

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b, del D. Lgs 150/2009)

Esercizio 2014

A cura del Segretario Comunale
CHIACCHIO Dott.ssa Annalisa

Validata dal Nucleo di Valutazione con Verbale del 09/11/2015
Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 120 del 09/11/2015

INDICE

Presentazione della Relazione

Processo di redazione della Relazione sulla *Performance*

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

Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Risorse, efficienza ed economicità

Pari opportunità e bilancio di genere

Presentazione della relazione

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 4, del D. Lgs 150/2009, le Amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla *Performance*, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b, del D.Lgs 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (*stakeholder*), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della *performance*, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla *Performance* si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit, ora ANAC, n. 5/2012: "*Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla Performance*".

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. c, del D. Lgs 150/2009.

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

La Relazione sulla *Performance* compendia i diversi strumenti di programmazione dell'Ente: Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), Bilancio annuale di previsione (BPA), Piano della *Performance* (PdP) e Piano esecutivo di gestione (PEG).

Annualmente, in sede di definizione dei documenti di programmazione finanziaria (BPA, RPP, Bilancio Pluriennale, PdP e PEG), si avvia il processo di attribuzione degli obiettivi e delle risorse a tutta la struttura organizzativa. Tale attribuzione è realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, oltre a garantire il mantenimento dei livelli adeguati di servizio.

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

Contesto esterno di riferimento

Cetona è un comune di 2.790 abitanti (dato aggiornato al 31/12/2014), distribuiti tra il capoluogo e la frazione di Piazze, per una superficie complessiva di 53,57 km, con un indice di vecchiaia particolarmente elevato e un basso tasso di natalità che ha fatto registrare, negli ultimi anni, una forte contrazione demografica, solo in parte arginata dall'aumento dei flussi migratori, in particolare di cittadini stranieri, verso il comune. Ne è derivata, di conseguenza, la riduzione dei nuclei familiari numerosi a vantaggio di quelli unipersonali.

Se è vero che la statistica demografica incide sulle decisioni strategiche del Comune, tali circostanze influiscono sulla domanda complessiva di servizi determinando, in particolare, un incremento dell'utenza delle prestazioni socio assistenziali.

Popolazione	
Descrizione	
Popolazione residente al 31/12/2014	2790
Di cui stranieri	308
Descrizione	
Nati nell'anno	12

Deceduti nell'anno		50
immigrati		90
emigrati		75
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	128
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	170
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	328
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1336
Popolazione in età senile	Oltre 65 anni	829
Popolazione per fasce d'età stakeholder		
Prima infanzia	0-6 anni	112
Utenza scolastica	6-13 anni	162
Minori	0-18 anni	384
giovani	15-25 anni	259

L'economia cetonese è a vocazione prevalentemente agricola, con tipiche produzioni di olio e vino , con la presenza di qualche attività ricettiva e di ristorazione alimentate dal flusso turistico, specie straniero. Del tutto marginale è il contributo proveniente dal settore terziario.

L'Amministrazione

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolazione in 5 Aree alle quali corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa, finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento, in particolare, a seguito dell'introduzione, ad opera dell'art. 14, commi da 26 a 31, del D.L. 78/2010, convertito con legge 122/2010 dell'obbligatorietà dell'esercizio delle funzioni fondamentali da parte dei comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero 3.000 per gli appartenenti o già appartenuti a comunità montane).

Da questo punto di vista, il Comune di Cetona fa parte, insieme agli altri 8 comuni della zona, della Unione dei Comuni della valdichiana senese che esercita alcune funzioni, fondamentali e non, per conto dei singoli comuni che ne fanno parte mentre per altre funge da Ente capofila delle relative convenzioni. Nel corso dell'anno 2014, il Comune di Cetona ha gestito in convenzione con l'unione dei comuni l'ufficio tecnico e la ragioneria. Inoltre, gestisce in convezione al 50% con il Comune di San Casciano dei Bagni l'ufficio di segreteria comunale.

a) AREA AFFARI GENERALI

risorse umane in dotazione all'area per l'anno 2014:

n. 1 Istruttore direttivo – Responsabile dell'Area – cat. D1;

n. 2 esecutori amministrativi cat. B.

