



Comune
di
Marsciano



PIANO DELLE PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARSCIANO TRIENNIO 2014-2016

Deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 23.10.2014

Presentazione del Sindaco

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Questo documento, denominato Piano delle Performance, scaturisce *in primis* dall'esigenza di raccordare tra loro le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2014-2019

Destinatari delle informazioni di performance sono sia i soggetti interni all'amministrazione che la collettività.

Tra i primi, sicuramente la compagine politica, che potrà monitorare il livello di attuazione di quanto programmato e apportare eventuali modifiche di rotta, data la dinamicità delle esigenze che l'attività di gestione della comunità richiede.

La dirigenza, che in questo Comune è rappresentata dal Segretario Generale e dai titolari di Posizione Organizzativa, che ha il compito di tradurre in azioni concrete i programmi politici, risulta interessata in prima persona delle informazioni presenti nel Piano: spetta ad essa, unitamente al personale affidato al proprio settore, procedere al raggiungimento della "missione" dell'organizzazione, secondo criteri di trasparenza, efficacia ed economicità nell'utilizzo delle risorse.

I destinatari esterni sono rappresentati dalla collettività, la quale potrà verificare ciò che è stato fatto e quanto rimane ancora da fare da parte dell'amministrazione, rappresentando quindi parametro di valutazione della compagine politica alla guida della Comunità.

L'attività di misurazione e valutazione della performance, quindi, è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance**, che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è stato approvato, nella sua prima stesura, con deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 28.7.2011.

Annualmente l'Organo esecutivo approva i suoi aggiornamenti in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziari dell'Ente.

Indice del documento

a) Sintesi del piano

b) Il comune

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunale
- 5) Bilancio

c) La condizione esistente

- 1) SWOT analysis
- 2) Le prospettive

d) Gli Obiettivi

- 1) Priorità strategiche (obiettivi di mandato)
- 2) Obiettivi strategici di PEG
- 3) Obiettivi strategici Anticorruzione
- 4) Obiettivi gestionali Premianti
- 5) Albero delle performance

e) I parametri gestionali

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura

a) SINTESI DEL PIANO

Il presente documento è strutturato in 4 macroaree, nelle quali sono fornite le informazioni di carattere generale dell'Ente, quali la popolazione insediata, il territorio, la struttura amministrativa ecc., i punti di forza e di debolezza, le linee strategiche e operative che sono state adottate e che si intende realizzare nel futuro e, infine, alcuni parametri gestionali volti a mettere in evidenza lo stato di salute del Comune di Marsciano.

b) IL COMUNE

b. 1) Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1- dati al 1 gennaio di ciascun anno

Fonte: ISTAT

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Maschi	8.544	8.648	8.829	8.945	9.100	9.192	9.118	9.179
Femmine	8.877	8.977	9.242	9.346	9.519	9.664	9.596	9.674
Totale	17.421	17.625	18.071	18.291	18.619	18.856	18.714	18.853

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e al 31/12/2013

Fonte: ISTAT

Distribuzione della popolazione 2013 - Marsciano

Età	Maschi		Femmine		Totale	
		%		%		%
0-4	473	52,10%	435	47,90%	908	4,80%
05-set	433	49,80%	437	50,20%	870	4,60%
ott-14	425	49,50%	433	50,50%	858	4,60%
15-19	446	50,80%	432	49,20%	878	4,70%
20-24	550	53,20%	484	46,80%	1.034	5,50%
25-29	530	49,40%	543	50,60%	1.073	5,70%
30-34	563	49,30%	578	50,70%	1.141	6,10%
35-39	705	51,40%	666	48,60%	1.371	7,30%
40-44	727	49,00%	757	51,00%	1.484	7,90%
45-49	695	48,60%	734	51,40%	1.429	7,60%
50-54	660	48,60%	698	51,40%	1.358	7,20%
55-59	595	50,00%	595	50,00%	1.190	6,30%
60-64	546	51,00%	524	49,00%	1.070	5,70%
65-69	428	47,70%	470	52,30%	898	4,80%
70-74	420	45,90%	495	54,10%	915	4,90%
75-79	397	44,40%	497	55,60%	894	4,80%
80-84	319	42,50%	432	57,50%	751	4,00%

85-89	175	36,50%	305	63,50%	480	2,60%
90-94	53	29,80%	125	70,20%	178	0,90%
95-99	3	9,40%	29	90,60%	32	0,20%
100+	2	40,00%	3	60,00%	5	0,00%
Totale	9.145	48,60%	9.672	51,40%	18.817	

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

Fonte: ISTAT

	2009	2010	2011	2012	2013
Nati	173	174	170	200	137
Deceduti	187	155	198	207	173
<i>Saldo Naturale</i>	-14	19	-28	-7	-36
Immigrati	673	513	477	710	475
Emigrati	331	381	363	607	403
<i>Saldo migratorio</i>	342	132	114	107	72
Totale popolazione	18619	18770	18856	18814	18853

b. 2) Territorio

Superficie:	Kmq
Kmq Tot.	161,55

.FRAZIONI/CENTRI ABITATI		Kmq
Badiola	Centro abitato	0,14
Castello delle Forme	Centro abitato	0,13
Castiglione della Valle	Centro abitato	0,34
Cerqueto	Centro abitato	0,26
Compignano	Centro abitato	0,055
Marsciano	Centro abitato	2,84
Mercatello	Centro abitato	0,2
Migliano	Centro abitato	0,048
Morcella	Centro abitato	0,063
Olmeto	Centro abitato	0,14
Papiano	Centro abitato	0,16
Pieve Caina	Centro abitato	0,025
San Biagio della Valle	Centro abitato	0,19
Sant'Apollinare	Centro abitato	0,043

Sant'Elena	Centro abitato	0,035
San Valentino	Centro abitato	0,18
Spina	Centro abitato	0,23
Villanova	Centro abitato	0,12
Casa del Colle	Nucleo abitato	0,03
Cerro	Nucleo abitato	0,13
Collebrano	Nucleo abitato	0,03
Filoncia	Nucleo abitato	0,016
Monte Vibiano Vecchio	Nucleo abitato	0,014
Stazione	Nucleo abitato	0,09
Vallicelle	Nucleo abitato	0,018

Aree attività produttive	Kmq
Zona industriale	1,85
Zona commerciale	0,05

Strade	Km
Strade vicinali	200
Strade comunali	230

3) *Economia*

La realtà produttiva

Numero imprese suddivise per settore produttivo

Le attività presenti nel Comune di Marsciano sono suddivise nei seguenti macro-settori:

Industria	n. 123
Artigianato	n. 513
Commercio	n. 294
Agricoltura	n. 570
Servizi	n. 97
Turismo Ricettivo	n. 58

INDUSTRIA – collocazione nel territorio

Marsciano "capoluogo"	n. 95
Castello delle Forme	n. 01
Castiglione della Valle	n. 03
Cerqueto	n. 03

San Biagio della Valle	n. 02
Papiano	n. 07
Mercatello	n. 01
Morcella	n. 02
Olmeto	n. 01
Spina	n. 03
San Valentino della Collina	n. 02
Sant'Elena	n. 01
Villanova	n. 02

TOTALE INDUSTRIE N. 123

ARTIGIANATO – collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 358
Castello delle Forme	n. 008
Castiglione della Valle	n. 012
Cerqueto- Compignano	n. 017
San Biagio della Valle	n. 011
Papiano	n. 023
Mercatello - Migliano	n. 011
Morcella	n. 008
Olmeto	n. 007
Spina	n. 026
San Valentino della Collina	n. 012
Sant'Elena	n. 001
Villanova - Badiola	n. 013

TOTALE ARTIGIANATO N. 513

COMMERCIO – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 247
Castello delle Forme	n. 000
Castiglione della Valle	n. 004
Cerqueto - Compignano	n. 010
San Biagio della Valle	n. 006
Papiano	n. 005
Mercatello	n. 005
Morcella	n. 001
Spina	n. 006
San Valentino della Collina	n. 003

