

Comune di ROMANA



Piano delle Performance 2021/2023



Contenuti del Piano

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.", come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25.05.2017.

Il Piano della Performance è un documento programmatico con orizzonte triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della Performance è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle nuove linee Guida per il Piano della performance e per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica-Ufficio per la valutazione della performance, alle quali anche le PA diverse dai ministeri possono far riferimento, recependone i principi generali.

L'implementazione del Piano ha lo scopo di favorire un miglioramento continuo dell'azione amministrativa e costituisce una delle leve attraverso le quali è possibile rafforzare la capacità istituzionale ed amministrativa necessaria a porre in essere politiche pubbliche più efficaci, in quanto supporta l'amministrazione nei processi decisionali, nonché nella valutazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.

Nella stesura del Piano sono stati rispettati i seguenti **principi generali**:

1. **Trasparenza**: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito";
2. **Immediata intelligibilità**: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli (documento principale e allegati);
3. **Veridicità e verificabilità**: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
4. **Partecipazione**: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;

5. Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);

6. Orizzonte pluriennale: in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico di Programmazione e linee programmatiche di mandato amministrativo 2020/2025), il Piano ha un arco di riferimento pluriennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali. A tal fine il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza, **costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2021.**

Il Piano è articolato in due parti:

1. una prima parte relativa all'analisi di contesto interno ed esterno (Descrizione dell'identità del Comune di Romana; descrizione dell'Amministrazione Comunale; la SWOT Analysis
2. una seconda parte nella quale sono descritti gli obiettivi.

PRIMA PARTE

L'IDENTITÀ DEL COMUNE

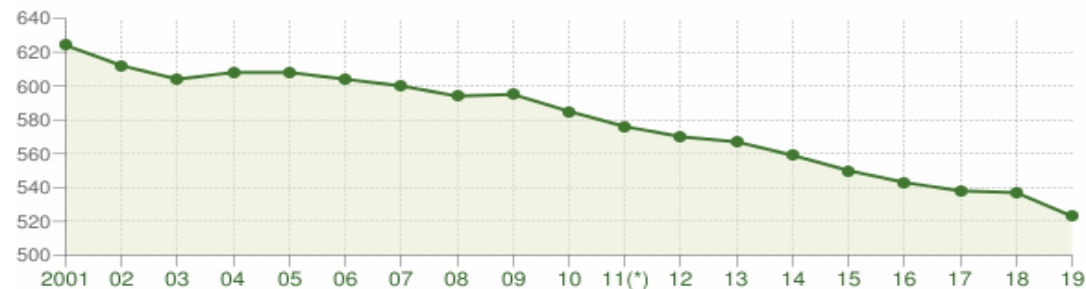
Popolazione

Negli ultimi anni, come dimostrano i grafici e le tabelle sotto riportati, si assiste ad un progressivo decremento della popolazione residente, dovuto al contestuale effetto del saldo naturale e del saldo migratorio negativi.

Un ulteriore elemento di analisi emerge dal progressivo invecchiamento della popolazione, attestato dall'indice di vecchiaia.

Questi dati costituiscono indispensabili elementi di riflessione e di analisi del fabbisogno di servizi da implementare ed erogare a favore dei cittadini. Nelle tabelle seguenti sono riepilogati i dati demografici per sesso e fascia di età:

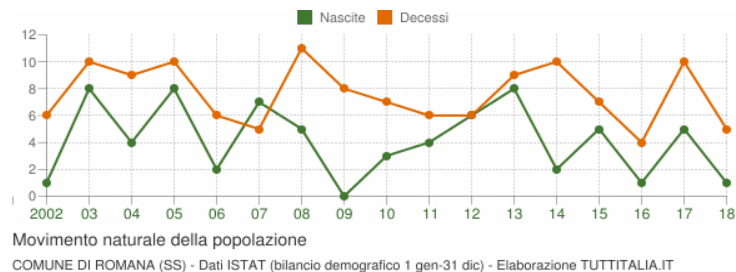
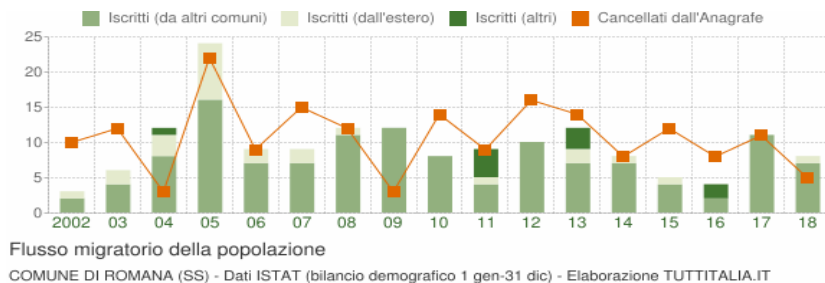
Romana è un piccolo Comune con 505 abitanti al 31.12.2020. La dinamica demografica è caratterizzata da un continuo e **progressivo decremento** e da un contestuale **invecchiamento della popolazione**, per effetto del calo delle nascite e dei flussi migratori (saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi).



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



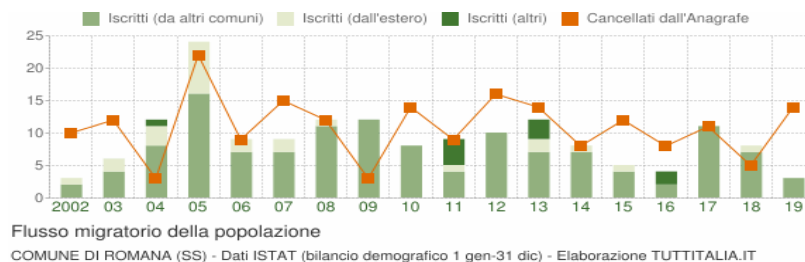
Un ulteriore dato significativo è rappresentato dai saldi naturale e migratorio, che determinano l'andamento demografico:

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Romana negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

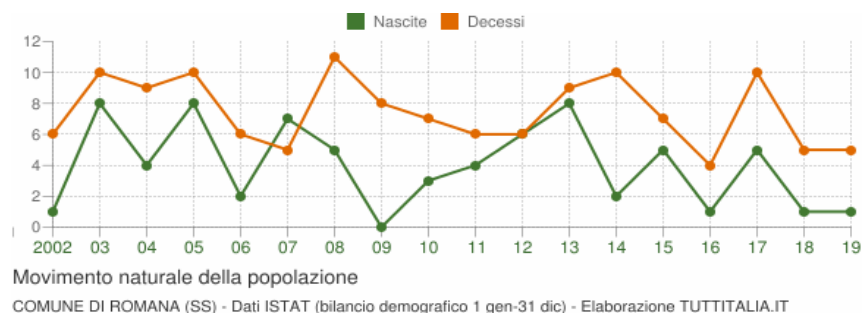
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Si evidenzia come tendenzialmente (se si escludono i soli anni 2004 e 2009), il numero delle cancellazioni è sempre superiore al numero di iscrizioni.