PEG assegnato bilancio previsione 2014

Parte Entrata € 176.359,79

Parte Spesa € 569.147,19

Nell'ambito dell'Area Affari Generali le attività di competenza si articolano nei seguenti servizi:

Servizi Sociali

- Asilo Nido Domiciliare Cucciolo;
- Soggiorno Marino Anziani – n. 22 utenti - Spesa impegnata anno 2014 CAP 1877 € 12664,00 P.E. Cap. 490 € 9838,25;
 - Assistenza Domiciliare – n. 8 utenti - Spesa impegnata anno 2014 Cap 1873 € 28686,87 Cap. E. 487 € 2211,56;
 - Pasti a Domicilio - 21 utenti anno 2014 - Spesa impegnata anno 2014 Cap. 1878 € 35787,18 Cap.E. 488 € 19781,26;
 - ricovero in RSA – n. 3 utenti - Spesa anno impegnata 2014 Cap. 1876 € 29224,91;
 - Gestione spesa per Randagismo e Canile municipale rapporti con la Asl 7 Torrita e Siena con il Comune di Montepulciano ed il Comune di Torrita di Siena - Spesa anno 2014 cap 1364 € 11420,00;
 - erogazione contributi socio assistenziali – spesa impegnata anno 2014 _____;
 - **Alloggi edilizia economica e popolare;**
 - Contributi per canoni di locazione - (anno 2014 n. 23 domande pervenute n. 8 ammesse), contributi richiesti € 22035,72 assegnati dalla Regione € 6142,92 integrati dal Comune € 3000,00;
 - Servizi Cimiteriali - gestione completa delle concessioni cimiteriali e lampade votive nel programma URBI Cimiteri emissione del ruolo delle lampade votive per un importo di € 51.093,60;
 - servizi demografici;
 - diritto allo studio.

b) AREA TECNICA

risorse umane in dotazione al Servizio Tecnico Comunale Associato per l'anno 2014:

Per l'ufficio tecnico:

N. 1 Dirigente Responsabile del Servizio

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico con inquadramento economico D1– P.O. del Servizio Tecnico Comunale Associato

N. 1 Istruttore Tecnico a tempo indeterminato Geometra con inquadramento economico C5

N. 1 Istruttore Tecnico a tempo indeterminato part-time Geometra con inquadramento economico C1 dal 20.12.2012 al 31.12.2014

Per il personale esterno:

N. 2 collaboratori tecnici professionali con inquadramento economico in B6

N. 2 collaboratori tecnici professionali con inquadramento economico in B5

N. 2 collaboratori tecnici professionali con inquadramento economico in B4

N. 1 collaboratore tecnico professionale con inquadramento economico in B3

N. 2 esecutori tecnici con inquadramento economico B5

PEG assegnato approvato con D.G.C. n. 126 del 03.09.2014 bilancio previsione 2014

Parte Entrata € 350.199,91

Parte Spesa € 936.201,07

Nell'ambito dell'Area Tecnica le attività di competenza si articolano nei seguenti servizi: Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Ambiente, Manutenzione e gestione del patrimonio;

C) AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Risorse umane in dotazione all'Area per l'anno 2014

N. 1 Istruttore Direttivo – Ct. D

N. 1 Istruttore Amministrativo – Ct. C

Risorse economiche assegnate nell'esercizio 2014

ENTRATA	3.676.460,02 Euro
SPESA	2.577.196,56 Euro

Nell'ambito dell'Area Economico Finanziaria le attività di competenza si articolano nei seguenti servizi:
Gestione economica finanziaria e programmazione entrate tributarie e servizi fiscali.

A far data dal mese di luglio 2012, il settore economico finanziario è gestito in forma associata mediante convenzione con l'Unione dei Comuni Valdichiana senese, che svolge le funzioni di ente capo convenzione.

Pertanto, la valutazione del Responsabile di servizio, dipendente dell'Unione dei Comuni della valdichiana senese, viene effettuata dall'Ente di appartenenza.

D) AREA SERVIZI SCOLASTICI, CULTURA, TURISMO E SPORT

Risorse umane in dotazione all'Area per l'anno 2014

- N. 1 Istruttore Direttivo – Ct. D
- N. 1 Istruttore Amministrativo – Ct. C
- N. 1 Operatore addetto alla cucina – Ct. B

Risorse economiche assegnate nell'esercizio 2014

ENTRATA	91.006,50 Euro
SPESA	243.282,00 Euro

Ripartizione spesa per funzioni/servizio nell'esercizio 2014

Comunicazione istituzionale	9.602,00
Istruzione pubblica	66.080,00
Cultura e Beni Culturali	133.800,00
Settore sportivo e ricreativo	12.000,00
Turismo	21.800,00

Nell'ambito dell'Area SERVIZI SCOLASTICI, CULTURA, TURISMO E SPORT le attività di competenza si articolano nei seguenti servizi:

- Servizi scolastici (mensa scolastica, Coordinamento servizio scuolabus comunale);
- biblioteca, museo e organizzazione eventi culturali,
- gestione servizi sportivi e ricreativi.