Villanova - Badiola	n. 002
---------------------	--------

TOTALE COMMERCIO N. 294

AGRICOLTURA – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 188
Castello delle Forme	n. 036
Castiglione della Valle	n. 024
Cerqueto - Compignano	n. 036
San Biagio della Valle	n. 027
Papiano	n. 063
Mercatello - Migliano	n. 029
Morcella	n. 019
Olmeto	n. 023
Spina	n. 030
San Valentino della Collina	n. 032
Sant’Elena	n. 021
Villanova - Badiola	n. 041

TOTALE AGRICOLTURA N. 570

SERVIZI- Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 069
Castello delle Forme	n. 000
Castiglione della Valle	n. 006
Cerqueto	n. 003
San Biagio della Valle	n. 006
Papiano	n. 002
Mercatello	n. 001
Morcella	n. 001
Spina	n. 006
San Valentino della Collina	n. 003
Badiola	n. 004
Sant’Elena	n. 001

TOTALE SERVIZI N. 97

TURISMO RICETTIVO – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 14
Castiglione della Valle	n. 06
Cerqueto - Compignano	n. 01

San Biagio della Valle	n. 05
Papiano	n. 12
Mercatello - Migliano	n. 15
Spina	n. 03
San Valentino della Collina	n. 01
Badiola	n. 01

TOTALE TURISMO RICETTIVO N. 58 (in posti letto 631)

3) Amministrazione comunale

Ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il **Comune** è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. L'art. 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai comuni, salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città Metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

E' noto, che con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001 il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini. Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocatione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti e provvede in maniera adeguata ad erogare i servizi essenziali.

La finalità del Comune è di proseguire nel processo di cambiamento in atto, al fine di consolidare la posizione dell'Ente quale riferimento e garanzia sul territorio per:

1. rispondere nel migliore dei modi ai bisogni delle persone in tutte le età della vita, dall'infanzia fino alla vecchiaia;
2. favorire lo sviluppo economico, commerciale e dei servizi alla persona e di quelli culturali;
3. creare un'identità della città nell'ambito del Paese.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli **organi di governo** (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (segretario generale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Questa Amministrazione, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, cercherà di utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e dei portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese .

Per far ciò, fondamentale risulterà lo sviluppo e la ulteriore diffusione di tutti quegli strumenti creati negli ultimi anni e favoriti anche dallo sviluppo tecnologico in atto, quali Internet, che permettono un più diretto coinvolgimento dei cittadini e la possibilità di interloquire con l'Amministrazione in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato.

La struttura

La struttura del comune di Marsciano è suddivisa in nove settori denominati:

- Settore Assistenza Organi e Personale
- Settore Affari Generali
- Settore Polizia Municipale;
- Settore Sviluppo Economico e Lavoro;
- Settore Finanze,Contabilità e Tributi;
- Settore Servizi Sociali (Scuola,Sport, Cultura)
- Settore Tecnico Manutentivo;
- Settore Urbanistica;

In aggiunta ai settori suindicati è presente il servizio "Staff del Sindaco" e il "Servizio Sisma" riguardante le attività conseguenti al simsa del 15.12.2009.

Ogni settore è, a sua volta, suddiviso in servizi per attività omogenee.

I Dipendenti del Comune (a tempo indeterminato)

	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013
dipendenti	71	68	66	67	68	67	66	66
Responsabili P.O	6	9	11	11	10	9	9	10
spesa personale	2.680.323,55	3.003.536,49	2.906.561,80	2.895.784,35	2.894.997,48	2.846.812,93	2.819.140,34	2.676.352,31
ai sensi comma 557								
finanziaria 2007								
(al netto delle spese escluse								

Tutela della parità di genere

La suddivisione del personale alla data del 31/12/2013

Personale non dirigente

PERSONALE	CAT. A	CAT.B	CAT.C	CAT.D	TOTALE
DONNE	0	1	17	18	35
UOMINI	2	2	11	15	31
TOTALE	2	3	29	33	66

di cui in posizione organizzativa

PERSONALE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DONNE	3
UOMINI	7
TOTALE	10

Rappresentanza Sindacale Unitaria

PERSONALE	RAPPRESENTANTI SINDACALI R.S.U
DONNE	1
UOMINI	4
TOTALE	5

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa corrente	14.552.564,70	13.792.699,50	15.118.674,77	16.604.497,52	16.903.764,05	15.356.719,98
Spesa personale	3.456.644,69	3.499.378,04	3.681.240,01	3.557.102,30	3.789.648,38	3.642.970,92
%	23,75	25,37	23,69	20,97	22,42	22,27

I servizi erogati

Servizi Al Cittadino
Servizio Anagrafe
Servizio Di Stato Civile
Servizio Leva Militare
Servizio Elettorale
Autocertificazione (Scheda Informativa)
Ufficio Toponomastica

Attività Produttive, Sport, Cultura, Turismo e Spettacolo
Biblioteca Comunale e Mediateca
Museo dinamico del Laterizio e delle Terrecotte
Attività Di Turismo E Spettacolo- Teatro Comunale "Concordia"
Attività culturali e del tempo libero - Associazionismo
Attività Culturali E Di Sportive – Palasport "Stella Pippi" , Stadio e Piscina Comunale
Istituzione Scuola Di Musica
Suap - Sportello Unico Per Le Attività Produttive
Partecipazione popolare – Consulte

Servizi scolastici e formazione
Asilo Nido Comunale
Asili Nido in convenzione n. 5 (ubicati in località Ammeto, Papiano, Badiola, Mecatello e Spina)
Scuola primaria e elementare- n. 2 Direzioni Didattiche
Scuola secondaria di primo grado
Istituto Statale Istruzione Superiore "L. Salvatorelli" Liceo Scientifico
Istituto Statale Istruzione Superiore "L. Salvatorelli" Professionale servizi commerciali e turistici, IPSIA – Meccanico
Centro di formazione Cnos-fap
Università della terza età
Servizi Trasporto Scolastico
Mensa Scolastica
Borse Di Studio
Fornitura Gratuita O Semigratuita Dei Libri di Testo

Servizi Sociali
Segretariato Sociale
Laboratori Linguistici E Interculturali Nelle Scuole
Sportello del Cittadino
Attività Ludico Ricreativa Estiva
Affido Familiare
Adozioni Nazionali E Internazionali
Comunità Alloggio - Inserimento Di Minori In Struttura Di Accoglienza – (n. 1 struttura per minori e n. 1 struttura per minori con madre)
Servizio domiciliare di assistenza ai minori psico-pedagogico
Corsi di nuoto estivi A Favore Dei Minori
Servizi A Favore Dei Diversamente Abili
Trasporto Diversamente Abili E Disagiati attraverso Associazioni di volontariato
Soggiorni Climatici E Termali A Favore degli anziani

Rilascio Tesserino Parcheggio diversamente abili
Servizi A Favore Degli Anziani Assistenza Domiciliare
Inserimenti Degli Anziani In Strutture Di Accoglienza
Servizi A Favore Della Famiglia E Degli Adulti In difficoltà - Assegno Al Nucleo Familiare
Sostegno Alla Natalità
Assegnazioni Edifici Di Edilizia Residenziale Pubblica
Contributo Integrativo Al Canone Di Locazione
Servizi Rivolti A Tutti I Cittadini Centro di Aggregazione Sociale "l'incontro"
Sportello Polifunzionale Per Gli Immigrati
Lotta E Prevenzione Del Randagismo

Servizi Finanziari – Tributi- Entrate
Ici – Imposta Comunale sugli Immobili
Tarsu – Tassa Per Lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani
Tosap - Tassa Per L'occupazione Temporanea di Suolo Pubblico
Imposta Comunale Sulla Pubblicità e Diritto Sulle Pubbliche Affissioni
Servizi Cimiteriali

