa pur non senza imbattersi in dubbi applicativi.

In ogni caso, vengono in questa sede rendicontati i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Occorre rilevare da subito che deve essere migliorato l'aspetto della condivisione con tutto il personale, la rilevazione del grado di strategicità degli obiettivi ed un loro più evidente collegamento con il programma di mandato politico.

Per facilitare la lettura del documento, sono qui proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i risultati finali raggiunti e rendicontati secondo le relazioni dei vari responsabili di area e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2014.

1. DATI GENERALI DELL'ENTE

Il Comune di Foiano della Chiana al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri Stakeholder, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che rappresentano lo scenario nel quale si è sviluppata ed hanno determinato l'azione amministrativa nell'anno 2014.

1.1 Il contesto esterno

Dati relativi alla popolazione (movimento) al 31.12.2014

DATI AL 31.12.2014

POPOLAZIONE : 9644

MASCHI N. 4714 – FEMMININE N. 4930

TOTALE POPOLAZIONE N. 9644

FAMIGLIE N. 3823

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA			
Morti	83		
Nati	87		
Matrimoni civili	25		
Matrimoni religiosi	24		
Divorzi	14		
EMIGRATI DAL COMUNE	313	MASCHI : 149	FEMMINE : 164
IMMIGRATI NEL COMUNE	401	MASCHI : 203	FEMMINE : 198

Dati relativi alla scuola

STRUTTURE SCOLASTICHE al 31.12.2014

Scuola infanzia n. 2
Scuola primaria n. 3
Scuola secondaria di I°n. 1
Scuola secondaria II°.....n.2

Dati relativi alle strutture commerciali, pubblici esercizi e esercizi di somministrazione :

STRUTTURE al 31.12.2014	
Esercizi di vicinato.....	n. 188
Medie strutture di vendita	n. 32
Grandi strutture di vendita	n. 2
Strutture ricettive	n. 25
Esercizi di somministrazione	n. 46
Centro per l'impiego.....	n. 1

1.2 Il contesto interno

L'organizzazione degli uffici e del personale si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato sulla base delle funzioni di cui il Comune è titolare e dei programmi e progetti che l'Amministrazione definisce con gli atti di programmazione.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n.181/2010 , come modificata con delibera n. 121/2014 è stata approvata la struttura organizzativa che si articola nelle sue unità di massima dimensione come di seguito indicate :

SERVIZIO SEGRETERIA	AREA AMMINISTRATIVA	AREA RAGIONERIA E TRIBUTI	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AREA QUALITA' URBANA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA SUAP SUE	AREA POLIZIA MUNICIPALE
------------------------	------------------------	------------------------------	---------------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------------	-------------------------------

Il Comune nel proprio organico non ha personale di qualifica dirigenziale per cui le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4 lett. d), sono attribuite a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco e come previsto dal comma 2 dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) , al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente alla Categoria D.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi di cui al D.Lgs. 150/2009 con deliberazioni della Giunta Comunale n. 3/2012 e n. 64/2012, definisce, unitamente alle norme di settore tra le quali in primis il D.Lgs. 165/2001, l'ambito operativo, il livello di autonomia e responsabilità dei responsabili di Area .

Il Segretario Comunale, che svolge la funzione in gestione associata con il limitrofo comune di Cortona, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance del Comune di Foiano della Chiana è stato istituito in forma monocratica con Decreto Sindacale n. 44 in data 05.12.2014 ai sensi degli artt. 14, comma 2 e 30, comma 2, del D.Lgs. 150/2009.

L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. Esercita le funzioni prioritariamente richiamate all'art. 73 del regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

L'OIV è composto da un membro esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza di cui all'art. 4, comma 2, lettera e della L. 15/2009 come specificati nel D.Lgs. 150/2009.

L'OIV, per lo svolgimento delle funzioni assegnate, interloquisce con il Segretario comunale e con la Giunta Comunale oltre che con gli uffici interessati.

2. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance è stato approvato, su proposta dell'OIV, con delibera di G.C. n. 101/2012 e trova tuttora attuazione.

Per il Segretario Comunale il sistema di misurazione e valutazione è stato approvato con deliberazione G.C. n.11 dell'11.02.2014.

3. ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 del 25.03.2014, è stato approvato il Bilancio di Preventivo dell'esercizio 2014, il Bilancio Pluriennale 2014/2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 103/2014 è stato approvato il Piano della Performance 2014, e con delibera di G.C. n. 52 del 17.06.2014 sono stati assegnati i capitoli di bilancio ai vari Responsabili di Area.

4. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta agli utenti e ai destinatari dei servizi.

5. I RISULTATI - RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2014

Premesso che anche nel 2014 l'Ente ha dovuto parametrare la propria capacità di spesa in rapporto ai limiti e vincoli sempre più stringenti derivanti dalle ultime finanziarie e dalle norme sul Patto di Stabilità, con particolare attenzione alle spese di personale, si riportano di seguito le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi rimesse dai vari Responsabili di Area.

5.1 SERVIZIO SEGRETERIA

RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. GIULIO NARDI

N°	Programma (oggetto e descrizione)	Programma RPP 2014-2016 - SEGRETARIO			N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	PdO 2014	
		capitolo	Indicatore	TARGET 2014					
1.1	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	1263	report controlli interni	2014	1	10%	relazione controlli interni III trimestre ed estrazione IV trimestre entro il 31 dicembre	100%	Vedi relazione
1.2	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	1263	adempimenti griglia trasparenza Dlgs.33/2013	2014	2	20%	aggiornamento sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "organi di indirizzo politico-amministrativo". Pubblicazione albo on line testo integrale determinazioni.	70% Con riferimento alla griglia della trasparenza attestata al 31.01 si evidenzia che è stato necessario procedere alla integrazione di taluni dati in taluni ambiti	Vedi relazione
1.3	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	1263	predisposizione atto integrativo per potenziamento stadio comunale	2014	3	30%	bozza convenzione entro il 31.12.2014	100%	Vedi relazione
1.4	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	=====	redazione bozza di regolamento per amministrazione condivisa	2014	4	40%	bozza di regolamento per la disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani entro 31.12.2014	100%	vedi relazione

5.2 AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: DOTT.SSA PAOLA PACELLI

Programma RPP 2014-2016 - PACELLI					PdO 2014					
N°	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore	TARGET 2014	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)		Personale assegnato	
1.1	piena copertura organico pm x garantire sicurezza	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01/03	sostituzione personale assente	2014	1	30%	garantire copertura piena organico pm fino al 31/12/2014 anche mediante proroga contratto TD	95% Si prende atto del cambio di decisione da parte dell'Amministrazione a fronte delle difficoltà oggettive incontrate dal Responsabile nella individuazione delle risorse disponibili.	PAOLA PACELLI	
1.2	promozione della cultura della legalità mediante attenta attuazione della nuova legge sull'emergenza abitativa	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	attuazione controlli preventivi sulle istanze di residenza (titolo locazione immobiliare - rapporti dimensioni abitanti) collaborazione altri enti preposti al controllo del territorio - presentazione relazione entro il 31.12.2014	2014	2	10%	organizzare procedimenti di controllo del flusso migratorio con particolare riferimento ai fenomeni recentemente emersi, secondo le recenti disposizioni.	100%	Come da relazione prot. n. 20140020158 in data 31.12.2014 sono stati effettuati i controlli nelle pratiche di immigrazione e di cambio di residenza riferiti alla normativa di cui al D. L. 28/03/2014, n.47	Paola Pacelli - Mariella Bracciali - Lorenzo Farnetani - Loredana Vorraso - Federica Bigozzi
1.3	organizzazione nuove competenze in materia di separazione consensuale - cessazione effetti civili del matrimonio e scioglimento del matrimonio	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	organizzazione nuove competenze in recepimento novità normative - presentazione relazione entro il 31/12/2014	2014	3	10%	organizzare nuove competenze per gli ufficiali di stato civile	100%	Come da relazione prot. n. 20140020158 in data 31.12.2014 sono state organizzate le nuove competenze in materia di separazione consensuale, cessazione effetti civili del matrimonio e scioglimento del matrimonio	Paola Pacelli - Mariella Bracciali - Lorenzo Farnetani - Loredana Vorraso
1.4	riorganizzazione dell'orario di servizio della polizia municipale funzionale alle esigenze di controllo del territorio con ottimizzazione delle risorse	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	predisposizione proposte di delibera di G.C. entro il 30.11.2014	2014	4	40%	collaborazione con il comandante della Polizia Municipale nella riorganizzazione dell'orario del servizio suddetto secondo le indicazioni dell'Amministrazione.	100%	, si è arrivati a definire l'organizzazione del servizio con delibera di G.C. n. 129 del 30.12.2014.	PAOLA PACELLI
1.5	organizzazione funzioni in materia contrattuale - approfondimento procedure inclusa firma con modalità telematica	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 01	organizzazione nuove competenze - presentazione relazione entro il 31/12/2014	2014	5	10%	organizzazione nuove competenze anche in recepimento novità normative - presentazione relazione entro il 31/12/2014	100%	Come da relazione prot. n. 20140020159 in data 31.12.2014 sono state organizzate le nuove competenze in materia contrattuale, con particolare riferimento sia agli adempimenti valutativi sia agli	Paola Pacelli - Mara Poggiani