Movimento naturale della popolazione

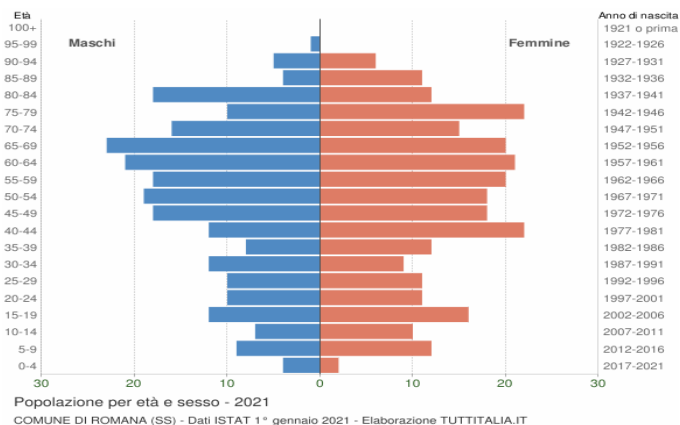
Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



I due grafici relativi al movimento migratorio ed al movimento naturale fotografano chiaramente il trend negativo demografico di Romana, in linea con la maggior parte dei piccoli comuni della Sardegna, **sintomo di un progressivo spopolamento**.

Distribuzione della popolazione di Romana per caratteristiche principali

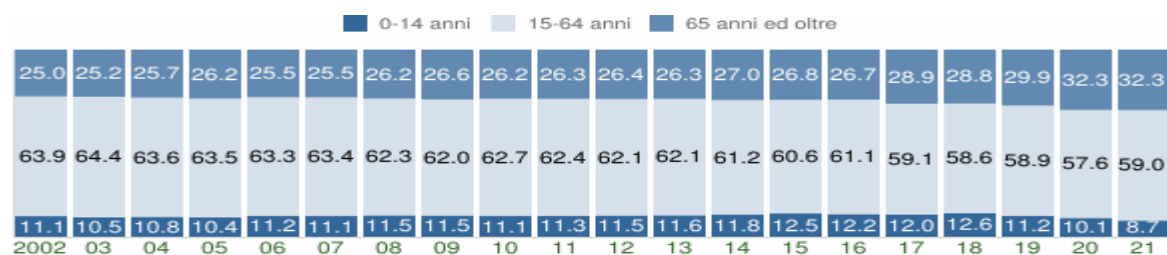
Con il grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Struttura della popolazione per età

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale. Nel caso di Romana, come si evince dal grafico sottostante, si tratta di una popolazione stabilmente regressiva.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, al 01.01.2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Romana dice che ci sono 370,5 anziani ogni 100 giovani (rispetto ad un indice di 318,9 dell'anno precedente).*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Romana al 01.01.2021 risultavano 69,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Romana al 01.01.2021 l'indice di ricambio è 183,3 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Al 01.01.2021 risultava essere pari a 150,0, denotando che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Al 01.01.2021 risultava essere pari a 6,1 ed in continuo calo..

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti. Nel 2019 era pari a 1,9.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti. Nel 2019 era pari a 9,4

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	226,1	56,4	89,2	94,6	18,2	1,6	9,7
2003	240,6	55,3	118,2	97,0	17,2	13,2	16,4
2004	238,5	57,3	124,1	97,9	16,9	6,6	14,9
2005	252,4	57,5	125,0	94,0	17,8	13,2	16,4
2006	227,9	57,9	144,8	105,9	18,7	3,3	9,9
2007	229,9	57,7	158,3	107,0	19,2	11,6	8,3
2008	227,5	60,4	130,4	104,4	22,4	8,4	18,4
2009	232,4	61,4	141,7	109,1	20,3	0,0	13,5
2010	236,4	59,5	159,1	114,4	17,4	5,1	11,9
2011	233,3	60,3	150,0	117,3	13,7	6,9	10,3

2012	230,3	60,9	190,9	129,5	15,6	10,5	10,5
2013	227,3	61,0	209,5	136,0	13,6	14,1	15,8
2014	228,4	63,4	195,2	136,1	15,8	3,6	17,8
2015	214,3	64,9	244,4	147,4	17,5	9,0	12,6
2016	219,4	63,7	204,5	147,1	20,5	1,8	7,3
2017	241,5	69,2	200,0	150,8	18,3	9,3	18,5
2018	227,9	70,8	204,8	146,1	17,9	1,9	9,3
2019	268,3	69,7	183,3	162,0	12,5	1,9	9,4
2020	318,9	73,5	138,5	172,1	11,1	-	-
2021	370,5	69,5	150,0	168,5	6,1	-	-

Territorio

Il Comune di Romana si trova nel nord ovest della Sardegna ed il suo territorio ha un'estensione di circa 21,63 Kmq.

Principali distanze da centri urbani più importanti sono:

- Sassari (capoluogo di provincia, sede dei principali uffici pubblici, strutture sanitarie, Università e numerose scuole secondarie superiori): Km 35; □ Porto Torres (presenza del porto): Km 52;
- Alghero (presenza dell'aeroporto, di uffici pubblici, strutture sanitarie, Facoltà di Architettura e diverse scuole secondarie superiori): Km 50; □ Olbia (presenza del porto e dell'aeroporto, strutture sanitarie): Km 120;

- Cagliari (capoluogo di Regione e imprescindibile punto di riferimento per l'ente nella cura dei rapporti con la Regione Autonoma della Sardegna):

Km 200.

Strade

- Strade vicinali: **KM 0,5**
- Strade comunali: **KM 31,00**
- Strade provinciali: **KM 16,00**
- Strade statali: **KM 3,3**
- Autostrade: **KM 0**

Altitudine Media 267 s.l.m.

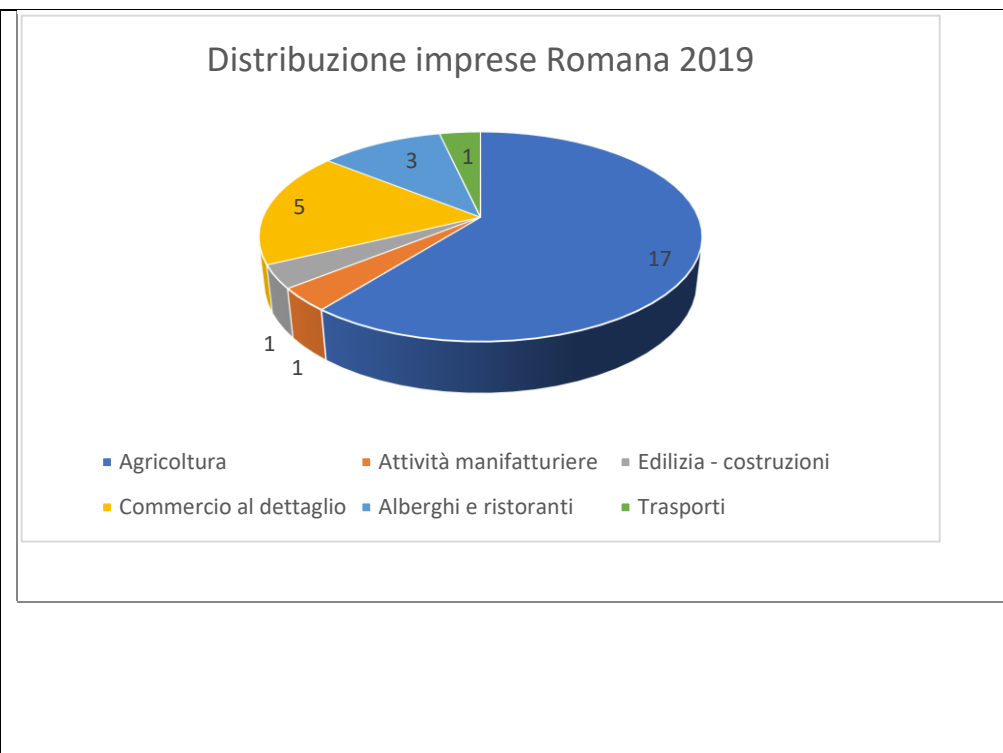


Economia

Il settore primario è quello prevalente nell'economia di Romana, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico.