Lavori Pubblici
Servizio Progettazione
Opere pubbliche
Servizio energie alternative
Servizio Idrico Integrato
Raccolta Rifiuti Solidi Urbani - Raccolta Differenziata (attraverso società SIA SPA)
Denuncia Problemi Ambientali (Inquinamento Suolo, Aria, Acqua)
Servizio Manutenzione: Manutenzione Viabilità Cittadina
Servizio Manutenzione: Manutenzione Illuminazione Pubblica
Servizio Manutenzione Suolo Pubblico e Patrimonio
Servizio Manutenzione Edilizia Scolastica
Servizi Manutenzione Cimiteri

Urbanistica e Patrimonio
Servizio Edilizia Privata
Servizio Gestione Del Territorio
Servizio Tutela del Paesaggio
Servizio Espropri
Servizio Ascensori
Servizio Insegne e Targhe
Servizio Suolo Pubblico
Servizio Vigilanza Edilizia
Servizio Condono Edilizio

Servizi Polizia Municipale e Amministrativa
Comando Polizia Municipale
Rilascio Autorizzazioni e Ordinanze Temporanee di Viabilità
Servizio di Polizia Giudiziaria/Pronto Intervento
Servizio Amministrativo Sanzioni
Servizio Notifiche
Servizio Vigilanza Edilizia/Ecologica/Commerciale
Polizia Amministrativa - Manifestazioni di Pubblico Spettacolo

Servizi Protezione civile
Servizio di protezione civile
Comitato comunale di protezione civile
Servizio emergenza – COC : Centro Operativo comunale
Assistenza alla popolazione e logistica
Ricostruzione edifici privati
Ricostruzione edifici pubblici
Ricostruzione beni culturali

Servizio Trasporti E Parcheggi Pubblici
Trasporti Pubblici
Parcheggi Pubblici

5) Bilancio

Nonostante una costante riduzione dei trasferimenti di risorse finanziarie sia statali che regionali, il Comune di ha rispettato il Patto di Stabilità Interna e non ha fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.

Il risultato complessivo della gestione 2013 risulta essere il seguente:

FONTE: DEL. C.C. N. 5 DEL 4.4.2014 e n.49 del 30.9.2014

RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE 2013			
	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio			2.498.616,84
riscossioni	7.887.694,64	19.383.341,91	27.271.036,55
pagamenti	9.719.762,61	18.704.837,31	28.424.599,92
Fondo di cassa al 31 dicembre			1.345.053,47
Residui attivi	13.401.246,75	6.830.587,36	20.231.834,11
residui passivi	14.041.448,14	7.359.618,59	21.401.066,73
AVANZO (+) DISAVANZO (-)			175.820,85

Tabella a: dettaglio delle entrate

ENTRATA	CONSUNTIVO 2013	PREVENTIVO 2014
TIT.I ENTRATE TRIBUTARIE		
I.C.I.	200.000,00	300.000,00
I.M.U.	3.644.000,00	1.960.000,00
TASI		2.425.000,00
TARSU/ TARI	3.045.000,00	3.447.000,00
ADDIZIONALE IRPEF	1.128.000,00	1.140.000,00
FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO	0,00	
FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	1.990.756,98	1.475.386,56
ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	848.740,61	345.150,00
TITOLO I	10.856.497,59	11.092.536,56
TIT.II ENTRATE DA TRASFERIMENTI		
STATO	771.937,06	571.935,62
REGIONE	2.561.127,95	2.787.611,91
di cui contributo SISMA 15/12/2009	810.049,90	920.000,00
ambito zona sociale n. 4	1.258.580,51	1.492.906,26
REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE	117.544,58	122.735,74
ALTRI TRASFERIMENTI	387.471,80	361.628,54
TITOLO II	3.838.081,39	3.843.911,81

TIT.III ENTRATE EX TRIBUTARIE		
PROVENTI SERVIZI PUBBLICI	1.266.938,92	1.082.590,00
PROVENTI BENI DELL'ENTE	219.328,51	244.232,00
ALTRI PROVENTI DIVERSI	2.218.075,61	3.030.226,06
TITOLO III	3.704.343,04	4.357.048,06
TITOLO IV ENTRATE DA ALIENAZIONI TRASF.DI CAPITALI		
	1.534.813,50	39.544.313,29
di cui contributo SISMA 15/12/2009 RICOSTR. PESANTE		37.275.400,00
TITOLO V ENTRATE DA PRESTITI e antic. di Tesoreria		
	5.298.581,32	15.270.000,00
TITOLO VI		
	981.612,43	1.868.650,00
TOTALE ENTRATA	26.213.929,27	75.976.459,72

Composizione delle uscite

Tabella b: Destinazione delle spese (importi in €)

DESTINAZIONE DELLE SPESE	CONSUNTIVO 2013	PREVENTIVO 2014
FUNZ.1 - AMMINISTRAZ. GESTIONE E CONTROLLO	5.675.269,74	6.129.703,87
di cui impiego contributo SISMA 15/12/2009	810.049,90	920.000,00
FUNZ.3-POLIZIA MUNICIPALE	328.471,00	364.576,00
FUNZ.4-ISTRUZIONE PUBBLICA	1.540.877,54	1.506.779,74
FUNZ.5-CULTRURA E BENI CULTURALI	385.269,62	366.337,00
FUNZ.6-SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	183.735,19	187.102,00
FUNZ.7-TURISMO	5.585,20	25.000,00
FUNZ.8-VIABILITA' E TRASPORTI	1.163.311,20	1.023.518,81
FUNZ.9-GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	5.050.584,04	5.671.445,02
FUNZ.10-SETTORE SOCIALE	2.592.157,83	2.778.519,92
di cui impiego ambito zona sociale n. 4	1.258.580,51	1.492.906,26
FUNZ.11-SVILUPPO ECONOMICO	241.508,52	180.637,49
FUNZ.12-SERVIZI PRODUTTIVI		
TOTALE USCITA parte coorente	17.166.769,88	18.233.619,85

c) La condizione esistente

)

1) SWOT analysis

La SWOT analysis è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di 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.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi al Municipio), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (Contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati aspetti positivi e le aree di criticità.

Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats, cioè Punti di forza, Debolezze, Opportunità, Minacce.

Gli aspetti positivi interni al municipio sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge.

Le aree di criticità interne al municipio sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le Opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso.

Le Minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo.

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.

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza	Debolezze
	Livello informatizzazione	Necessità di un costante rinnovo tecnologico
	Personale dipendente qualificato	Fabbisogno di personale
Contesto comunale	Opportunità	Minacce
	Alte potenzialità di Sviluppo attività produttive agricoltura – artigianato- industria (PMI)	Crisi socio-economica mondiale Emergenza derivante dagli eventi sismici del 15.12.2009
	Costante incremento della Popolazione	Necessità di tempi rapidi di risposta e di nuove competenze
	Bellezze naturali – paesaggio Patrimonio eno-gastronomico	Fabbisogno di risorse per la valorizzazione e la tutela ambientale

Il contesto municipale è supportato da elementi che rappresentano i punti di forza dell'organizzazione amministrativa, quali il livello di informatizzazione, volto alla semplificazione della macchina amministrativa, e l'aggiornamento professionale del personale dipendente; la continua evoluzione tecnologica comporta però l'esigenza di un costante rinnovo delle dotazioni informatiche

con investimenti in dotazioni hardware e software, nonché nella formazione del personale dipendente, che presenta tempi tecnici medio lunghi di implementazione; inoltre la dotazione di personale dipendente attualmente in servizio è fortemente sotto-dimensionata rispetto agli standard ministeriali; pur riuscendo a fornire risposte tempestive alle esigenze di una collettività in notevole aumento è indispensabile e urgente provvedere all'incremento di personale e di nuove professionalità.

Dal punto di vista del quadro ambientale, Marsciano gode di una posizione geografica strategica, dotata di stazione ferroviaria e vicina alle principali arterie di traffico nazionali (E45).

