

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

Esercizio 2015

A cura del Segretario Comunale  
CHIACCHIO Dott.ssa Annalisa

Validata dal Nucleo di Valutazione con Verbale del 25/11/2016

## 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

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: Documento unico di Programmazione (DUP), Bilancio di previsione triennale, Piano della *Performance* (PdP) e Piano esecutivo di gestione (PEG).

Annualmente, in sede di definizione dei documenti di programmazione finanziaria (DUP, 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 2.755 abitanti (dato aggiornato al 31/12/2015), 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	2755
Di cui stranieri	292
Descrizione	
Nati nell'anno	16
Deceduti nell'anno	51
immigrati	88

emigrati		88
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	134
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	162
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	335
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1317
Popolazione in età senile	Oltre 65 anni	807
Popolazione per fasce d'età stakeholder		
Prima infanzia	0-6 anni	134
Utenza scolastica	6-13 anni	162
Minori	0-18 anni	376
giovani	15-25 anni	246

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. Da ultimo, con Deliberazione CC N. 46 DEL 29-12-2015, è stata fissata al 1° gennaio 2016 l'avvio dell'effettivo esercizio delle funzioni e dei servizi di cui al novellato art. 7, comma 2, dello Statuto dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, oltre quelle già ad oggi esercitate con l'Unione stessa. 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 2015:**

- n. 1 Istruttore direttivo – Responsabile dell'Area – cat. D1;
- n. 2 esecutori amministrativi cat. B.

PEG assegnato bilancio previsione 2015

Parte Entrata € 180.390,28;

Parte Spesa € 678.747,58;

#### b) AREA TECNICA

##### **risorse umane in dotazione al Servizio Tecnico Comunale Associato per l'anno 2015:**

Per l'ufficio tecnico:

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico con inquadramento economico D1– responsabile dell'Area titolare di P.O.;

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

N. 1 Istruttore Tecnico a tempo indeterminato *part-time* al 50% Geometra con inquadramento economico C1;

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 bilancio previsione 2015**

Parte Entrata €.

Parte Spesa €.

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 2015**

N. 1 Istruttore Direttivo – Cat. D

N. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C

##### **Risorse economiche assegnate nell'esercizio 2015**

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 2015**

N. 1 Istruttore Direttivo – Cat. D, posizione economica D3, Responsabile dell'area titolare di posizione organizzativa;

N. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C

N. 1 Operatore addetto alla cucina – Cat. B

##### **Risorse economiche assegnate nell'esercizio 2015**

ENTRATA 91.006,50 Euro

SPESA 243.282,00 Euro

#### **e) POLIZIA MUNICIPALE**

##### **risorse umane in dotazione all'Area per l'anno 2015:**

N.1 Istruttore Direttivo – Responsabile dell'Area con inquadramento economico D3;

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

N.1 Agente di polizia Municipale a tempo determinato con contratto fino al 31-05-2016, con inquadramento economico C1.

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: risultati raggiunti e scostamenti**

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. 128 del 30/11/2015 mentre con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/07/2015 è stato approvato il Piano Esecutivo Di Gestione relativo all'esercizio 2015.

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.

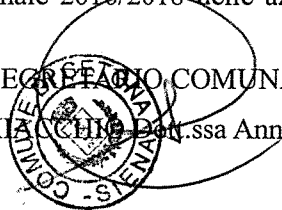
In questo quadro di incertezze, l'Amministrazione ha, comunque, effettuato la sua attività di programmazione di modo da garantire servizi efficienti al cittadino e al territorio, pur in un quadro di strutturale carenza di risorse.

In relazione agli obiettivi prefissati per l'anno 2015, il Nucleo di valutazione *pro tempore*, nella persona del Segretario comunale, ne ha rilevato il sostanziale raggiungimento, giusto verbale n. 2 del 18/11/2016, 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. 21 del 26/04/2016 è stato approvato il Piano triennale 2016/2018 delle azioni positive

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CHIACCHIO 2016.ssa Annalisa









# COMUNE DI CETONA

Provincia di Siena

Segretario Comunale

---

Prot. n.

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

VERBALE N. 3 DEL 25/11/2016

### Oggetto: Validazione della Relazione sulla Performance – Anno 2015

In data 25 novembre 2016, la sottoscritta CHIACCHIO Dott.ssa Annalisa, Segretario comunale titolare della ede di segreteria convenzionata tra I Comuni di Cetona (capofila) e San Casciano dei Bagni, in qualità di Nucleo di Valutazione *pro tempore*, giusta deliberazione G.C. n. 57 del 24/06/2016, procede alla validazione della relazione sulla performance 2015, ispirandosi ai principi di:

- trasparenza,
- attendibilità,
- ragionevolezza,
- verificabilità (dei contenuti di quanto presentato e dell'approccio utilizzato).

La documentazione del processo di validazione e le motivazioni conclusive raggiunte sono contenute nella Relazione sulla *Performance*, allegata al presente verbale.

Il Segretario comunale rileva la necessità di definire un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, maggiormente in linea con I principi ispiratori della c.d. Riforma Brunetta.

Tutto ciò premesso, il Segretario comunale, in qualità di Nucleo di Valutazione *pro tempore*

**VALIDA**

la Relazione sulla Performance dell'anno 2015.

Il Nucleo di Valutazione dispone quindi che la Relazione venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurare la visibilità nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE P.T.  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
CHIACCHIO Dott.ssa Annalisa