5.3 AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

RESPONSABILE: DOTT. LUCA MAZZI

Programma RPP 2014-2016 - MAZZI					PdO 2014					
N°	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore	TARGET 2014	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)		Personale assegnato	
1.1	PGM01 - AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1530	Recapito bollette entro 31/12/2014 in tre rate	Recapito bollette entro 31/12/2014 in tre rate	1	40%	Gestione diretta dello sportello, calcolo, bollettazione e riscossione delle bollette TARI	100%	16 ottobre 2014 16 novembre 16 dicembre	Mazzi Luca Tiezzi Angela Reconditi Luca Prosperi Federica
1.2	PGM01 - AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1342	Installazione del sistema e migrazione e consegna progetto Wi-Fi gratuita centro storico entro il 31.12.2014	Installazione del sistema e migrazione e consegna progetto Wi-Fi gratuita centro storico entro il 31.12.2014	2	30%	Installazione di sistema telefonico con migrazione a VOIP e progettazione di Wi-Fi gratuita centro storico	95% Pur prendendo atto di un ritardo della consegna che penalizza il pieno raggiungimento, si valorizza il fatto che il progetto abbia avuto	Consegna avvenuta al 31.03.2015	Mazzi Luca Reconditi Luca
1.3	PGM01 - AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1530	Incroci dei dati univodi della banca dati Tari con la banca dati acquedotto per prima verifica degli eventuali evasori totali Tari	Incroci dei dati univodi della banca dati Tari con la banca dati acquedotto per prima verifica degli eventuali evasori totali Tari	3	30%	Verifica delle utenze TARI con incrocio con utenze acquedotto	100%	L'incrocio dei dati utenze tari - utenze acquedotto si è concluso in data 04/11/2014	Mazzi Luca Tiezzi Angela Reconditi Luca Prosperi Federica