L'andamento dell'economia di Romana è in linea con la media provinciale, dove si registra una flessione delle imprese attive iscritte. La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare.

Settore	Numero imprese attive	Percentuale
Agricoltura	17	58,62%
<i>Coltivazioni agricole</i>	1	
<i>Allevamenti ovini e/o bovini</i>	5	
<i>Attività miste e servizi associati</i>	10	
<i>Silvicoltura</i>	1	
Attività manifatturiere	1	6,90%
Edilizia -costruzioni	1	3,45%
Commercio al dettaglio	5	17,24%
Alberghi e ristoranti	3	10,00%
Trasporti	1	3,45%
Servizi	0	0,00%
Totale	28	100,00%



DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Attualmente la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è di 5 unità a tempo indeterminato ed il Segretario Comunale in regime di convenzione.

Struttura organizzativa

L'attività del Comune è articolata per aree, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi.

Le aree individuate sono le seguenti:

- Area Amministrativa e Contabile;
- Area Tecnico-Manutentiva;
- Area Servizi Socio culturali.

Ciascuna area ha una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono. Gli uffici comunali dispongono di un'adeguata dotazione informatica ed un buon livello di informatizzazione.

Area Amministrativa e Contabile

L'area amministrativa cura i seguenti servizi: polizia municipale, commerciale ed amministrativa, fiere mercati e servizi connessi, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, organi istituzionali, partecipazione e decentramento, archivio, protocollo, altri servizi generali, commercio, contratti, gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe, SUAPE.

Responsabile del servizio: Dott.ssa Carmela Calaresu Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Cuccuru Antonello	C	Istruttore di Vigilanza	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Sanna Alessandro	B	Collaboratore Amministrativo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area tecnico-manutentiva

L'area tecnico-manutentiva cura i seguenti servizi: urbanistica e gestione del territorio, edilizia, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio necroscopico e cimiteriale, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Ing. Luca Maccioni (Cat. D-Dipendente a t.i.)

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
			1 PC, 1 stampante, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area socio-culturale

L'area socio-culturale cura i seguenti servizi: servizi socio-assistenziali, scolastici , culturali , ricreativi e Biblioteca

Responsabile del servizio: Dott.ssa Antonella Contini (Cat. D).

Referenti politici: assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area d riferimento
			1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 20 del 24.02.2021, ha approvato l'aggiornamento al Piano azioni positive (PAP) per il triennio 2021/23.

Le tabelle seguenti riepilogano rispettivamente la distribuzione del personale per aree e per sesso, la distribuzione del personale per categoria e per sesso e la distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso:

Area	Uomini	Donne	Totale
Amministrativa-	2	1	3

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	2	3
Part-time	0	0	0

Contabile			
Tecnica-Manutentiva	1	0	1
Socio-Culturale	0	1	1
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	4	2	6

B	1	0
C	1	0
D	1	2
Segretario Comunale	1	0
Totale	3	3

CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	1
Part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	0
Part-time	0	0	0

I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE TERRITORIO	RACCOLTA E TRASPORTO RSU SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE EDILIZIA E URBANISTICA	Servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema "porta a porta" è esternalizzato; è presente l'ecocentro comunale. Servizio di protezione civile e compagnia barracellare; Interventi di prevenzione rischi incendi; L'area tecnica gestisce le istanze in materia edilizia e provvede al rilascio delle autorizzazioni di legge. Cura la pianificazione urbanistica territoriale e coordina, di concerto con il Sindaco, gli interventi connessi alla funzione di protezione civile
CULTURA	BIBLIOTECA ASSOCIAZIONISMO	Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un'importante servizio culturale a favore dei cittadini. Associazionismo locale: l'ente promuove forme di collaborazione con le associazioni locali nel perseguimento dei fini istituzionali, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.
SERVIZI SOCIALI	PIANI PERSONALIZZATI L. 162 INTERVENTI DELEGATI DALLA RAS SU SPECIFICHE LEGGI DI SETTORE AZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO MICRO NIDO PISCINA COMUNALE E SERVIZI RICREATIVI POLITICHE FAMILIARI	Piani personalizzati, SAD, SET, pasti a domicilio, servizio infermieristico. Gestione su delega di sussidi e provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) Collaborazione con enti di volontariato (AVIS), che gestiscono anche il servizio di Taxi sociale Attuazione del progetto di servizio civile nazionale Gestione del servizio micro nido (servizio esternalizzato) Altri progetti quali Giardino terapeutico,..
PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRESIVO, RIMBORSI SPESE	Rientrano in quest'area i servizi essenziali a favore degli studenti dei vari ordini e gradi residenti a Romana e previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Il Comune stanZIA specifiche risorse da trasferire all'Istituto Comprensivo Eleonora d'Arborea per le finalità di cui alla Legge 31/84

TRIBUTI	IUC, TRIBUTI MINORI	Il servizio tributi si occupa delle entrate tributarie, dei controlli, degli accertamenti e del supporto informativo al cittadino.
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA	Si tratta di funzioni delegate dallo Stato, che assicurano i primari diritti di cittadinanza e di garanzie personali.
AREA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE	SUAP	Il SUAPE istruisce le istanze di propria competenza, in materia di attività produttive, convoca le conferenze di servizi, adotta provvedimenti.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,	L'area economico-finanziaria del Comune cura la predisposizione di tutti gli atti di programmazione e rendicontazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Bilancio, Rendiconto di gestione e gli altri strumenti del sistema di bilancio)
LAVORI PUBBLICI	INFRASTRUTTURE VIARIE URBANE ED EXTRA URBANE, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PATRIMONIO IMMOBILIARE, MANUTENZIONI	Tali servizi, gestiti all'interno dell'Area tecnica, sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione, conservazione e fruizione del patrimonio pubblico comunale. Gli uffici curano anche la predisposizione delle istanze, i monitoraggi intermedi e la rendicontazione dei finanziamenti per le opere delegate

Dati economico-finanziari dell'ente

Equilibri di parte corrente					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
FPV spese correnti iscritto in entrata	88.273,90	95.631,06	90.032,01	97.114,53	54.726,31
Recupero disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale titolo (I+II+III) (+)	1.128.720,65	1.000.907,93	1.114.318,76	1.065.772,28	965.205,49
Spese Titolo I (-)	923.283,60	1.043.889,64	985.443,15	832.869,09	934.152,44
FPV parte corrente (spesa) (-)	95.631,06	90.032,01	97.114,53	54.726,31	0,00
Rimborso prestiti titolo IV (-)	42.345,45	32.804,74	34.356,06	35.918,27	37.512,22
Somma finale	155.734,44	-70.187,40	87.437,03	239.373,14	48.267,14
Utilizzo avanzo Amm.ne per spese correnti (+)	42.000,00	42.804,74	0,00	3.018,33	121.937,15
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte corrente	197.734,44	-27.382,66	87.437,03	242.391,47	170.204,29