Continua a rappresentare un importante centro economico e industriale, con la presenza di una fitta rete di imprese che operano prevalentemente nei settori della meccanica, dell'arredamento e dei prodotti per l'edilizia, alcune di queste con marchi leader a livello nazionale ed europeo. La produzione industriale è famosa in particolar modo per il laterizio: l'azienda "Fornaci Briziarelli Marsciano SpA" è una società leader nei materiali da costruzione, conosciuta in tutto il mondo. Sono elementi di eccellenza anche la produzione di mobili, mobili da giardino e tutto ciò che riguarda la "filiera" casa: porte, infissi, pavimenti in pietra, tessuti, vetri, edilizia elettronica, mecatronica ed energie rinnovabili.

Il settore primario, l'agricoltura, riveste un ruolo importante nell'economia di Marsciano: prodotti tipici sono il frumento, il granoturco, il tabacco, tutti gli ortaggi e, sulle colline, l'olio ed il vino, ma anche il girasole, l'orzo e l'avena. Recentemente si sta assistendo ad una ripresa d'interesse nei confronti dell'agricoltura, collegata anche allo sviluppo di una nuova risorsa economica quale l'agriturismo. Nella realtà turistica, esiste una disponibilità di oltre 500 posti letto: agriturismi, case vacanze, bed and breakfast, appartamenti, country house, ristoranti, bar, pizzerie, ecc.

Considerata anche l'elevata presenza di bellezze naturali e di un qualificato patrimonio eno-gastronomico nonché di saperi industriali artigianali e agricoli che sanno coniugare in maniera mirabile tradizione e innovazione, le potenzialità di sviluppo sono notevoli nonostante i tempi di crisi.

La tutela e la valorizzazione di questo importante contesto, richiede, tuttavia, l'impiego di notevoli risorse sia finanziarie che umane che, in virtù dei continui tagli alla pubblica amministrazione, risultano insufficienti.

2)Le Prospettive

Obiettivo dell'amministrazione è quello di consolidare il ruolo del Comune nel contesto ambientale locale, nazionale e internazionale: da una parte si conferma l'esigenza di fornire servizi sempre più adeguati alle necessità della cittadinanza, tenuto conto dell'incremento demografico e della multiethnicità della popolazione residente, tra i quali quelli a valenza sociale, di sicurezza e di sviluppo economico. Inoltre la posizione geografica, e il contesto ambientale necessitano di una forte attività di salvaguardia e di valorizzazione, al fine di promuovere le risorse e le eccellenze del luogo e di renderlo appetibile dal punto di vista commerciale, residenziale e anche turistico con i benefici in termini di sviluppo che ciò comporterebbe.

d) GLI OBIETTIVI

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

- **Obiettivi strategici di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale;
- **Obiettivi Strategici di PEG:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.
- **Obiettivi Premiati:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Responsabili di Settore e/o servizi, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano uno dei componenti della valutazione della Performance Individuale.

1) Obiettivi strategici di mandato

Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti della Consiliatura 2014/2016 presentate dal Sindaco e approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 27 del 26.07.2014,

- Sintesi:

N.	OBIETTIVO STRATEGICO DI MANDATO
1	<p>Lavoro ed economia locale</p> <p>Individuare percorsi che, costruiti insieme agli attori economici, si pongano alcuni fondamentali obiettivi e possano accompagnare i cambiamenti necessari:</p> <p>1- Favorire e incoraggiare il rafforzamento anche dimensionale delle nostre imprese manifatturiere e artigianali che sono chiamate intanto a dotarsi di tutte le certificazioni necessarie volte a poter partecipare all'acquisizione di commesse, sia pubbliche che private, che sempre più nel futuro richiederanno questi requisiti..</p>

	<p>2 - Facilitare i percorsi di crescita delle imprese anche verificando la possibilità di concedere vantaggi fiscali, per quanto riguarda i tributi locali, alle imprese artigiane e manifatturiere che avviano percorsi certificati e concrete reti di impresa, di integrazione e/o fusione.</p> <p>3- Favorire l'accesso delle donne al mondo del lavoro, in particolare dell'autoimpiego attraverso la promozione di strumenti di finanziamento all'imprenditoria femminile e attraverso specifici strumenti innovativi: incubatore di start up di impresa, coworking aperto principalmente ad accogliere imprenditrici e giovani imprenditori.</p>
2	<p>Ricostruzione Post Terremoto</p> <p>La ricostruzione post sisma, la cui parte più corposa sta partendo concretamente in queste settimane, può rappresentare un'occasione non solo per dare ossigeno al nostro sistema economico locale ma anche per continuare nel suo processo di innovazione. La gestione della ricostruzione richiede infatti, da parte dell'Amministrazione, conoscenza e consapevolezza delle problematiche da affrontare e continuità nel mantenere il più alto livello di collaborazione e di coinvolgimento della popolazione nell'ambito di un disegno di rilancio del territorio più colpito che utilizzi la ricostruzione come momento di ripartenza anche economica.</p>
3	<p>Scuola Formazione Cultura</p> <p>La scuola e la Formazione sono le leve fondamentali per ogni speranza di uscita dalla crisi e di sviluppo futuro. Studiare, formarsi, saperne di più saranno infatti sempre più le condizioni necessarie per trovare sbocchi occupazionali, anche in settori tradizionali, e assicurare tenuta al sistema economico e sociale marscianese.</p> <p>Obiettivo primario è quello di rafforzare, in questo settore strategico, tutte le collaborazioni possibili tra Scuola, istituzioni locali, territorio e mondo delle imprese, nella consapevolezza che ogni forma di separatezza e autoreferenzialità produce danni all'interesse generale della comunità.</p>
4	<p>Politiche per la Salute</p> <p>Compito fondamentale dell'Amministrazione è quello di monitorare l'andamento della "Casa della salute", ed intensificare il lavoro di integrazione e collaborazione con le autorità sanitarie del Distretto affinché vengano superati limiti e vengano colte tutte le migliori opportunità di miglioramento..Obiettivo prioritario è quello di consolidare, rafforzare ed estendere i servizi presenti a partire dalla realizzazione di un ambulatorio di Odontoiatria pubblica, insieme alla ASL,</p>
5	<p>Politiche Ambientali e Territorio</p> <p>L'Amministrazione dovrà promuovere e sostenere iniziative private volte al riutilizzo ed alla riconversione dei rifiuti, in linea con quanto previsto dall'obiettivo "Rifiuti Zero" già approvato dal Consiglio Comunale. Ciò anche in considerazione del fatto che tali iniziative possono avere effetti benefici anche sul piano economico e occupazionale oltre che su quello ambientale.</p> <p>L'obiettivo fondamentale deve essere quello di mantenere e migliorare l'alta qualità del servizio di igiene urbana perseguendo contemporaneamente la possibile riduzione dei costi.</p>

