

COMUNE DI SAN CALOGERO

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2017/2019

COMUNE DI SAN CALOGERO

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27/2010 n. 150. Le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1 definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- 2 collegamento tra gli obiettivi e le risorse
- 3 monitoraggio in corso di esercizio
- 4 misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- 5 utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
- 6 rendicontazione dei risultati

Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

Il Comune di San Calogero

Il Comune di San Calogero si trova nel settore orientale del Monte Poro, a 20 Km dalla Provincia di Vibo Valentia. Circondato dal verde il territorio è delimitato da due corsi d'acqua che favoriscono il lavoro dei campi.

Confina con il Comune di Candidoni (RC) e con i Comuni di Filandari, Limbadi, Mileto e Rombiolo. Una fitta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

SCHEDA SINTETICA

Regione Calabria

Provincia Vibo Valentia (VV)

Popolazione 4.565 abitanti al 31/12/2010

Superficie 25,12 km²

Densità 185,82 ab./km²

Altitudine 261 m s.l.m. (min 86 - max 1.142)

Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

Pericolosità sismica 1: zona con pericolosità sismica alta, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti.

Zona climatica C: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (1000 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

Frazioni: Calimera

Il Comune

Il comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione" (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Come siamo organizzati

Il comune di San Calogero si articola in 3 Aree (o settori) che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 14 dipendenti a tempo indeterminato.

Le tre Aree sono affidate alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione

della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina le Aree;

1. Area Economico Finanziaria, Tributaria e Commercio

Figure Professionali	Categorie economica	Numero impiegati
Funzionario	D.1	01
Operatore D'Appoggio	A.1	01
Totale		02

2. AREA SERVIZIAL TERRITORIO E SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Figure Professionali	Categorie economica	Numero impiegati
Funzionario (Resp. Serv. P.M.)	D.6	01
Funzionario Tecnico	D.1	01
Istruttore Agente	C.5	01
Operatore (Custode Cimitero)	A.1	01
Esecutore Amministrativo	B.1	01
Esecutore Amministrativo	B.1	01 (16 ore sett.)
Totale		06

3. Area Amministrativa

Figure Professionali	Categorie economica	Numero impiegati
Funzionario	D.6	01
Funzionario	D.6	01
Istruttore Amministrativo	C.4	01
Esecutore Amministrativo	B.1	01
Esecutore Amministrativo	B.1	01 (17 ore sett.)
Operatore D'Appoggio	A.1	01
Totale		06

4. Ufficio Staff del Segretario Comunale

Figure Professionali	Categorie economica	Numero impiegati
Funzionario	D.4	01
Totale		01

La struttura collabora con altri Enti del territorio: dalla Regione Calabria, alla Provincia di Vibo Valentia, Camera di Commercio di Vibo Valentia, Prefettura ecc.

Che cosa facciamo

AREA AMMINISTRATIVA

NOTIFICHE E PROTOCOLLO

- Notificazione atti per quanto di competenza
 - Consultazione Albo Pretorio
 - Protocollo atti
 - Gestione posta in arrivo e partenza.
 - Ricerca documenti
 - Archivio storico o di deposito
-

SEGRETERIA

- Predisposizione contratti
 - Stesura deliberazioni
 - Tenuta registri deliberazioni
 - Segreteria Sindaco
-

U.R.P.

- Consultazione delle Gazzette Ufficiali nazionali e regionali
 - Accesso agli atti
 - Informa giovani
-

ISTRUZIONE CULTURA

- Borse di studio
 - Progetti estivi
 - Contributi libri di testo
 - Mense scolastiche
 - Trasporto scolastico solo per quanto riguarda la richiesta di contributo (L.R. -87/1985)
 - Organizzazione manifestazioni.
 - Ideazione grafica manifesti, dépliants ecc.
 - Promozione iniziative culturali
-

SERVIZI ALLE PERSONE

- Collaborazione con l'Area Servizi al Territorio per l'Assegnazione di alloggi di proprietà ERP
 - Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini
 - Concessione assegno maternità
 - Sportello immigrati
 - Servizio telesoccorso
-

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
 - Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
 - Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
 - Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze.
 - Ricerche storiche
 - Albo Giudici Popolari
 - Albo presidenti seggio elettorale
 - Albo scrutatori seggio elettorale
 - Servizio elettorale
 - Leva
 - Statistica
 - Progetto INA – SAIA
-

AREA ECONOMICO FINANZIARIA , TRIBUTARIA E COMMERCIO

ATTIVITA' ECONOMICHE eS.U.A.P.