Dati analitici

BIBLIOTECA COMUNALE	ANNO 2014
Prestiti totali	nn. 1.366
Prestiti interbibliotecari	nn. 230
Volumi catalogati	nn. 1.152
Nuove acquisizioni	nn. 420 + 732 donazioni
Totale volumi inventariati al 31/12/2014	41.378

MUSEO CIVICO DI CETONA E PARCO DI BELVERDE ANNO 2014

Museo

Biglietti	Visitatori	Incasso
€ 3,00	19	€ 57,00
€ 2,50	12	€ 20,00
Gratuiti	1.667	€ /
€ 7,00	/	€ /
€ 5,00 scuole	59	€ 295,00
Acquistati al parco	5.362	€ /
TOTALE	7.119	€ 382,00

Parco (Grotte e Archeodromo)

Biglietti	Visitatori	Incasso
€ 6,00	354	€ 2.124,00
€ 5,00	315	€ 1.575,00
€ 7,00	/	/
Gratuiti	2.193	€ /
€ 5,00 scuole	4.580	€ 22.900,00
Acquistati al museo	112	€ /
TOTALE	7.554	€ 26.599,00

La vendita dei biglietti d'ingresso al Museo + Parco ha portato ad un incasso di € 26.981,00, cui si sommano € 6.370,00 dei laboratori didattici, € 2.719,00 di materiale illustrativo e € 105,00 di materiale turistico. L'utenza scolastica, che ha usufruito di visita guidata, ammonta a 5.678 unità, distribuita in 136 gruppi e 256 classi. Il numero dei laboratori didattici effettuati è pari a 215, per un totale di 5.521 presenze di cui 765 per i 14 "Compleanni nella preistoria" organizzati al parco.

Si ricorda che il Museo è stato chiuso al pubblico fino al 14 novembre; la visita della mostra temporanea sostitutiva allestita presso la Sala Polivalente Comunale prevedeva l'ingresso gratuito. Inoltre, dopo la riapertura del Museo, per l'intero mese di novembre, l'ingresso è stato gratuito. Questo ha comportato un notevole decremento delle vendite dei biglietti per il solo museo (€3,00 e 2,50) e di quelli cumulativi (€ 7,00).

E) POLIZIA MUNICIPALE

risorse umane in dotazione all'Area per l'anno 2014:

N.1 Istruttore Direttivo – Responsabile dell'Area con inquadramento economico D;

N.1 Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato - con inquadramento economico C4;

N.1 Agente di polizia Municipale a tempo determinato con contratto periodo 17.03.14 al 31.10.2015 – con inquadramento economico C1.

PEG assegnato bilancio di previsione 2014

Parte Entrata 45.000,00 euro

Parte Spesa 13.199,00 euro

PEG assegnato bilancio previsione dati consuntivo 2014

Parte Entrata 54.813,10 euro

Parte Spesa 6.682,36 euro

Servizi erogati

A far data dal 01/04/2014, il servizio di polizia municipale è gestito in forma associata nell'Unione dei Comuni Valdichiana senese, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dell'Unione, giusta deliberazione C.C. n. 10 del 27/03/2014, con conseguente distacco funzionale all'unione del personale dipendente comunale. La gestione associata nell'Unione dei Comuni valdichiana senese concerne l'esercizio delle funzioni istituzionali attribuite alla Polizia municipale dalla legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale n. 65/1985 e dalle altre disposizioni di legge vigenti in materia, con esclusione di tutte le attività ulteriori che fanno capo al settore vigilanza all'interno del Comune di Cetona, così come individuate dalla richiamata deliberazione G.C. n. 62/2014 e di seguito elencate:

Assistenza attività istituzionale

- sicurezza e assistenza nel corso delle sedute degli organismi politici
- custodia ed esposizione del gonfalone nel caso di partecipazioni ad iniziative esterne alla casa comunale

Patrimonio comunale

- a) vigilanza sull'integrità del patrimonio comunale mobiliare e immobiliare

Sinistri stradali:

- a) Accertamenti, rilevazione e controllo dei rapporti relativi agli incidenti stradali;
- b) Accertamenti e valutazione tecnica degli incidenti gravi;
- c) Istruttoria atti penali trasmessi anche dall'autorità giudiziaria;
- d) Rilascio copie rapporti e planimetrie relative ad incidenti stradali senza feriti.