6	<p>Politiche per la Sicurezza</p> <p>Implementazione delle politiche in materia di sicurezza, anche attraverso il sostegno alle iniziative dello Stato, al fine di fornire maggior tutela alla popolazione.</p>
7	<p>Centro Storico del Capoluogo</p> <p>Recupero e valorizzazione dei centri storici anche mediante politiche che favoriscano il ritorno degli abitanti, le attività produttive e interventi di ristrutturazione e valorizzazione degli immobili e degli arredi urbani con utilizzo dei Fondi Europei (PUC)</p> <p>Portare avanti le azioni già intraprese sugli affitti a canone calmierato e gli incentivi alle nuove aperture programmando altresì forme di sgravio fiscale per il “piccolo” commercio tenendo presente comunque che esso non è presente solo nel centro di Marsciano ma anche nelle altre zone della città e delle frazioni dove svolge comunque una funzione di servizio essenziale per la popolazione</p>
8	<p>Servizi alla persona</p> <p>Intensificare la collaborazione, in atto ormai da tempo, con le associazioni, il volontariato, le organizzazioni del privato sociale e la rete dei servizi pubblici per realizzare una vera e propria “rete della solidarietà sociale” ed anche forme innovative di gestione dei fondi e delle azioni di sostegno.</p>
9	<p>Partecipazione e trasparenza</p> <p>Impegno a garantire la rappresentanza delle donne negli organi elettivi e decisionali</p> <p>Andrà verificata la possibilità di istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per favorire i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini. Un servizio di informazione e comunicazione che valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ad essere ascoltati e a ricevere una risposta chiara ed esauriente. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dovrà favorire il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini, garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, promuovere attraverso il costante monitoraggio della valutazione dei servizi da parte dei cittadini una maggiore efficienza e qualità nei servizi stessi e nelle prestazioni erogate.</p> <p>Continuare l'esperienza avviata fin dal 2009 della trasmissione in diretta via web delle sedute del Consiglio Comunale ed istituire una seduta pubblica mensile della Giunta Municipale, anch'essa trasmessa via web, dedicata al “question time” in cui Assessori o Sindaco rispondono direttamente alle interrogazioni direttamente avanzate da cittadini, associazioni o soggetti sociali.</p>
10	<p>Associazioni e Sport</p> <p>Prestare la massima attenzione ed il possibile sostegno alle tante iniziative promosse dal ricco e variegato mondo dell'associazionismo sportivo del nostro Comune. Un impegno che deve essere rivolto sia al mantenimento e all'ampliamento delle infrastrutture, sia all'attività specie quella rivolta ai settori giovanili, che danno l'opportunità a larghissime fette della nostra gioventù di praticare attività sportiva con tutti i benefici che essa comporta per la sua crescita fisica ed educativa.</p>
11	<p>Turismo</p> <p>Valorizzare le potenzialità di attrazione turistica, in gran parte ancora da sfruttare, che Marsciano ha per le sue qualità paesaggistiche, per</p>

	<p>alcune realtà storiche-architettoniche e per le sue aziende enogastronomiche e ricettive di qualità.</p> <p>Intensificare le azioni utili per la realizzazione di solide reti tra operatori ed occorre sostenere, anche attraverso i fondi comunitari e le risorse del PSR, ogni azione promossa dagli operatori delle strutture ricettive, delle aziende e dalle associazioni culturali che con le loro attività possono realizzare eventi, occasioni e percorsi di attrattività turistica</p>
12	<p>Viabilità e Trasporti</p> <p>Messa in sicurezza della rete stradale anche con l'intervento della Provincia sulle strade di sua competenza. Programmazione degli interventi di manutenzione del fondo stradale nelle zone di maggiore criticità della rete viaria comunale e monitoraggio sulla corretta manutenzione dei fossi da parte dei frontisti delle strade vicinali e comunali realizzando forme d'obbligo degli interventi minimi necessari</p> <p>Verifica della possibilità di un miglioramento del trasporto pubblico per il collegamento fra le frazioni ed il Capoluogo.</p>
13	<p>Bilancio Comunale</p> <p>Nel perseguire una complessiva rivisitazione della "fiscalità locale" che smetta definitivamente di far svolgere ai comuni il ruolo di "esattori" per conto dello Stato centrale è nostra intenzione perseguire con ancor maggior forza nei prossimi anni un'azione che sia ispirata a tre criteri: equità e progressività delle imposte e delle rette dei servizi, specificità territoriale, maggiore flessibilità nei pagamenti tenendo presente lo stato di crisi di famiglie ed imprese, contrasto all'evasione. La fase di profonda incertezza che caratterizza ancora il capitolo della fiscalità locale renderebbe vaga e demagogica qualsiasi promessa di riduzione delle tasse locali, anche se questo resta l'obiettivo fondamentale da perseguire.</p>

2) Obiettivi STRATEGICI DI PEG

(Come risultanti dal combinato disposto della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'anno 2014, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30.9.2014, e dal Piano Esecutivo di Gestione approvato con la presente deliberazione della Giunta Comunale del 23.10.2014:

I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica		Descrizione del programma	2014	Numero Risorse 2014/2019
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1	<p>Assicura livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni.</p> <p>Tale programma è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organi istituzionali, partecipazione e decentramento; 	22.516.641,87	67.367.302,77

		<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria generale, personale e organizzazione; - Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione; - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; - Ufficio tecnico; - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; - Altri servizi generali. 		
GIUSTIZIA	2	<p>E' rivolto ad assicurare quelle attività e quei servizi necessari per garantire il regolare funzionamento degli uffici giudiziari presenti nel territorio dell'Ente.</p> <p>I principali servizi di bilancio ricompresi in detto programma sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uffici giudiziari; - Casa circondariale e altri servizi. 	0	0,00
POLIZIA LOCALE	3	<p>Garantisce un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di Polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare ad esso le attività connesse alla Polizia municipale, a quella amministrativa ed anche a quella commerciale.</p> <p>In pratica in tale programma sono ricomprese le attività connesse alla funzione 02, a sua volta ripartita dallo stesso legislatore per servizi come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polizia municipale; - Polizia commerciale; - Polizia amministrativa. 	364.576,00	1.093.728
ISTRUZIONE PUBBLICA	4	<p>Ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in esso le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuola materna; - Istruzione elementare; - Istruzione media; - Istruzione secondaria superiore; - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi. 	1.506.779,74	4.520.339,22
CULTURA E BENI CULTURALI	5	<p>E' rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e dall'altro, attraverso le iniziative compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.</p> <p>A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteche, musei e pinacoteche; - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale. 	366.337,00	1.099.011,00
SPORT E RICREAZIONE	6	<p>Fornisce strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente in quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi, oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare avremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piscine comunali; 	187.102,00	561.306,00

		<ul style="list-style-type: none"> - Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti; - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo. 		
TURISMO	7	<p>Realizza una serie di iniziative e manifestazioni direttamente o attraverso compartecipazioni con altre realtà presenti sul territorio, finalizzate ad una crescita turistica del territorio.</p> <p>Sono da ricomprendere in esso le attività presenti nella funzione 07 e specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi turistici; - Manifestazioni turistiche. 	25.000,00	75.000,00
VIABILITA' E TRASPORTI	8	<p>E' orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del Comune, cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune.</p> <p>Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi; - Illuminazione pubblica e servizi connessi; - Trasporti pubblici locali e servizi connessi. 	1.023.518,81	2.930.556,43
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	9	<p>Risponde alle esigenze della collettività amministrata fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguati in termini di economicità e qualità erogata.</p> <p>I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica e gestione del territorio; - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare; - Servizi di protezione civile; - Servizio idrico integrato; - Servizio smaltimento rifiuti; - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente. 	5.671.445,02	16.954.335,06
SETTORE SOCIALE	10	<p>Fornisce, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'Ente ed in particolare i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori; - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona; 	2.778.519,92	8.355.559,76
SVILUPPO ECONOMICO	11	<p>Ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio-economico nel quale operano le varie realtà imprenditoriali del territorio.</p> <p>Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiere, mercati e servizi connessi; - Mattatoio e servizi connessi; 	180.637,49	541.912,47

		- Servizi relativi all'industria; - Servizi relativi al commercio; - Servizi relativi all'artigianato; - Servizi relativi all'agricoltura.		
SERVIZI PRODUTTIVI	12	E' rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel bilancio alla funzione 12 e distinti nei vari servizi come segue: - Altri servizi produttivi. Obiettivo da conseguire per detti servizi è il raggiungimento di un adeguato livello di economicità da misurare attraverso appositi standard qualitativi e quantitativi al fine di verificare se l'attività svolta risulti essere economicamente conveniente e concorrenziale rispetto a scelte alternative di esternalizzazione del servizio.		0.0
Investimenti	13	Il programma INVESTIMENTI riassume in sé tutte le scelte effettuate dall'ente in merito ai lavori pubblici presenti nelle varie funzioni e nei vari servizi del bilancio dell'ente all'interno del titolo II della spesa e per la maggior parte del titolo IV e V dell'entrata. Per una puntuale specificazione delle opere da realizzare e dei responsabili di procedimento di ciascuna di esse si rinvia al Programma triennale dei lavori pubblici	39.487.251,87	43.084.751,87
Totale della Programmazione				146.563.802,58

3) Obiettivi strategici Anticorruzione

La legge n. 190 del 6 Novembre 2012, la cosiddetta “Legge Anticorruzione”, ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d’implementazione si articola su due livelli:

1 - Livello Nazionale:

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che è “*strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale*”, è costruito dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) sulla base delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione «**la Trasparenza** rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa».

