

COMUNE DI FOSDINOVO (MS)

# **Relazione finale sulla performance Anno 2017**

---

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 47 DEL 20/06/2018

## 1. Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

## 2. Andamento del ciclo di gestione della performance

Il livello di performance, specialmente per quello che riguarda la percezione da parte del cittadino, è influenzato negativamente dalla combinazione dei seguenti fattori:

- crescente numero di adempimenti, talvolta privi di rilevanza verso l'esterno, talvolta non proporzionati alla dimensione della struttura dell'Ente, demandati al Comune dalle eterogenee disposizioni di legge;
- carenza, per lo più quantitativa, di risorse umane a disposizione dell'Ente, dovuta alla reiterazione nel tempo di disposizioni legislative limitative della facoltà assunzionale o della relativa capacità di spesa.

### **Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali dell'anno 2017:**

Gli obiettivi gestionali sono stati assegnati mediante l'approvazione del piano della performance (deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 12.06.2017) e

successivamente rimodulati in due occasioni: mediante deliberazione G.C. n. 85 del 04.10.2017 e mediante successiva deliberazione della G.C. n. 95 del 23.11.2017 .

Gli obiettivi assegnati alle quattro aree, come da prospetti allegati, sono stati raggiunti: al 85 % per l'area finanze , al 98 % l'area affari generali, al 98% per l'area cultura, al 77,5% per l'area paesaggio e lavori pubblici.

Nel complesso sono stati garantiti tutti i servizi comunali, se pur con le difficoltà legate alla scarsità di personale che affligge questo Ente strutturalmente.

A questo proposito si evidenzia, nella maggioranza dei casi, la disponibilità da parte di quasi tutti i dipendenti a collaborare con i rispettivi colleghi di area al fine di garantire la continuità dei servizi.

Nell'esercizio 2017 vi sono state alcune criticità nel raggiungimento di alcuni obiettivi gestionali: in primo luogo non è stato raggiunto l'obiettivo (trasversale) di approvazione del bilancio di previsione nei termini; in tal senso ha senz'altro influito negativamente l'adozione di nuovi programmi gestionali (fra i quali quello della contabilità), fatto che ha comportato una supplementare attività di migrazione, controllo dati e formazione per l'utilizzo dello strumento, i cui effetti si sono purtroppo protratti anche nella prima metà del 2018. Rispetto ai restanti obiettivi non raggiunti a pieno, si evidenziano le difficoltà incontrate dalla Area Finanze, la quale da tempo non può disporre di una dotazione di risorse umane adeguata, e dall'Area Paesaggio e Lavori pubblici, per la quale la difficoltà di riuscire a conseguire gli obiettivi programmati deriva dal carico di lavoro quantitativamente rilevante e dalla necessità di far fronte a emergenze o a nuove esigenze sopravvenute.

Nel 2017 non è stato implementato un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi. Se ne raccomanda l'introduzione nell'esercizio 2018, sia pure con modalità semplificate e compatibili con la realtà di piccolo paese che caratterizza il territorio.

Dal punto di vista della modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, nell'esercizio di riferimento è stata fatta la scelta di unificare la fornitura dei programmi gestionali (obiettivo affidato all'Area Affari generali): il risultato atteso che sarà possibile apprezzare nel tempo – a patto che venga confermato l'impegno di assimilare l'uso dei nuovi programmi in ogni aspetto della gestione ordinaria - consiste nella interoperatività delle procedure e in una gestione maggiormente automatizzata di molti adempimenti (primo fra i quali l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza).

### **Esiti della valutazione.**

I risultati finali sono stati misurati con appositi indici o steps stabiliti in accordo col Segretario Comunale e valutati dietro presentazione di relazioni illustrative delle singole PO e relazione riepilogativa del Segretario Comunale dall'OIV.

La valutazione dei singoli dipendenti, da effettuarsi sulla base della loro diretta partecipazione agli obiettivi di struttura o individuali definiti dai responsabili dei servizi è effettuata in base al regolamento per la valutazione delle performance approvato con delibera di G.C. n° 62/4 del 17/06/2014.

Si segnala incidentalmente che con deliberazione G.C. n. 14 del 26/02/2018, nell'ambito dell'adeguamento del Regolamento comunale unico di organizzazione alle disposizioni dei D.Lgs. n. 74 e 75 del 2017, il sistema di valutazione della performance è stato significativamente modificato e che tali novità saranno applicabili alla valutazione della performance per l'anno 2018.