5.4 AREA SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: DOTT. FRANCO DEL SANTO

N°	Programma RPP 2014-2016 - DEL SANTO			N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	PdO 2014		NOTE	Personale assegnato	
	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore				TARGET 2014	SAL 31/12			% realizzazione
1.1	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM		Aggiornamento indicatori accreditamento "Casa famiglia" - Raggiungimento dell'obiettivo entro il 31	2014	1	10%	Stesura e approvazione della "Carta dei Servizi" e definizione delle modalità procedurali e operative per la prevenzione e gestione della legionella-Ridefinizione degli indicatori.	100%	La Carta dei Servizi della "Casa Famiglia" e la definizione e approvazione delle modalità procedurali e operative e per la	Del Santo, Assistente Sociale, Reali	
1.2	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM		Modifiche regolamentari - Raggiungimento dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2014	2014	2	10%	Predisposizione degli schemi di due nuovi testi regolamentari ("Sale comunali" e funzionamento Biblioteca) e loro consegna all'Assessore competente per i successivi passaggi amministrativi	100%	Le due bozze regolamentari sono state trasmesse all'Assessore alla cultura il giorno 23.12.2014, ore 15,45.	Del Santo, Cardinali, Petti, Vignini	
1.3	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM	CAPITOLO 3380	Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico - Esecuzione dell'intervento entro il 15 settembre 2014	2014	3	30%	Ridefinizione del Piano di Trasporto.	100%	Il Piano del Trasporto per l'anno scolastico 2014/2015 è stato approvato con mia determinazione n° 992 del 4.9.2014	Del Santo, Noli, Guerri,	
1.4	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM	CAPITOLI: 3365, 3410, 3420, 3430, 3440, 4875, 5070	Predisposizione gara per i servizi di mensa - Esecuzione dell'intervento entro il 31 dicembre 2014	2014	4	10%	Predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento della gara per i servizi di mensa presso le strutture scolastiche e "Casa Famiglia".	93%	Parte della documentazione è arrivata al 30 aprile 15. La aggiudicazione è nell'anno 2015. Si evidenzia prendendo tuttavia atto che la documentazione è stata ultimata dal Servizio con novembre 2014.	E il capitolato di gara e il Documento Unificato di invito sono stati, infatti, ultimati col mese di novembre.	Del Santo, Noli e Bassi
1.5	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM	CAPITOLO 2740	Aggiornamento pedagogico/professionale - Esecuzione dell'intervento entro il 31 dicembre 2014	2014	5	10%	Attività di formazione e aggiornamento ai fini dell'acquisizione di attuali e moderne metodologie pedagogiche accrescendo la qualità dei servizi educativi e scolastici forniti.	100%	Con mia determinazione n° 1306 del 30.6.2014 è stato conferito alla dottoressa Donella Maggini l'incarico professionale relativo al servizio di coordinamento pedagogico comunale.	Del Santo, Bassi, Cardinali, Zoi, Magi, Bianchini, Dringoli, Dragoni, Fabeni, Bartoli, Bigliuzzi, Fanticelli, Faralli, Raspani, Salvini, Bindi	
1.6	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM	CAPITOLO 3756	Realizzazione di attività ed iniziative all'interno della rete museale "Valdichiana musei" - Realizzazione degli interventi entro il 31 dicembre 2014	2014	6	30%	Promuovere il turismo locale con iniziative realizzate all'interno di programmi e itinerari concordati con i diversi Comuni della Valdichiana	100%	Vedi relazione	Del Santo, Cardinali	