La trasparenza consente:

- Di responsabilizzare i funzionari;
- Di individuare i «blocchi» anomali nei procedimenti;
- Di controllare se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- Di verificare arricchimenti «anomali» di politici e dirigenti durante lo svolgimento del loro mandato

2- A Livello Decentrato:

- La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che deve essere elaborato sulla base del PNA emesso dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Con decreto sindacale n. 891 del 25.6.2014 si è provveduto alla nomina del Segretario generale Dr.ssa Augusta Millucci, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Con deliberazione n. 12 del 30.1.2014 è stato approvato Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il Piano Nazionale di prevenzione della Corruzione raccomanda di coordinare il PTPC con gli strumenti di valutazione della Performance adottati dall'Ente (Piano delle Performances, P.E.G., ecc ...)., pertanto l'art. 7 del citato Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, recante "Collegamenti con il piano della performance", prevede, fra l'altro, che il Piano della Performance deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC/PTT al fine garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Il coordinamento fra politiche di trasparenza, politiche di gestione del rischio di corruzione e politiche di gestione delle performance si realizza individuando obiettivi e indicatori in grado di misurare e migliorare nel tempo:

- L'efficacia e l'efficienza del processo di gestione del rischio;
- La trasparenza dell'amministrazione;
- Il grado di informatizzazione dei processi e la gestione dei dati relativi all'attività amministrativa
- Il «tasso di integrità» dell'amministrazione

Fondamentale per la realizzazione del Piano di prevenzione della corruzione è la realizzazione di iniziative di un **formazione specifica** rivolta al **responsabile della prevenzione**, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio e **finalizzata alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti** utilizzati per la prevenzione, alla diffusione di buone pratiche professionali nonché **all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione**, che possono contrastare il verificarsi di condotte corruttive, tali :

La legalità:

- Il dipendente pubblico deve, prima di tutto, agire rispettando le normative, che regolano i procedimenti cui è addetto.
- L'esito dell'attività amministrativa non deve mai, in alcun modo, causare o **favorire la violazione** delle norme di legge
- Il dipendente pubblico deve denunciare al proprio superiore e all'autorità giudiziaria gli illeciti di cui venga a conoscenza

L'integrità

- Il dipendente pubblico deve adeguare il proprio comportamento ai **valori costituzionali**, che caratterizzano l'attività amministrativa;
- Il dipendente pubblico deve rispettare i **Codici di Condotta** adottati dalla propria amministrazione;
- Il dipendente pubblico deve orientare le proprie scelte e i propri comportamenti, in direzione della **tutela degli interessi della comunità**.

L'etica

- **La pubblica amministrazione esiste per curare e promuovere interessi collettivi.** Le sue risorse e i suoi obiettivi sono di tutti e di nessuno.
- **L'interesse pubblico** è simile ad uno «spazio vuoto», al centro di tanti interessi privati. Uno «spazio vuoto», che garantisce ad una comunità di persone la **possibilità di progettare beni e servizi che esulano dal «qui e ora» degli interessi privati.**
- **Il dipendente pubblico deve difendere questo «spazio vuoto»,** che è garanzia di sostenibilità e di futuro.

Nella fase di prima applicazione delle disposizioni di cui al piano triennale della prevenzione della corruzione è necessario individuare gli interventi più urgenti, da realizzare nel 2014 e quelli che possono essere attivati nel 2015 o nel 2016.

Si ritiene di individuare la programmazione degli interventi stabilendo delle **priorità fra i diversi tipi di misure di trattamento.** Si tratta di una programmazione che, in sede di prima applicazione, interviene in maniera omogenea su ogni livello di rischio e in base alla quale devono essere attivate per prime:

- Le **misure di tipo trasversale** (che rendono omogeneo il sistema di prevenzione in tutti gli uffici dell'Ente)
- Le **misure di «rimozione»** (per rilevare e gestire tempestivamente le situazioni a rischio)
- Le **misure di prevenzione «ulteriori»** rispetto a quelle obbligatorie per legge (che sono le più impegnative da implementare)

Alla luce di quanto premesso si ritiene di individuare le seguenti finalità di programmazione **pluriennale:**

2014

- Trasparenza;
- Inconferibilità e incompatibilità
- Norme di comportamento
- Formazione
- Definizione attività e incarichi non consentiti ai dipendenti del Comune;
- verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- Elaborazione delle procedure «ulteriori»

2015

- Monitoraggio prevenzione della corruzione negli enti controllati
- tutela dei whistleblowers (sperimentazione procedura)
- rotazione del personale (sperimentazione procedura);
- Sperimentazione delle procedure «ulteriori»

2016

- Avvio monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Adozione procedura di rotazione del personale;
- protocolli di legalità per gli affidamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- Adozione delle procedure «ulteriori»;
- Adozione procedura di tutela dei whistleblowers (esterni ed interni)

Le finalità di programmazione per l'anno 2014, vengono esplicitate nell'individuazione dei seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Realizzazione ed adozione Piano della Prevenzione della Corruzione.

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano

(*Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti- adempimenti dlgs 39/2013 incompatibilità- inconfiribilità- codice integrativo comportamento, formazione specifica, etc*)

Cronoprogramma: vedi scheda allegata

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Realizzazione ed adozione Piano della Trasparenza

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano

Cronoprogramma; vedi scheda allegata

4) Obiettivi Premiati

Individuando i risultati ottenibili nel corso dell'anno collegati alla performance individuale. Le fasi e gli indicatori di realizzazione sono contenuti nell'allegato "Obiettivi premiati anno 2014".

RESPONSABILE -SETTORE	Ufficio/servizio	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2014
Dr. Massimo Cimbelli	SEGRETERIA ASSISTENZA ORGANI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proposte di deliberazione consiliari- Adeguatezza procedura informatica. Attivazione e gestione procedura informatica atti Giunta Comunale. 2) Trasparenza nell'azione amministrativa e nelle attività degli organi istituzionali. 3) Convenzione Tribunale di Perugia per lavori di pubblica utilità
Dr. Augusta Millucci	PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) -Attuazione Piano Fabbisogno triennale del personale con riferimento all'elenco annuale 2014; 2) - Piano della formazione 2014; 3) - Piano della performance 2014-2016 4)- servizio pensioni: Fondo PERSEO 6)- Telefonia mobile- Adesione contratto meno oneroso
Dr. Augusta Millucci	AFFARI GENERALI	
	SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Passaporto Elettronico-Agenda on line 2) Progetto Regionale "Donazione Organi"- Attivazione fase operativa
Cap. Bianchi Giuseppe	POLIZIA MUNICIPALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Segnaletica stradale 2) Educazione stradale nelle scuole primarie e materne. 3) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziat dei rifiuti solidi urbani.
Dr. Vilelma Battistoni	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Valorizzazione dei centri storici 2) Realizzazione della manifestazione annuale con classifica regionale "Fiera verde-tradizione esapori-Mostra del Biologico) 3) Piano Urbano Complesso PUIC 2- Contributi alle imprese-Liquidazione.
Dr. Sabrina Chiappinelli	SERVIZIO FINANZIARIO	<ol style="list-style-type: none"> 1- Certificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento 2- Monitoraggio delle spese e delle entrate ai fini delle verifiche del rispetto del patto di stabilità; 3) Revisione dei residui 4) Inserimento contenuti nel nuovo software di gestione del sito informatico e messa in rete del medesimo
	SERVIZIO INFORMATICA	
Dr. Daniela Bettini	TRIBUTI-ENTRATE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attività ICI/IMU 2) Attività TARI – nuova tassa