Equilibri di parte capitale					
	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Utilizzo per spese di investimento (+)	0,00	0,00	20.000,00	180.000,00	210.000,00
FPV spese conto capitale iscritto in entrata (+)	0,00	585.014,62	182.328,50	119.644,90	159.416,06
Entrate titolo IV, V (parte) e VI (+)	935.075,06	223.601,28	121.610,95	110.283,90	416.153,03

Entrate parte capitale applicate a parte corrente (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate parte corrente destinate a spese investimento (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da prestiti destinate ad estinzione anticipata prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo II (-)	426.757,86	265.483,04	205.247,22	199.685,03	335.723,06
FPV conto capitale (spesa) (-)	292.507,31	182.328,50	119.644,90	159.416,06	0,00
Spese titolo III per acquisizioni attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equilibri di parte capitale	215.809,89	360.804,36	-952,67	50.827,71	449.846,03
Entrate titolo V per riscossioni di crediti di breve, medio-lungo termine e altre entrate per riduzioni di attività finanziarie (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese titolo III per concessioni di crediti di breve-lungo termine altre spese per incremento attività finanziarie (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo parte capitale	215.809,89	360.804,36	-952,67	50.827,71	449.846,03

Anno 2015	
Riscossioni (+)	1.590.199,05
Pagamenti (-)	1.372.218,76
Differenza	217.980,29
Residui attivi (+)	619.544,71
Residui passivi (-)	166.116,20
Differenza	453.428,51
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	671.408,80

Anno 2016	
Riscossioni (+)	1.240.978,95
Pagamenti (-)	1.296.186,28
Differenza	-55.207,33
Residui attivi (+)	122.757,28
Residui passivi (-)	185.218,15

Differenza	-62.460,87	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		- 117.669,20

Anno 2017		
Riscossioni (+)	1.166.361,02	
Pagamenti (-)	1.138.477,46	
Differenza	27.883,56	
Residui attivi (+)	201.816,47	
Residui passivi (-)	218.816,75	
Differenza	-17.000,28	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		10.883,28

Anno 2018		
Riscossioni (+)	1.261.117,70	
Pagamenti (-)	970.041,24	
Differenza	291.076,46	
Residui attivi (+)	38.113,70	
Residui passivi (-)	221.606,37	
Differenza	-183.492,67	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		107.583,79

Anno 2019		
Riscossioni (+)	1.202.485,41	
Pagamenti (-)	1.192.430,83	
Differenza	10.054,58	
Residui attivi (+)	325.999,20	
Residui passivi (-)	262.232,61	
Differenza	63.766,59	
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		73.821,17

Risultato di amministrazione di cui:	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Vincolato	190.907,39	148.102,65	148.102,65	387.458,02	0,00

Per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accantonato	21.437,19	7.875,14	19.949,54	23.770,00	0,00
Non vincolato	366.653,10	400.349,03	455.220,79	324.241,32	1.003.949,54
Totale	578.997,68	556.326,82	623.272,98	735.469,34	1.003.949,54

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	Anno 2015 e precedenti	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2018)
Parte Corrente					
Titolo 1 - Tributarie	16.041,87	148,49	15.165,65	736,75	32.092,76
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.914,00	2.379,00	22.504,87	24.407,98	52.205,85
Titolo 3 - Extratributarie	0,00	0,00	10.642,41	4.786,01	15.428,42
Totale	18.955,87	2.527,49	48.312,93	29.930,74	99.727,03
Conto capitale					
Titolo 4 - In conto capitale	114.879,29	7.292,73	24.971,26	1.220,86	148.364,14
Titolo 5 - Riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti	23.329,98	0,00	33.750,45	0,00	57.080,43
Totale	138.209,27	7.292,73	58.721,71	1.220,86	205.444,57

Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	361,38	0,00	1.480,91	6.962,10	8.804,39
Totale Generale	157.526,52	9.820,22	108.515,55	38.113,70	313.975,99

Residui passivi al 31.12	Anno 2015 e precedenti	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale residui da ultimo rendiconto approvato (2018)
Titolo 1 - Spese correnti	226,29	3.232,77	58.068,60	159.792,53	221.320,19
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	10.692,55	60.414,37	71.106,92
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi	0,00	0,00	4.316,27	1.399,47	5.715,74
Totale Generale	226,29	3.232,77	73.077,42	221.606,37	298.142,85

4.2 Rapporto tra competenza e residui

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
--	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	20,12 %	13,52 %	19,23 %	19,63 %	13,13 %
---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

LA SWOT ANALYSIS

L'Analisi Strategica (o SWOT analysis) è un'attività propedeutica alla stesura di un piano strategico e consente di analizzare le principali condizioni esterne ed interne in cui si trova ad operare il Comune.

Tali condizioni evidenziano i punti di forza e di debolezza dell'ente (analisi del contesto interno del Comune), nonché le opportunità da cogliere e le minacce/sfide da affrontare (analisi del contesto esterno).

un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Il risultato dell'analisi di swot consente di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

Analisi del contesto interno ed esterno

Punti di forza (strength) <ul style="list-style-type: none">- Adeguate risorse strumentali- Adeguate servizi alla persona (SAD e SET, serv. Infermieristico, pasti a domicilio, servizio prima infanzia,..)- Gestione associata di alcuni servizi sociali (PLUS, mensa e trasporto scolastico..)	Punti di debolezza (weakness) <ul style="list-style-type: none">- Limitate risorse umane a disposizione dell'ente- Rigidità di alcuni processi informativi interni- Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria)
Opportunità (opportunities) <ul style="list-style-type: none">- Possibilità di acquisire ulteriori informazioni da esperienze di "buone pratiche" già collaudate- Coerenza degli obiettivi strategici del Piano della Performance con gli obiettivi di innovazione della PA- Facilità di accesso all'informazione e comunicazione- Superamento del <i>digital divide</i> nel territorio- Transizione digitale- Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali sia in campo culturale che ambientale- Presenza di un sistema di relazioni Comune/associazioni che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale- Radicata cultura identitaria della comunità locale- Programmazione territoriale	Minacce (threats) <ul style="list-style-type: none">- Velocità dei cambiamenti in atto nella PA- Sfiducia dei cittadini verso la pubblica amministrazione- Scarsa consapevolezza degli strumenti a disposizione del cittadino nei rapporti con il Comune- Pericoli sulla conservazione del patrimonio ambientale (principalmente incendi e abbandono rifiuti)- Crisi economica generale- Crescente presenza di nuclei familiari in condizioni economiche difficili- progressivo spopolamento ed invecchiamento della popolazione- Incremento di situazioni di disagio sociale individuale e/o familiare.

Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti

A seguito delle elezioni del 25- 26 Ottobre 2020 è iniziato il nuovo mandato amministrativo 2020/2025, nel quale è stata confermata l'elezione della sindaca Dr. Lucia Catte, al suo terzo mandato consecutivo.

Per le direttrici programmatiche del mandato amministrativo si fa rinvio alle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio nella seduta del 20 gennaio 2021 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2021).

IL PROCESSO SEGUITO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO E DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dal DFP e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con un'articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti e dei responsabili. Il processo di realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance, coordinato dal segretario comunale, è stato articolato in più fasi temporalmente consequenziali e distinte.

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi, è quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase permette di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura. Un esame dell'ambiente di riferimento generale ha consentito di individuare un insieme di variabili esogene dalle quali possono derivare opportunità, condizionamenti e minacce. A tal fine i dati e le informazioni riportati nella parte prima del Piano della performance, coordinata e predisposta dal segretario comunale, sono stati rilevati principalmente dai responsabili di servizio ed in parte da banche dati esterne (es. Osservatorio CCIAA di Sassari e ISTAT).