- Denuncia di inizio attività artigianale
 - Apertura di esercizio di parrucchiera/e, estetica, barbiere
 - Apertura di esercizio pubblico
 - Apertura di commercio al dettaglio, di vicinato (settore alimentare e non alimentare)
 - Autorizzazioni sanitarie temporanee
 - Autorizzazioni sanitarie per: locali, trasporto animali o animali vivi
 - Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area in forma itinerante
 - Sportello unico
-

FINANZIARIO

- Economato
 - Programmazione- Bilancio – Inventario – Conto Economico
 - Gestione personale
 - Pratiche pensionistiche
 - Procedure finanziamenti lungo termine
-

TRIBUTI

- I.C.I.
 - Tassa Rifiuti Solidi Urbani
 - Pubblicità e affissioni
 - Tosap
-

AREA SERVIZI AL TERRITORIO E POLIZIA MUNICIPALE

LAVORI PUBBLICI

- Gare d'appalto
 - Certificazione esecuzione lavori
 - Acquisto forniture
 - Progettazione e direzione lavori
-

IMMOBILI COMUNALI

- Gestione beni patrimoniali
 - Manutenzione impianti sportivi.
-

GOVERNO DEL TERRITORIO

- Autorizzazioni per insegne, targhe ecc.
 - Passo carrabile
-

DISCIPLINA ATTIVITA' EDILIZIA S.U.A.P

- D.I.A. – Permesso costruire
 - Certificato Destinazione Urbanistica
 - Vigilanza urbanistica
-

AMBIENTE ED IGIENE

- Igiene ambientale: raccolta differenziata, R.S.U. , ingombranti, servizio di rimozione discariche abusive, servizio spazzamento strade.
 - Gestione discarica.
 - Verde pubblico: manutenzione parchi, abbattimento piante alto fusto pubbliche e private.
-

CIMITERIALI

- Concessioni loculi
 - Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
 - Lampade votive
-

POLIZIA MUNICIPALE

- Occupazione Suolo Pubblico
- Trasporti eccezionali
- Cessione fabbricati
- Denunce di infortunio
- Cani randagi
- Licenze di pesca
- Rilascio tesserini venatori
- Vigilanza urbanistica edilizia

- Permessi sosta invalidi
- Sanzioni amministrative
- Violazioni Codice della Strada
- Autenticazione firme a domicilio
- Firme carte di identità a domicilio

ANALISI QUALI-QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE

La scheda sotto riportata sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane:

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	52,90
Età media dei dirigenti (anni) e/o P.O.	44,00
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0,00
% di dipendenti in possesso di laurea	21,42
% di dirigenti e/ o P.O. in possesso di laurea	66,66
Ore di formazione (media per dipendente)	2
Turnover del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	0

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	14,64
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1949,17
% di personale assunto a tempo indeterminato	100

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO

% di dirigenti donne	0
% di donne rispetto al totale del personale	35,3%
Stipendio medio percepito dal personale donna	1380,00
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100%
Età media del personale femminile	47,16
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	0
Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile)	0

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale

considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio.

L'ammontare complessivo delle risorse che l'Ente intende movimentare nel corso dell'anno 2011 sono pari a €6.184.085,27.

Struttura della spesa:

- incidenza spesa personale 31,68%
- incidenza interessi passivi 9,24%

Analisi del contesto interno

La rilevazione ha rilevato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra le aree con buona comunicazione interna
- sistema informatico con postazioni collegate in rete mentre i **punti di debolezza** sono:
 - carenza nella programmazione delle azioni

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento recepisce gli obiettivi strategici individuati nella Relazione Previsionale Programmatica 2017/2019 .

1) Piano degli obiettivi su base triennale:

- migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli standard qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa
- agevolare le relazioni con i cittadini utenti razionalizzando l'accesso ai servizi
- migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna
- incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani
- sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie

Allegati al presente piano, a formarne parte integrale e sostanziale:

- Allegato A - Controlli di regolarità amministrativa)