		<p>3) attività TASI – nuova tassa</p> <p>4) MONITORAGGIO incasso entrate ed attività varie</p>
Dr. Ssa Battistoni Villema	SERVIZI SOCIALI CULTURALI SCUOLA SPORT ASSOCIAZIONI	<p>1) Sviluppo e valorizzazione del quadro delle collaborazioni con il volontariato locale per servizi a favore della popolazione , in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.</p> <p>2) Pari opportunità e miglioramento dei diritti.</p> <p>3) Museo dinamico del laterizio e delle terrecotte – Nuova gestione , sviluppo progetto multimediale e promozione.</p> <p>4) attivazione di nuovi sistemi di comunicazione al cittadino.</p>
ING. FRANCESCO ZEPPARELLI	LAVORI PUBBLICI	<p>1) Programmazione dei lavori pubblici</p> <p>2) Interventi manutentivi sul patrimonio esistente</p> <p>3) Realizzazione opere pubbliche previste nel Piano OO.PP.</p>
	AMBIENTE	<p>1) Prosecuzione R10 per lo smaltimento delle acque azotate presso la laguna di Olmeto.</p> <p>2) Prosecuzione di controlli del Nucleo Tecnico su allevamenti.</p> <p>3) Incremento percentuale di raccolta differenziata</p> <p>4) SITO INQUINATO PG014- Effettuazione analisi di rischio sito- specifica.</p> <p>5) Predisposizione ordinanze per controllo impianti termici</p>
Geom. Giampiero Piccioni	URBANISTICA SUAP	<p>1) Redazione Variante Generale alla Parte Operativa del PRG . Esame osservazioni ed approvazione definitiva – Procedura con predisposizione di modulistica per le osservazioni e possibilità di consultare il piano in via telematica.</p> <p>2) Implementazione dello Sportello Unico per le attività produttive con la gestione dei servizi legati al SUAPE. Semplificazione delle procedure e possibilità di presentare le istanze per via telematica.</p> <p>3) Sisma del 15.12.2009: Rilascio progetti finanziati e non per la ricostruzione pesante in tempo rapidi e con ostruttoria preliminare.</p> <p>4) Implementazione del Servizio relativo alla AUA- Autorizzazione Unica Ambientale-</p>

		come prevista dal dlgs n. 59/2013- Presentazione istanza, richiesta pareri e rilascio solo per via telematica.
Geom. Tempesta Fabrizio	PATRIMONIO E ESPROPRI	1-Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI MOBILI 2- Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI IMMOBILI 3- PUC 2 – Checklist Generale Per Controlli Documentali di 1° livello, 4- Acquisizione terreni utilizzati viabilità pubblica 5- Impianto di telecomunicazione frazione Spina- Autorizzazione co-sitting 6- Impianto di telecomunicazione in località “Poggiali”- Autorizzazione co-sitting 7- Adeguamento alle normative legge di stabilità 2014 in merito contratti di locazione immobili. 8- Zone PEEP: Trasformazione diritto di superficie in proprietà zone PEEP già concesse in diritto di superficie e cancellazione vincoli.
Geom. Paolo Biscarini	<i>CONTROLLO TERRITORIO</i>	1) Toponomastica: Aggiornamento progetto regionale SITI e verifica e validazione dati toponomastici con l’utilizzo del “PORTALE DEI COMUNI”. 2) Autorità competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
Geom. Aurelio Spillatura	Servizio sisma (Sisma 15.12.2009)	1)- Ricostruzione “pesante” 2) Ricostruzione “pesante” 3)-Contributo di autonoma sistemazione

Obiettivo trasversale a tutti i settori

OBIETTIVO	Indicatore
<p>Progetto di rilevanza strategica, coinvolgente l’intera struttura comunale, riguardante l’attivazione della procedura informatizzata di “Adozione Firma digitale sulle Delterminazioni dirigenziali” – Collegamento Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016</p> <p>Il progetto si collega ed è diretta realizzazione degli obiettivi già individuati nel Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), emanato in attuazione della delega contenuta nella L. n. 229/2003 (“Interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e</p>	<p>Verifica attivazione procedura informatica con sostituzione della procedura previgente.</p>

codificazione" - Legge di semplificazione 2001) per trasformare le potenzialità dell'innovazione tecnologica in maggiore efficienza, efficacia e soddisfazione dei cittadini e delle imprese. Grazie al Codice è possibile attuare quel processo di digitalizzazione delle attività amministrative che costituisce il presupposto per una reale modernizzazione degli Enti pubblici. Tale processo richiede una estesa adozione del documento informatico, oltre che degli strumenti necessari per gestirlo.

Il contenuto del Capo III del Codice, intitolato "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" rappresenta un tassello importante in tema di informatizzazione del procedimento amministrativo e si compone di cinque articoli, contenuti in un'unica Sezione, i quali disciplinano il procedimento, il fascicolo informatico, la formazione e conservazione dei documenti informatici.

In particolare l'art. 40, rubricato "**Formazione di documenti informatici**", afferma che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici ed, inoltre, che la redazione di documenti originali o la copia degli stessi su supporto cartaceo è consentita solo ove risulti necessaria e, comunque, nel rispetto del principio di economicità. La logica di questo articolo vuole, quindi, essere quella per cui la regola è costituita dal documento informatico, mentre l'eccezione è rappresentata da quello cartaceo. Una logica che segna un importante passaggio culturale, indispensabile per il pieno sviluppo digitale dell'agire amministrativo.

Una norma destinata ad avere un notevole impatto nella quotidianità dell'azione amministrativa è rappresentata dall'art. 41, relativo all'informatizzazione del procedimento amministrativo. Tale norma dispone, al comma 1, **che «le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione»**, secondo disposizioni di legge.

L'art. 5 del **Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016**, recante "*Misure di prevenzione comuni a tutte le aree le attività a rischio*", alla lettera a) individua tra le misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione l' **informatizzazione degli atti nei meccanismi di formazione delle decisioni**, precisando, in particolare che per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni

dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; e che entro il mese di febbraio 2014 verrà completato **anche il processo di inserimento della firma digitale su determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi** attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Il progetto rappresenta pertanto un fase importante nella realizzazione dell'obiettivo strategico di digitalizzazione amministrativa individuato come prioritario nella riforma della Pubblica Amministrazione.

Il progetto è stato individuato ed approvato dall'Amministrazione Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del CCNL 01/04/1999, con deliberazione della Giunta Comunale n. 367 del 12/06/2014 .

3) Albero della Performance

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità dell'Amministrazione Comunale attraverso il conseguimento degli obiettivi operativi e gestionali.

In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Settori, Uffici e Servizi ai quali sono affidati dalla Giunta Comunale un dato numero di obiettivi operativi con assegnazione delle relative risorse finanziarie.

L'ambito operativo di ciascun Settore coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche una funzione di Centri di responsabilità.

L'"albero della performance" rappresenta, in maniera sintetica, il collegamento tra le linee programmatiche del mandato istituzionale, la missione e le finalità dell'Amministrazione comunale, i Settori, Uffici e Servizi Comunali, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi operativi e gestionali.