La seconda fase, è quella di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la *mission* dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è effettuata seguendo un percorso di condivisione con gli amministratori ed i responsabili di servizio, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- a. rilevanti e pertinenti;
- b. specifici e misurabili;
- c. tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;

- d. riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- e. commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- f. confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

La terza fase è quella di approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

La quarta fase è quella di attuazione del Piano.

La quinta fase è quella di monitoraggio e verifica intermedia e finale degli obiettivi del Piano. Il Piano costituisce strumento per la valutazione delle performance individuali ed organizzative dell'ente. Nel corso dell'esercizio, quindi, il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Si evidenzia il **carattere dinamico e pluriennale del Piano** che, in funzione del feedback e dei risultati raggiunti, nonché di sopraggiunte priorità dell'ente, potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni.

SECONDA PARTE

Mission

Con riferimento al mandato 2020/2025 la mission del Comune di ROMANA si articola in più direttrici illustrate nelle linee programmatiche di mandato. Tutte le direttrici hanno come fattore comune il miglioramento della qualità della vita della comunità ed un risultato atteso di contenere il preoccupante fenomeno dello spopolamento. Di seguito si riportano si elencano le direttrici previste nelle linee programmatiche di mandato:

Ambiente e territorio;

Istruzione, cultura, turismo e associazionismo;

Sport e tempo libero;

Politiche giovanili;

Politiche familiari e sociali;

Agenda digitale locale;

Urbanistica, edilizia, opere pubbliche e politiche di efficientamento;

Lavoro e occupazione giovanile; Sicurezza;

Aree (o priorità) strategiche

L'Amministrazione, coerentemente con il mandato istituzionale, intende attuare una serie di politiche nell'ambito di alcune aree strategiche, di seguito individuate:

- CITTADINI E AMMINISTRAZIONE: Una priorità strategica del Comune, nasce dall'implicita centralità del ruolo del cittadino con i suoi bisogni e dall'imperativo della trasparenza, legalità e correttezza dell'azione amministrativa. Occorre quindi, promuovere un processo dinamico di sviluppo del rapporto cittadini/comune, incentrato sull'esigenza di garantire i servizi essenziali alla comunità e, contestualmente, di presidiare la "buona amministrazione", implementando ogni misura opportuna per prevenire fenomeni "patologici".
- CURA DEGLI INTERESSI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ: in coerenza con le disposizioni previste dall'ordinamento degli enti locali (si veda ad esempio l'art. 3 del TUEL), nonché con le finalità dello Statuto, l'Amministrazione deve costantemente monitorare i bisogni della comunità, curarne gli interessi e favorire lo sviluppo sociale ed economico.
- AMBIENTE E TERRITORIO: ulteriore priorità evidenziata nelle linee programmatiche di mandato è la tutela e valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quale presupposto imprescindibile per il miglioramento della qualità della vita.

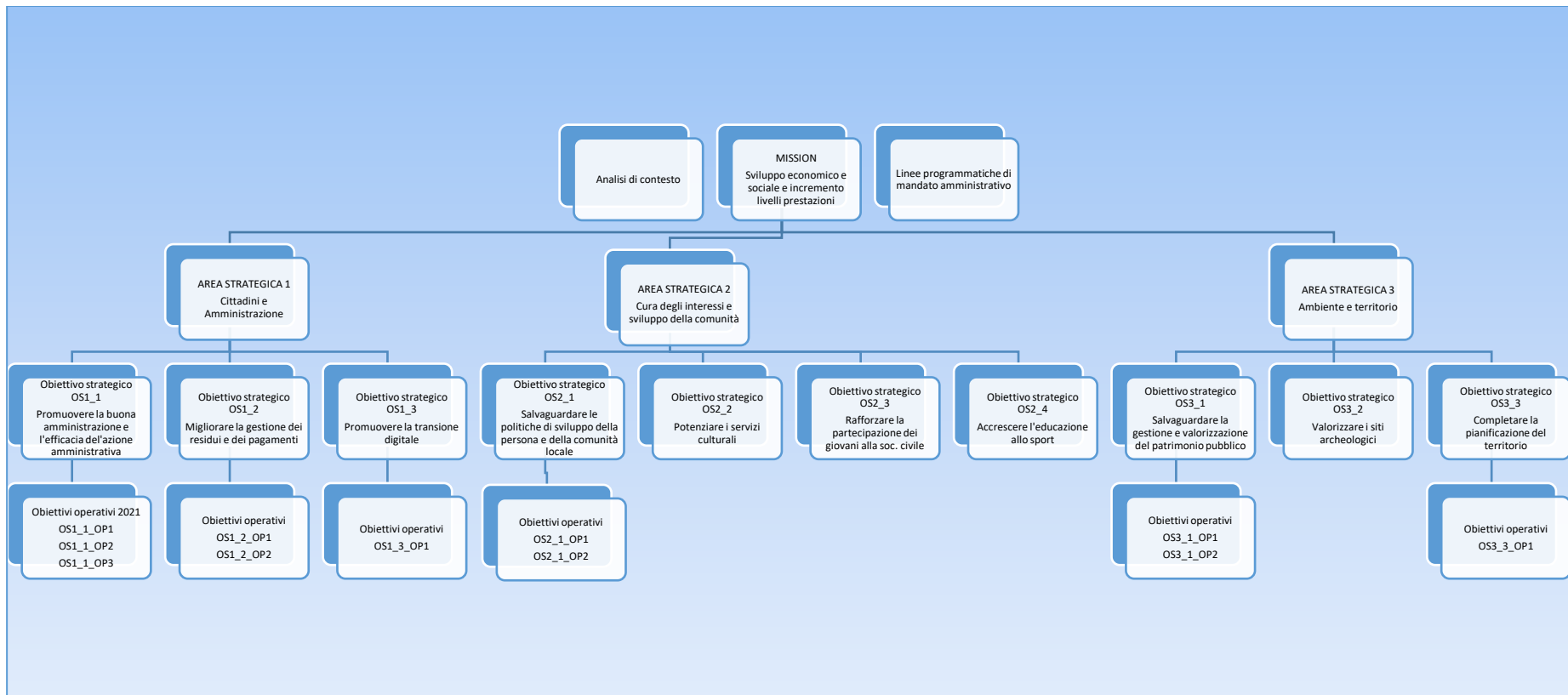
Obiettivi strategici ed operativi

Dopo aver definito le aree, gli ambiti e le politiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo, si procede alla definizione degli obiettivi strategici, ossia la definizione puntuale di traguardi che il Comune si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale (per lo più triennale) per realizzare con successo gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei bisogni degli utenti e generalmente degli stakeholders.

Gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche individuate nel Piano. Definiscono in modo concreto le priorità strategiche dell'ente ed il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro. Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all'outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Albero della Performance

L'albero della performance è una mappa logica del Piano della performance dell'Amministrazione. Descrive da un punto di vista grafico il quadro logico delle relazioni tra mandato amministrativo, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



Scheda sintetica degli obiettivi strategici

Aree strategiche	DIRETTRICI DA LINEE PROGRAMMATICHE	Peso aree strategica	Obiettivi strategici	Peso obiettivi strategici	Indicatore strategico e target
AS1: CITTADINI E AMMINISTRAZIONE	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>GESTIONE DELLE RISORSE</p> <p>AGENDA DIGITALE</p>		<p>OS1_1: PROMUOVERE LA BUONA AMMINISTRAZIONE E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>OS1_2: MIGLIORARE LA GESTIONE DEI RESIDUI E DEI PAGAMENTI</p> <p>OS1_3: PROMUOVERE LA TRANSIZIONE DIGITALE</p>		<p>IOS1_1_1: Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p> <p>Target completezza contenuti: 2021>66%; 2022>75%; 2023>80%; 2024>90%; 2025>95%</p> <p>Target aggiornamento dati trasparenza: 2020>66%; 2022>75%; 2023>80%; 2024>90%; 2025>95%</p> <p>IOS1_2_1: % RESIDUI ATTIVI</p> <p>Target: Riduzione progressiva dell'incidenza dei residui attivi e passivi complessivi e di nuova formazione.</p> <p>IOS1_3_1: Grado attuazione della transizione digitale</p> <p>Target: Incremento servizi digitali rispetto all'anno precedente.</p>

<p>AS2 CURA DEGLI INTERESSI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ</p>	<p>POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI, SICUREZZA</p> <p>POLITICHE GIOVANILI</p> <p>ISTRUZION E, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZI ONISMO</p> <p>SPORT E TEMPO LIBERO</p>		<p>OS2_1: SALVAGUARDARE LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LOCALE</p> <p>OS2_2: POTENZIARE I SERVIZI CULTURALI</p> <p>OS2_3: RAFFORZARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI ALLA SOCIETÀ CIVILE</p> <p>OS2_4: ACCRESCERE L'EDUCAZIONE ALLO SPORT</p>	<p>IOS2_1_1: Mantenere i servizi già attivi. Target: baseline Taxi sociale, pasti a domicilio, micro nido, ludoteca, SAD, SASS, SET, Piscina comunale.</p> <p>IOS2_1_2: Livello di gradimento dei servizi erogati. Target: prevalenza di valutazioni soddisfacenti.</p> <p>IOS2_1_3: progetti di collaborazione volontaria degli anziani. Target: almeno 2 anziani/anno.</p> <p>IOS2_2_1: Numero incontri letterari. Target: Almeno 3 all'anno.</p> <p>IOS2_2_2: Numero utenti servizi biblioteca. Target: Incremento rispetto al baseline 2020</p> <p>IOS2_2_3: Numero iniziative di sussidiarietà orizzontale promosse/organizzate con associazioni locali. Target: Incremento rispetto al baseline 2020</p> <p>IOS2_3_1: Ore sportello di ascolto. Target: incremento rispetto al baseline 2020</p> <p>IOS2_3_2: n. Volontari di servizio civile. Target: almeno 4/anno</p> <p>IOS2_4_1: Numero eventi sportivi di massa in un anno. Target: Incremento rispetto al baseline 2020</p>
---	---	--	--	--

AS3: AMBIENTE E TERRITORIO	PATRIMONIO PUBBLICO URBANISTICA EDILIZIA		OS3_1: SALVAGUARDARE LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO OS3_2: VALORIZZARE I SITI ARCHEOLOGICI OS3_3: COMPLETARE LA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	IOS3_1_1: N. iniziative di coinvolgimento dei cittadini per il miglioramento del decoro urbano. Target: almeno 1/anno IOS3_1_2: Interventi di conservazione del patrimonio pubblico. Target. almeno 2 interventi/anno IOS3_2_1: Investimenti di recupero/valorizzazione nei siti archeologici ed aree pertinenti. Target: almeno € 5 mila/anno IOS3_3_1: Piano urbanistico Comunale approvato entro il 2023
----------------------------	--	--	--	--

Obiettivi operativi 2021

Ogni obiettivo strategico è definito in obiettivi operativi, che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Possano essere:

Obiettivi di sviluppo: Consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per il cliente interno/esterno.

Obiettivi di miglioramento: Sono legati allo sviluppo dell'attuale struttura: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.

Obiettivi di mantenimento: Sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Inoltre, possono essere anche trasversali, se coinvolgono più aree organizzative del Comune.

Gli obiettivi operativi (sinteticamente riportati nella tabella Allegato A in calce al documento) indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente. Per ciascun obiettivo operativo è redatta una scheda di dettaglio.

Le informazioni relative agli obiettivi assegnati e al livello di raggiungimento degli stessi nonché alle performance dell'amministrazione sono diffuse nella Sezione Amministrazione Trasparente-Performance-Piano delle performance.

Gli indicatori di performance sono gli strumenti che rendono possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Al fine di garantire il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori sono collegati ad obiettivi e mirano a generare risultati adeguati agli stessi.

Pertanto, gli indicatori sono stati strutturati considerando varie dimensioni.

Impatti attesi per l'Amministrazione (outcome)

L'impatto è l'effetto finale prodotto dall'attuazione degli obiettivi strategici sull'ambiente sociale ed economico.

Gli impatti saranno valutati attraverso alcuni indicatori rispetto ai quali non sono definiti specifici target ma piuttosto andamenti temporali in corrispondenza dei quali si assume la possibilità di affermare che l'impatto si è prodotto secondo quanto previsto. Nella valutazione degli indicatori di impatto si terrà conto anche di eventuali fattori non controllabili che potrebbero influenzare l'efficacia degli obiettivi strategici.

Per misurare gli impatti occorre identificare i cambiamenti che si producono nell'ambiente di riferimento, rispetto a quelli attesi.

Con riferimento agli obiettivi strategici fissati dal Comune, dovranno essere valutati i seguenti indicatori di impatto:

OS1_1: PROMUOVERE LA BUONA AMMINISTRAZIONE E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Ind_Imp_1: % di variazione di richieste di accesso civico (riduzione progressiva nel quinquennio);

Ind_Imp_2: % segnalazioni di whistleblowing (conferma dell'assenza nel periodo di riferimento);

Ind_Imp_3: % reati sulla corruzione (conferma dell'assenza nel periodo di riferimento);

OS1_2: MIGLIORARE LA GESTIONE DEI RESIDUI

Ind_Imp_4: % riduzione dei residui attivi e passivi (progressiva riduzione nel periodo 2020/2025);

OS1_3: PROMUOVERE LA TRANSIZIONE DIGITALE

Ind_Imp_5: % di servizi digitalizzati (in linea con il programma nazionale dell'informatica e con gli obiettivi nazionali di transizione digitale);

Ind_Imp_6: % cittadini che accedono ai servizi digitali. (Almeno il 50 % della fascia 14-65 anni al 2025);

OS2_1: SALVAGUARDARE LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LOCALE

Ind_Imp_7: % cittadini che accedono ai servizi di ascolto (incrementata nel periodo 2020/2025);

Ind_Imp_8: variazione % delle situazioni di criticità sociale gestite dai servizi sociali (diminuito il numero di casi nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_9: % di famiglie sotto la soglia del "minimo vitale" (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_10: % di studenti che abbandonano prematuramente gli studi (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_11: variazione % delle situazioni di criticità sociale gestite dai servizi sociali (ridotta nel periodo 2020/2025)

OS2_2 POTENZIARE I SERVIZI CULTURALI

Ind_Imp_12: % cittadini che accedono ai servizi culturali (incrementata)

OS2_3: RAFFORZARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI ALLA SOCIETÀ CIVILE

Ind_Imp_13: variazione % cittadini che aderiscono al volontariato (confermata nel periodo 2020/2025)