5.5 AREA QUALITA' URBANA E AREA TECNICO-MANUTENTIVA

RESPONSABILE: ARCH. MARIO CHERRI

N°	Programma RPP 2014-2016 - CHERRI			N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	PdO 2014		NOTE	Personale assegnato
	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore				TARGET 2014	SAL 31/12		
1.1	Progetto per la nuova area mercatale mediante la lastricatura di piazza L. Nencetti	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 13 - CAPITOLO PEG 6225	Redazione progetto esecutivo entro il 31/12/2014	2014	1	30%	Stesura del progetto esecutivo dell'opera (art. 93 D.Lgs. N. 163/2006; artt. 33-43 DPR 207/2010)	100%	Progetto esecutivo approvato con delibera della Giunta Comunale n. 122 del 19/12/2014.	Cherri - Lammioli
1.2	Progetto recupero annesso via della Libertà ed area a verde limitrofa	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 13 - CAPITOLO PEG 6130	Redazione progetto preliminare/definitivo entro il 31/12/2014	2014	2	20%	Stesura del progetto preliminare/definitivo dell'opera (art. 93 D.Lgs. N. 163/2006; art. 15 DPR 207/2010 e artt. 24-32 DPR 207/2010)	100%	Consegnato progetto preliminare definitivo in data 30/12/2014. Esaminato dalla G.C. nella seduta del 30/12/14.	Cherri - Pasquini
1.3	Servizi cimiteriali	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 13 - CAPITOLO PEG 5530	Indizione gara d'appalto per l'affidamento del servizio entro il 31/12/2014	2014	3	10%	Predisposizione del bando di gara, del capitolato riguardante il servizio da svolgere e dello schema di contratto e conseguente invio della lettera di invito.	100%	Gara indetta con determinazione n. 1615 del 19/12/2014	Cherri - Vigliuzzi
1.4	Sistemazione aree adiacenti al nuovo ampliamento del cimitero del Capoluogo	RRPP 2014/2016 - BILANCIO 2014 - PGM 13 - CAPITOLO PEG 6660	Esecuzione dell'intervento entro il 31/12/2014	2014	4	20%	Esecuzione di opere di sistemazione esterna delle aree a verde adiacenti all'ultimo ampliamento del cimitero del capoluogo.	100%	Le aree adiacenti al nuovo ampliamento del cimitero sono state sistemate dalla squadra di manutenzioni con messa a dimora di nuove siepi e cipressi, installazione di panchina con fioriera. Nell'occasione si è provveduto ad una ripulitura generale dei resedi e alla potatura straordinaria dei tigli. L'esecuzione di quanto sopra è stata accertata dal Responsabile d'Area.	Bignozzi - Billi - Cherici - Vaselli - Vichi
1.5	Graduatoria alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - Bando anno 2013	=====	Approvazione graduatoria definitiva entro il 31/12/2014	2014	5	20%	Istruttoria delle domande pervenute di concerto con Arrezzo Casa SpA; redazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria; esame eventuali osservazioni; redazione graduatoria definitiva integrata con la graduatoria definitiva dell'anno 2011.	93%	Approvata graduatoria provvisoria in data 30/10/2014. Pubblicata per 30 giorni onde consentire la presentazione di osservazioni. Entro il 31/12/14 non è stato possibile approvare la graduatoria definitiva per tempi tecnici istruttori (esame osservazioni); integrazione della graduatoria con le domande del	Cherri - Donnini