COSAP

- a) Gestione delle concessioni di aree e spazi pubblici;
- b) Riscossione del canone Cosap;

Edilizia:

- a) Attività di controllo sulle costruzioni;
- b) Verifica abusi edilizi, sopralluoghi e relativa attività amministrativa.

Ambiente:

- a) Attività di controllo delle norme relative allo inquinamento acustico, atmosferico, delle acque e del suolo;
- b) Attività amministrativa connessa.

Annona:

- a) Controllo dell'attività commerciale e attività amministrativa connessa.

Polizia Amministrativa:

- a) Attività di controllo del rispetto delle norme in materia di pubblicità e tutela dell'estetica

- ambientale;
- b) Controllo della affissione manifesti e rimozione pubblicità abusiva;
- c) Attività amministrativa connessa.
- d) Accertamento residenza per iscrizione anagrafica – cancellazioni.

Agricoltura:

- a) Certificazioni varie di coloro che espletano attività nel campo agricolo;
- b) Indirizzo agli operatori agricoli sulle pratiche di spettanza del comune; attività agrituristiche; ricezione domande di produzione viticole, ecc.;

Commercio fisso su aree pubbliche:

- a) Gestione mercati al dettaglio;

Commercio Fisso:

- a) Applicazione sanzioni amministrative;

Commercio su aree pubbliche:

- a) Rilascio nuove autorizzazioni, aggiunte e dinieghi; volture autorizzazioni aree pubbliche;
- b) Applicazione sanzioni amministrative;
- c) Bandi di concorso per assegnazione posti;
- d) Gestione graduatorie Rilascio autorizzazioni sanitarie e per la somministrazione di cibi e bevande;
- e) Rilascio licenze e autorizzazioni diverse dalla somministrazione di alimenti e bevande; Segreteria commissioni commerciali.

Funzioni varie:

- a) Programmazione orari apertura distributori di carburanti, parrucchieri, rivendite di giornali;
- b) rilascio concessioni ed autorizzazioni, trasferimenti, ampliamenti, aggiunte, dinieghi, per parrucchieri e affini, rivendite di giornali, ecc.;
- c) Volture commerciali in genere;
- d) Rilascio autorizzazioni per fiere, mostre e vigilanza delle stesse.

Autorizzazioni amministrative:

- a) Deposito oggetti ritrovati e relativa restituzione agli aventi diritto.

Obiettivi e risultati raggiunti

La presente sezione rendiconta le azioni strategiche e i relativi obiettivi di carattere annuale.

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° N.119 del 24/10/2013 mentre con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 03.09.2014 è stato approvato il Piano Esecutivo Di Gestione relativo all'esercizio 2014.

Il 2014 è stato caratterizzato, quasi a metà dell'anno, dall'insediamento della nuova amministrazione e, con essa, del nuovo Segretario comunale. Essendo, dunque, la presente Relazione l'ultima della legislatura 2009/2014, bisogna tener presente che l'Amministrazione entrante ha deciso di terminare l'anno 2014 dando continuazione agli obiettivi già avviati.

L'attività del Comune di Cetona è caratterizzata, già da alcuni anni a questa parte, come tanti altri comuni, da grosse difficoltà; per citarne alcune: continue e talvolta contraddittorie novità legislative, aumento dei carichi di lavoro a fronte di un costante depauperamento dell'organico, carenza di risorse derivanti dalle manovre finanziarie che impongono decisi tagli ai bilanci degli enti locali.

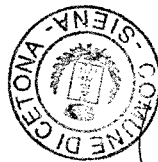
In questo quadro di incertezze, l'Amministrazione ha, comunque, effettuato la sua attività di

programmazione di modo da garantire servizi efficienti al cittadino e al territorio pur in un quadro di strutturale carenza di risorse.

In relazione al Piano della Performance 2013 - 2015 approvato con D.G.C. n. 119 del 24.10.2012 ed in particolare agli obiettivi prefissati per l'anno 2014, riportati in allegato al presente documento sotto la lett. A, il Nucleo di valutazione ne ha rilevato il sostanziale raggiungimento, giusto verbale n. 3 del 11/09/2015, esprimendo un giudizio complessivamente positivo sull'attività svolta da parte di tutti gli uffici.

Pari opportunità e bilancio di genere

Con deliberazione g.C. n. 118 del 24/10/2013 è stato approvato il Piano triennale 2013/2015 delle azioni positive



IL SEGRETARIO COMUNALE
CHIACCIO Dott.ssa Annalisa