OS2_4: ACCRESCERE L'EDUCAZIONE ALLO SPORT

Ind_Imp_14: variazione % persone che fruiscono delle strutture sportive locali (incrementata nel periodo 2020/2025)

OS3_1: SALVAGUARDARE LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

Ind_Imp_15: variazione % sinistri connessi alla viabilità pubblica (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_16: variazione % aree percorse da incendi nel territorio (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_17: n. immobili sottoposti ad interdizione totale o parziale per l'accesso (nessuno al 2025)

Ind_Imp_18: variazione % discariche abusive (ridotta nel periodo 2020/2025)

OS3_2: VALORIZZAZIONE DEI SITI ARCHEOLOGICI

Ind_Imp_19: Variazione % visitatori (incrementata nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_20: Ammontare finanziamenti ottenuti per restauri conservativi (incrementato nel periodo 2020/2025)

OS3_3: COMPLETARE LA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Ind_Imp_21: n. abusi edilizi (mantenimento dell'attuale situazione riscontrata nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_22: variazione % concessioni lotti P.d.Z. 167 (incrementata nel periodo 2020/2025)

Indicatori della performance organizzativa

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

1. Rispetto del tetto di spesa del personale
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
5. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
6. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente
7. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
8. Attuazione del programma opere pubbliche e biennale acquisti e servizi di cui all'articolo 21 del D. Lgs. n. 50/2016

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NDV

1. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
2. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
3. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per l'individuazione del personale in eccedenza;
4. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
5. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
6. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
7. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
8. La vigilanza sul personale assegnato;
9. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
10. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile (se previsto).

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI 2021 ASSEGNATI

Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
OS1_1_OP1 ADEGUARE LE MISURE ORGANIZZATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO, CONTABILITÀ ARMONIZZATA E CANONE UNICO	Si ravvisa la necessità dell'adeguamento dei flussi informativi interni ed il rispetto dei tempi, nonché l'aggiornamento delle disposizioni regolamentari, in un'ottica di semplificazione e trasparenza amministrativa Tipo: Mantenimento Outcome: efficacia dell'azione amministrativa	IR_OS1OP1_1: n. Proposte regolamentari predisposte: 1 IR_OS1OP1_2: Indicatore temporale: entro il 30.11.2021	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Aera amministrativa e finanziaria e Segretario Comunale	10
OS1_1_OP2 APPRONTARE LA NUOVA PROCEDURA INFORMATIZZATA DEL WHISTLEBLOWING	Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità, di cui l'ente intende avvalersi come strumento di prevenzione della corruzione. In attuazione dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, sarà garantita una forma di tutela nei confronti di dipendenti e collaboratori che potranno segnalare degli illeciti. La	IR_OS1OP2_1: nuova procedura implementata. IR_OS1OP2_2: Indicatore	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate	Segretario Comunale	8

	<p>nuova procedura, prevista quale misura obbligatoria del Piano anticorruzione, sarà informatizzata.</p> <p>Tipo: Mantenimento</p> <p>Outcome: efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa</p>	<p>temporale: entro il 30.09.2021</p>	<p>nell'apposita scheda obiettivo.</p>		
<p>OS1_1_OP3 ADEGUARE LE COMPETENZE E LE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA</p>	<p>Le più recenti disposizioni legislative in materia appalti, hanno introdotto ulteriori semplificazioni per le procedure di affidamento sotto soglia comunitaria, al fine di incentivare ed accelerare gli investimenti pubblici. Si ravvisa, pertanto, la necessità di definire disposizioni regolamentari che, nel recepire le novità legislative, consentano alla struttura organizzativa dell'ente di poter operare con maggiore celerità, garantendo prioritariamente i principi generali che sottendono ad una imparziale e buona amministrazione.</p> <p>Tipo ob.: miglioramento</p> <p>Outcome: efficienza ed efficacia azione amministrativa</p>	<p>IR_OS1OP3_1: nuova procedura implementata.</p> <p>IR_OS1OP3_2: Indicatore temporale: entro il 31.10.2021</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Obiettivo trasversale, che prevede il coinvolgimento del Segretario Comunale e dei 3 responsabili di area</p>	10
<p>OS1_3_OP1 SVILUPPARE IL PERCORSO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</p>	<p>Una delle principali sfide della PA è la transizione dei servizi verso il digitale. Il Comune di Romana, deve dotarsi del Piano Triennale per l'informatica nella direzione indicata da AGID nel "Piano Triennale per l'Informatica</p>	<p>IR_OS1OP4_1: attivazione di almeno 2 interventi entro</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle</p>	<p>Area Amministrativa e finanziaria</p>	10

<p>(obiettivo pluriennale)</p>	<p>nella Pubblica amministrazione 2020/2022”, la cui strategia complessiva è volta a: 1) favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese; 2) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale; 3) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l’innovazione e la sperimentazione nell’ambito dei servizi pubblici. Il Comune, nell’ambito del percorso pluriennale verso la transizione digitale, che sarà svolto in sinergia con l’Unione Comune del Villanova, porrà in essere una serie di interventi innovativi e migliorativi della qualità del rapporto con i cittadini (si pensi all’accesso ad alcuni servizi tramite della SPID, a PAGOPA, all’AppIO, al Colud,...).</p> <p>Tipo: sviluppo</p> <p>Outcome: accesso ai servizi digitali semplificato e incrementato.</p>	<p>il 2021 (tra SPID, AppIO, Cloud, PagoPA esteso a tutti i servizi).</p>	<p>diverse fasi dettagliate nell’apposita scheda obiettivo.</p>		
--------------------------------	---	---	---	--	--

<p>OS1_2_OP1 MIGLIORARE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E LO STOCK DEI DEBITI</p>	<p>La riduzione dei “tempi medi di pagamento” e dello “stock dei debiti commerciali” della pubblica amministrazione rappresentano due importanti obiettivi per la PA, peraltro stabiliti dal legislatore con la L. n. 145/2018, con la quale è stata recepita una direttiva europea relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.</p> <p>Tale direttiva, era già stata una prima volta recepita con il d.lgs. n. 231/2002 (successivamente modificato dal d.lgs. 192/2012), con il quale si stabilisce che, in caso di violazione dei termini di pagamento, la pubblica amministrazione è obbligata a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) corrispondere interessi moratori nella misura di 8 punti percentuali superiori al saggio legale (indipendentemente da un atto di costituzione in mora); 2) rimborsare le spese sostenute dall’operatore economico per il recupero del corrispettivo; 3) risarcire il danno con importo forfettario pari ad € 40,00 (salvo prova di danno maggiore). <p>Nell’ottica della piena consapevolezza da parte del personale’ è utile ricordare che le spese derivanti dalle casistiche sopra richiamate possono essere potenziale</p>	<p>IR_OS1OP5_1: Indicatore sui tempi di pagamento 2021<2020;</p> <p>IR_OS1OP5_2: Indicatore su stock debiti commerciali 2021<2020.</p>	<p>La valutazione dell’obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell’apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Obiettivo trasversale, che prevede il coinvolgimento del Segretario Comunale e dei 3 responsabili di area</p>	<p>10</p>
---	---	--	---	--	-----------