Con l'albero della performance si intende fornire un rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo (di medio e breve periodo) del comune di Marsciano.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il programma di mandato, il piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Il programma di mandato identifica le aree strategiche

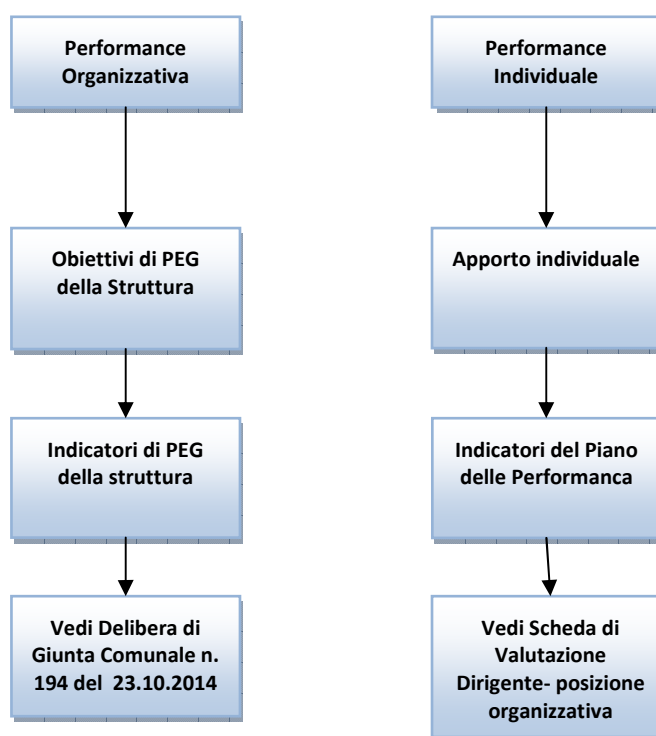
e gli obiettivi finalizzando gli interventi alle esigenze della collettività e ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Con il piano esecutivo di gestione e degli obiettivi, invece, si identificano le risorse e gli obiettivi operativi assegnati ai diretti responsabili dei Settori e dei Servizi.

La performance organizzativa è pertanto legata ai seguenti aspetti:

- attuazione degli obiettivi strategici;
- misurazione dell'effettivo grado di attuazione degli obiettivi gestionali ed operativi (obiettivi premiali) nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti e delle risorse assegnate;
- l'attuazione del percorso strategico di ottimizzazione delle risorse dell'Ente e di miglioramento e/o ampliamento dei servizi:

Di seguito l'esemplificazione della struttura dello schema della performance all'interno del Comune, dalla missione agli obiettivi operativi:



In coerenza con l'albero delle performance, la valutazione della performance organizzativa e strategica si articolerà secondo i seguenti parametri:

- **Performance organizzativa:** la sua misurazione è collegata al grado di raggiungimento degli Obiettivi definiti Strategici (connessi al Piano Esecutivo di Gestione), al fine di monitorare il grado di attuazione della strategia e i relativi impatti sui bisogni; inoltre, è integrata dagli indicatori inerenti lo stato di salute dell'Amministrazione, anche dal punto di vista economico finanziario;
- **Performance individuale:** la valutazione è correlata al grado di raggiungimento degli Obiettivi definiti Premianti (allegati al Piano delle Performance) unitamente ai comportamenti organizzativi dei singoli soggetti coinvolti.

e) PARAMETRI GESTIONALI

1) Parametri per l'individuazione degli enti strutturalmente deficitari

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari indicatori che il Legislatore prevede obbligatoriamente per tutti gli Enti Locali al fine di fornire al Ministero dell'Interno un giudizio sufficientemente obiettivo che rilevi il grado di solidità della situazione finanziaria dell'Ente e, nello specifico l'assenza di situazioni di dissesto strutturale. Come si evince dalla tabella che segue il comune di Marsciano presenta una situazione complessivamente positiva:

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)	Parametri 2012*		Parametri 2013*		Andament o nel biennio*
	Nella media	Fuori media	Nella media	Fuori media	
Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti	X		X		positivo
Residui entrate correnti rispetto entrate proprie	X		X		positivo
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X		positivo
Residui spese correnti rispetto spese correnti		X		X	negativo
Procedimenti esecuzione forzata senza opposizione giudiziale	X		X		positivo
Spese personale rispetto entrate correnti	X		X		positivo
debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti		X		X	negativo
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	X		X		positivo
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti	X		X		positivo
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	X		X		positivo

* Dati rendiconto 2013.

2) Performance generale della struttura

Il “rendiconto della gestione” rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;

- con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

Tale impostazione, oltre che dalla vigente normativa, è prevista anche dal Principio Contabile n. 3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, che al punto 6 recita:

“Il rendiconto, che si inserisce nel complessivo sistema di bilancio, deve fornire informazioni sui programmi e i progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Sotto il profilo politico-amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio dell'ente esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio.”

E lo stesso principio contabile esplicita come le finalità della presente relazione, redatta con scopi generali, siano quelle di “rendere conto della gestione” e di fornire informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria oltre che sull'andamento economico e sui flussi finanziari di un ente locale.

Nello specifico, riteniamo che gli obiettivi generali della comunicazione dell'ente locale devono essere quelli di dare informazioni utili al fine di evidenziare la responsabilità decisionali e di gestione, fornendo informazioni sulle fonti e sugli impieghi in termini finanziari e di cassa, oltre che sui costi dei servizi erogati, misurando l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. In altri termini, il rendiconto deve soddisfare le esigenze di tutti quei soggetti utilizzatori del sistema di bilancio quali i cittadini, i consiglieri e gli amministratori, gli organi di controllo e gli altri enti pubblici, i dipendenti, i finanziatori, i fornitori e gli altri creditori, fornendo tutte le informazioni utili per evidenziare i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente.

A riguardo, un ruolo fondamentale è svolto dalla relazione al rendiconto della gestione che, ai sensi dell'art. 151 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, *“esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti”*. Non solo, in quanto dalla lettura del TUEL si evince che la relazione prevista all'articolo 151 debba contenere alcuni elementi minimi essenziali. Questa precisazione è contenuta nell'art. 231 del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede espressamente che:

“Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei

risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati".

Da quanto riportato si comprende come l'analisi contenuta nella suddetta pr relazione non si limita al solo dato finanziario, ma si estende estendersi anche a quello patrimoniale ed economico che permette una lettura più ampia e completa dei fenomeni aziendali che si sono verificati. Inoltre, consente la concreta verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi nel rispetto degli equilibri economici e finanziari.

Gli indicatori finanziari ed economici generai consentono una lettura aggregata dei dati ottenuta dal confronto di quelli desumibili dai documenti finanziari (Conto del bilancio), economici (Conto economico) e patrimoniali dell'ente, permettendo una lettura analitica dei risultati gestionali e quindi della performance generale della struttura.

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI DELLA STRUTTURA

per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (parte corrente: tit. 1 + tit. 3): $\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$	$\frac{2.421.194,69 \times 100}{5.715.172,39}$ $= 42,36\%$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (parte corrente): (tit. 1-2-3) $\frac{\sum \text{previsioni iniziali}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	$\frac{21.218.701,27 \times 100}{21.218.701,27}$ $= 100\%$
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti: (1-2-3) $\frac{\sum \text{accertamenti}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	$\frac{18.398.932,02 \times 100}{21.218.701,27}$ $= 86,71\%$
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni (parte corrente): (1-2-3) $\frac{\sum \text{riscossioni parte corrente}}{\sum \text{accertamenti parte corrente}} \times 100$	$\frac{13.621.270,76 \times 100}{18.398.932,02}$ $= 74,03\%$

per la Spesa

<p>Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente</p> $\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$	$\frac{4.855.328,41 \times 100}{7.574.133,54}$ <p>= 64,10%</p>
<p>Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita di parte corrente (tit. 1)</p> $\frac{\sum \text{previsioni iniziali}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$	$\frac{20.135.762,69 \times 100}{20.135.762,69}$ <p>= 100%</p>
<p>Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente: (tit. 1)</p> $\frac{\sum \text{impegni}}{\sum \text{previsioni definitive}}$	$\frac{17.166.769,88 \times 100}{20.135.762,69}$ <p>= 85,26%</p>
<p>Capacità di trasformare gli impegni in pagamenti (parte corrente): (tit. 1)</p> $\frac{\sum \text{pagamenti parte corrente}}{\sum \text{impegni}}$	$\frac{12.151.459,49 \times 100}{17.166.769,88}$ <p>= 70,78%</p>

*Il Segretario Generale
Dr.ssa Augusta Millucci*