5.6 AREA SUAP SUE

RESPONSABILE: GEOM. DE CORSO GIOVANNI

Programma RPP 2014-2016 - DE CORSO				PdO 2014						
N°	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore	TARGET 2014	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	PdO 2014	Personale assegnato	
1.1	PGM1 Amministrazione Gestione e controllo	Predisposizione bozza di modifiche al regolamento. Realizzazione entro il 30 Dicembre 2014. Trasmissione alla G.C. entro il 31/12/2014	2014	1	25%	Aggiornamento del regolamento comunale sulla disciplina del commercio in sede fissa con recepimento delle modifiche di cui alla L.R. n. 28/2005 e norme correlate	93% Il parziale raggiungimento è dovuto alla mancata trasmissione a GC	Necessita una verifica che nei raccordi i contenuti a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 10/11/2014 n. 65. Non trasmesso alla G.C.	Monica Pinciani
1.2	PGM1 Amministrazione Gestione e controllo	Capitolo 4525	Predisposizione della documentazione e inoltro all'U.S.L. entro il 30/11/2014	2014	2	25%	Adempimenti di cui al Decreto 07/02/2012 n. 25 per i macro-punti di erogazione di acqua pubblica "Casine dell'Acqua" ubicate in via della Resistenza e viale Santa Vittoria.	100%	Inviata le notifiche sanitarie all'USL 8 in data 03/10/2014, prot. n. 20140015032, poi integrate il 17/10/2014, prot. 20140015896.	Monica Pinciani
1.3	PGM9 Spese gestione del territorio	Capitolo 4680	Predisposizione documentazione e inoltro all'A.T.S. e SEI Toscana entro il 30/11/2014	2014	3	25%	Predisposizione proposta di riorganizzazione e ampliamento della raccolta dei rifiuti attuata tramite il sistema Porta a Porta da sottoporre all'ATO Toscana Sud e al gestore unico al fine della sua attuazione entro gennaio 2015.	100%	Inviata la documentazione ad ATORIFIUTI Toscana Sud e SEI Toscana come da nota del 24/11/2014 prot. n. 20140018201.	Alessandro Donnini
1.4	PGM1 Amministrazione Gestione e controllo	Trasmissione del progetto alla Giunta Comunale per l'approvazione ed autorizzazione all'esecuzione dei lavori entro il 31/12/2014	2014	4	25%	Verifica delle fasi progettuali ed approvazione del progetto esecutivo redatto da SEI TOSCANA riguardante il completamento e adeguamento del centro di raccolta dei rifiuti intercomunale ubicato in Località Vallone.	100%	Progetto definitivo/esecutivo trasmesso il 20/10/2014 da ATORIFIUTI Toscana Sud e SEI Toscana (nostro prot. 20140016066). Esaminato nell'incontro presso sede ATS il 22/10/2014, convenendo una rielaborazione dello stesso da presentare entro il 20/11/2014, come da verbale pervenuto il 23/10/2014 nostro prot. 20140016208. Il termine anzidetto non è stato rispettato da SEI Toscana. E' stato inviato sollecito il 23/12/2014 prot. 20140019953. Di fatto il progetto da parte di ATO è stato approvato il 03/03/2015	Alessandro Donnini