	<p>causa di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile.</p> <p>Come è noto, dal 2014 è attivo, inoltre, un <u>sistema di monitoraggio</u> dei pagamenti delle fatture da parte delle PA attraverso la Piattaforma elettronica per i crediti commerciali (PCC) e, contemporaneamente, in un'ottica di responsabilizzazione in materia di ritardi dei pagamenti, è stato introdotto l'obbligo di attestare formalmente i tempi di pagamento dei debiti commerciali, che devono essere pubblicati a cadenza trimestrale ed annuale un apposito indicatore di tempestività dei pagamenti in <u>Amministrazione trasparente (adempimento di competenza della responsabile del settore finanziario)</u>.</p> <p>La norma prevede che, ove risultino superati i termini di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002, la relazione deve anche indicare le misure organizzative adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti.</p> <p>Il mancato, parziale, o tardivo adempimento (riduzione stock dei debiti commerciali, pagamento delle fatture nei termini, miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente, pubblicazione degli indicatori), facilmente desumibile attraverso la Piattaforma</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Certificazione Crediti, avrà dei riflessi molto forti, poiché se il Comune: 1) non rispetterà i TERMINI DI PAGAMENTO di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 (una volta elaborato l'indicatore di tempestività dei pagamenti riferito all'esercizio precedente); 2) non dimostrerà la riduzione dello stock del debito; 3) non sarà in regola con la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'ammontare <i>complessivo dei debiti</i>, la conseguenza prevista sarà l'obbligo di accantonare nel Bilancio dell'ente, tra i fondi della missione 20, un Fondo di garanzia debiti commerciali. Sul quale non sarà possibile assumere impegni di spesa né disporre pagamenti.</p> <p>Da ciò deriva la necessità per tutti i servizi dell'ente di ridurre i tempi di pagamento e lo stock dei debiti commerciali; rispetto a tale obiettivo dovrà essere garantito un monitoraggio periodico, finalizzato a rimuovere eventuali criticità.</p> <p>TIPO: mantenimento.</p> <p>OUTCOME: efficienza dell'azione amministrativa.</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>OS1_2_OP2 MIGLIORARE LO STOCK DEI RESIDUI</p>	<p>Uno dei punti fermi di questa amministrazione è il monitoraggio dei residui attivi e passivi. Da anni l'Amministrazione pone particolare attenzione principalmente sui residui "più vecchi".</p> <p>Nonostante i buoni risultati raggiunti, il lavoro è sempre "work in progress" e si ritiene fondamentale continuare nel percorso tracciato, chiedendo agli uffici l'ulteriore sforzo di monitorare e incrementare gli sforzi per ridurre la consistenza dei residui attivi e passivi.</p> <p>Tutti gli uffici dovranno porre in essere idonee misure organizzative ed orientare l'attività per intensificare soprattutto il recupero dei crediti pregressi e per ridurre la formazione di nuovi crediti nella gestione di competenza.</p> <p>Tipo: mantenimento</p> <p>Outcome: efficienza dell'azione amministrativa</p>	<p>IR_OS1OP6_1: indicatori (stock dei residui complessivi, residui di nuova formazione) dovranno essere migliorati rispetto all'esercizio precedente</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo per ciascun responsabile è correlata al grado di miglioramento di tutto o parte degli indicatori</p>	<p>Obiettivo trasversale, che prevede il coinvolgimento del Segretario Comunale e dei 3 responsabili di area</p>	<p>12</p>
--	---	--	---	--	-----------

<p>Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)</p>	<p>Descrizione, tipo obiettivo e outcome</p>	<p>Indicatore e Risultato atteso</p>	<p>Grado valutazione</p>	<p>Area di riferimento</p>	<p>Peso</p>
---	---	---	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------

OS2_1_OP1: PROGETTARE ED ATTUARE I PUC (PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ)	Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere I Progetti Utili alla collettività (PUC) nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. Questo Comune dovrà attuare i progetti in sinergia con il PLUS. Tipo: sviluppo Outcome: inclusione sociale rafforzata	IR_OS2OP1_1 Proposte progettuali nel 2021: almeno 6	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	AREA SERVIZI SOCIALI	10
OS2_1_OP2: PROGRAMMARE ED AVVIARE LE POLITICHE FAMILIARI (obiettivo pluriennale)	L'Amministrazione dovrà continuare il percorso virtuoso delle politiche familiari, per il quale ha la certificazione di Comune Amico della Famiglia. In tal senso dovrà predisporre un programma di dettaglio degli interventi da attuare. Tipo: miglioramento Outcome: Migliorare il benessere della comunità.	IR_OS2OP1_1 : programma di interventi. IR_OS2OP1_2 : avvio di almeno 3 azioni entro il 31.12.2021	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Area Servizi sociali	10

Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
OS3_1_OP1 SVILUPPARE LA NUOVA PROGRAMMAZIONE DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO E DEL DECORO URBANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI (PULIZIA)	<p>In armonia con le linee programmatiche di mandato e, in particolare della strategia di tutela dell'ambiente, strettamente legata alla qualità della vita nel territorio, si prevede di sviluppare una nuova programmazione degli interventi richiesti, per migliorare la cura e l'abbellimento del centro abitato, orientata su un arco temporale pluriennale, anche al fine di perseguire criteri di economicità.</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Innalzamento della qualità della vita percepita ed efficienza dell'azione amministrativa</p>	IR_O32OP1_1: Programmazione pluriennale. IR_O32OP1_2:Af fidamento del servizio entro il mese di settembre 2021	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Area Tecnica	8
OS3_3_OP1 COMPLETARE IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE (obiettivo pluriennale)	<p>Il lungo ed articolato processo, avviato alcuni anni fa, non è ancora giunto a conclusione, in quanto deve essere sviluppata tutta la parte relativa di adeguamento degli studi idrogeologici. Lo strumento pianificatorio generale assume notevole rilevanza strategica, soprattutto ai fini della difesa e della valorizzazione del territorio.</p> <p>Tipo: miglioramento (pluriennale)</p> <p>Outcome: assenza di eventi impattanti negativamente sul territorio</p>	IR_O32OP2_1: % realizzazione fasi 2021	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Area Tecnica	6

<p>OS3_1_OP2</p> <p>PROGETTARE E REALIZZARE I PROGRAMMI INTEGRATI PLURIFONDO PER IL LAVORO DELLA RAS</p>	<p>La legge di stabilità regionale del 2018 (art. 2 l.r. 1/2018) ha istituito il Programma Lavoras finalizzato all'incremento e alla salvaguardia dei livelli occupazionali attraverso politiche di attivazione, conciliazione, incentivi e altre misure di rafforzamento dell'occupabilità. Nel programma rientrano, inoltre, azioni di tutela dei soggetti a rischio di esclusione sociale con finalità di interventi socio lavorativi e di sostenibilità occupazionale, idonei alla gestione della fase di transizione e di cambiamenti strutturali della normativa in tema di ammortizzatori sociali, rivolti ai soggetti che si trovano in oggettive e superiori difficoltà di accesso e reinserimento nel mercato del lavoro.</p> <p>La RAS ripartisce con cadenza annuale dei fondi in favore dei comuni, al fine di progettare ed attuare i predetti interventi socio-lavorativi.</p> <p>Tipo: mantenimento</p> <p>Outcome: reinserimento nel mercato del lavoro e salvaguardia del territorio.</p>	<p>IR_O32OP3_1: Avvio inserimenti lavorativi entro il 01.10.2021</p> <p>IR_O32OP3_2: Proposta di Progettazione nuova annualità entro il 31.12.2021</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Area tecnica</p>	<p>6</p>
--	---	--	---	---------------------	----------