5.7 AREA POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: ROBERTO MOSTACCI

Programma RPP 2014-2016 - MOSTACCI				PdO 2014						
N°	Programma (oggetto e descrizione)	capitolo	Indicatore	TARGET 2014	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)		Personale assegnato	
1.1	migliorare la sicurezza e il decoro urbano con azioni mirate sulla segnaletica stradale	RR.PP. 2014/2016 PROGRAMMA PGM01	Trasmissione schede di servizio con indicazioni relative alla segnaletica stradale	Ricognizione, verifica e individuazione segnaletica verticale e orizzontale, deteriorata, da modificare o ripristinare. Trasmissione da parte di ogni singolo operatore, delle schede di servizio giornaliero. Trasmissione all'Uff. Tecnico Comunale delle schede degli interventi da eseguire. REALIZZAZIONE	1	15%	Verifica segnaletica stradale, su strade del territorio comunale, da integrare, sostituire o ripristinare	100%	Sono state predisposte e trasmesse all'Uff. Tecnico comunale, entro il	MOSTACCI E TUTTO PERSONALE PM
1.2	Dare certezza ed effettività alle sanzioni per infrazioni al Codice della Strada anche in un'ottica di prevenzione e di valorizzazione dei comportamenti corretti di altri cittadini	RR.PP. 2014/2016 PROGRAMMA PGM03	Determinazione di approvazione ruolo	Emissione ruolo sanzioni al C.d.S. non pagate alla scadenza dei 60 gg. previsti. REALIZZAZIONE ENTRO IL MESE	2	15%	Codice della Strada Formazione e trasmissione ruoli delle sanzioni	100%	Effettuata verifica della banca dati del programma Conclia, delle sanzioni non pagate, relative agli anni 2012 e 2013, formazione elenco delle stesse, ed esecuzione della procedura per invio delle pratiche a Equitalia e la successiva formazione della determinazione di approvazione. Determinazione di approvazione ruolo N° 8 del 13/01/2015	MOSTACCI - PERUGINI
1.3	Controllo sui depositi incontrollati e veicoli abbandonati.	RR.PP. 2014/2016 PROGRAMMA PGM03	Trasmissione relazione finale	Ricognizione, verbalizzazione e rimozione veicoli abbandonati e successivo avvio ai centri di raccolta.	3	15%	Codice della Strada Verifica e rimozione veicoli abbandonati.	95% La relazione finale non evidenzia le attività peculiari all'anno di riferimento del progetto anche con riferimento alle annualità precedenti	Effettuata verifica dei veicoli abbandonati dai cittadini su aree pubbliche, accertamento infrazioni rilevate, rimozione dei veicoli e avvio ai centri di raccolta per la definizione della pratica	MOSTACCI - SONNATI
1.4	Potenziamento dell'organico della Polizia Locale e/o della capacità operativa in conformità alle normative e alle condizioni economiche e finanziarie dell'Amministrazione, Ciò allo scopo di poter aumentare il presidio e il controllo del territorio con un'estensione delle fasce orarie ad oggi garantite.	RR.PP. 2014/2016 PROGRAMMA PGM03	Trasmissione relazione finale	Rideterminazione dell'orario di servizio del personale della Polizia Municipale, in funzione delle nuove esigenze di servizio	4	40%	Rideterminazione orario di servizio del personale della Polizia Municipale	100%	In considerazione dell'organico dell'Area Polizia Municipale, per una migliore razionalizzazione del servizio, è stato rivisto l'orario di servizio del personale, con l'individuazione della giornata di riposo settimanale.	MOSTACCI
1.5	Sarà quindi nostro compito garantire questo avvicinamento alla Cittadinanza, mediante la semplificazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, attivando uno sportello dedicato e/o un indirizzo e-mail a dovrà essere garante per il Cittadino "debole", cioè colui che necessita di supporto da parte della Pubblica Amministrazione, naturalmente nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.	RR.PP. 2014/2016 PROGRAMMA PGM03	Trasmissione relazione finale	Ricezione cartelle esattoriali, pubblicazione elenchi presso l'Albo Pretorio on-line e successiva consegna agli interessati. Registrazione a consegna e atti in deposito REALIZZAZIONE ENTRO IL 31/12/2014	5	15%	Registrazione e consegna cartelle esattoriali per conto di Equitalia.Registrazione e consegna agli interessati degli atti lasciati in deposito presso l'Ufficio.	100%	A seguito della consegna, da parte del personale di Equitalia, delle cartelle esattoriali, si è provveduto alla registrazione e alla pubblicazione delle stesse, dopo di che sono state consegnate le cartelle richieste dai cittadini che non hanno potuto ricevere la notifica presso la propria abitazione, perché assenti (n° 1850). Inoltre sono stati consegnati, registrati e se richiesti notificati, gli atti giudiziari depositati presso l'Uffici (n° 698).	MOSTACCI-ANGIOLI

6. CONCLUSIONI

La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future.

In tale ottica, sono qui elencati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance. Pertanto sussistono degli elementi di debolezza che l'Ente intende migliorare nel prossimo futuro per garantire una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance, in modo che questo diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

Ciclo di Gestione della Performance	
<i>Punti di forza</i>	<i>Punti di debolezza</i>
Pianificazione e programmazione delle azioni consolidata negli anni	Necessità di rivedere il Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance in un'ottica di semplificazione e di maggiore attenzione al raccordo tra obiettivi gestionali e programmi dell'amministrazione.
Capacità di distinguere la programmazione dalla gestione con consapevolezza da parte dei vari attori dei rispettivi ruoli	Incrementare il livello di sensibilizzazione nell'Ente con particolare riferimento ai responsabili di area

Ciclo di Gestione della Performance	
<i>Opportunità</i>	<i>Minacce</i>
Trasparenza e misurabilità dell'attività amministrativa nel suo complesso	Quadro normativo che limita gli spazi finanziari agli enti con ripercussioni sugli obiettivi da raggiungere
Responsabilizzazione degli attori	Perdita della correlazione dell'utilità per i cittadini dell'applicazione del ciclo

Allegati:

- Raccordo Linee di Mandato/Programmi da RPP 2014-/Peg-PdO 2014_SAL 31/12

Foiano della Chiana, 3 settembre 2015

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Giulio Nardi