#### DIPENDENTI NON TITOLARI DI P.O.

In riferimento al numero complessivo di 16 dipendenti valutati (esclusi i titolari di posizione organizzativa e il segretario comunale, la cui proposta di valutazione è valutata separatamente) si sono avuti i seguenti risultati per categoria:

##### Cat. B

Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
61,60	83,90	9	75,87

##### Cat. C

Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
38,20	93,7	6	68,40

##### Cat. D

Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
75.30	75.30	1	75.30

Ai sensi dell'allegato D del Regolamento sulla "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance", cinque dipendenti rientrano nella fascia di valutazione alta (punteggio maggiore o uguale a 80 punti), mentre undici dipendenti nella fascia inferiore.

La trattativa decentrata relativa al 2017, sottoscritta il 09/02/2018, tiene in considerazione il fatto che nella ripartizione delle risorse destinate alle performances per area la maggioranza delle risorse pari almeno al 51% deve essere ripartita tra un n° minore di dipendenti garantendo che nessun dipendente appartenente alla fascia più bassa percepisca una retribuzione accessoria per performance più alta dei dipendenti collocati nella prima fascia.

#### POSIZIONI ORGANIZZATIVE

##### Cat. D

Area comportamentale	Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
	84,46	94,70	4	90,56

**Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:**

<b>Obbligo</b>	<b>rispettato</b>	<b>Non rispettato</b>	<b>Parzialmente rispettato</b>
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi			<b>X</b>
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	<b>X</b>		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	<b>X</b>		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	<b>X</b>		
Esercizio dell'azione disciplinare	<b>X</b>		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	<b>X</b>		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	<b>X</b>		
Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali			<b>X</b>
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	<b>X</b>		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti			<b>X</b>
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.			<b>X</b>

**Eventuali note a cura dell'organismo di valutazione.**

### **3. Adeguamento dell'Ente al DLgs. n. 74/2017**

Per quanto riguarda il recepimento delle novità normative introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, gli aspetti più importanti e urgenti sono stati trattati, principalmente grazie alle modifiche apportate al Regolamento unico di organizzazione, il quale accorpa i vari stralci riconducibili alla materia dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26.02.2018 sono state apportate modifiche alle prime due sezioni del regolamento, provvedendo ad aggiornare le disposizioni che riguardano i seguenti istituti:

- disciplina della dotazione organica (si prevede che quest'ultima, anziché essere allegata al regolamento stesso, sia approvata dalla Giunta comunale solo a seguito della rilevazione dei fabbisogni e della programmazione delle assunzioni);
- aggiornamento delle disposizioni sul procedimento disciplinare (il regolamento si occupa di disciplinare il procedimento per le infrazioni che comportano il solo rimprovero verbale e di determinare la composizione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, rinviando al costituendo Ufficio associato e dettando una disciplina transitoria e suppletiva, che ne garantisce la funzionalità in ogni caso);
- composizione della delegazione trattante di parte pubblica, che non comprendeva il Segretario fra i componenti;
- riscrittura della Sezione II del regolamento, recante la disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance: viene definita la modalità di raccordo con il DUP e il PTPCT, la fattispecie della valutazione negativa (=scarso rendimento), la procedura di conciliazione, la tempistica del ciclo della performance, la disciplina del NTV, la distinzione fra obiettivi di struttura, individuali e organizzativi.

Restano da approvare le modifiche riguardanti le materie riguardanti l'accesso all'impiego, la mobilità e le collaborazioni esterne.

### **4. Dati informativi sull'organizzazione**

Il Comune di Fosdinovo nel corso del 2013 ha provveduto ad una riorganizzazione interna, mantenuta ancora ad oggi, articolata in 4 aree con a capo una posizione organizzativa/ alta professionalità:

- Area 1 Area Affari Generali – Responsabile: Giorgi Marco
  - Area 2 Finanze – Responsabile: Serani Donatella
  - Area 3 Lavori pubblici e paesaggio – Responsabile: Pavoni Paolo
  - Area 4 Turismo – Responsabile: Baroni Fabio
- Il SUAP è gestito dall'Unione dei Comuni, anche se alcune marginali funzioni ancora sono assegnate all'interno dell'Ente, sotto la responsabilità ad interim del Segretario Comunale.
- La dotazione organica al 31.12.2017 dell'Ente risulta di 22 posti (escluso il segretario comunale) di cui: un posto vacante, un posto coperto da un part time al 50% (appartenente alle categorie protette), ed un posto in distacco sindacale. Si segnala

che a partire dal 01.01.2018 la funzione di Polizia Municipale è stata riacquisita dal Comune e che, conseguentemente, la dotazione organica è stata aumentata di tre posti (dei quali un posto vacante), precedentemente trasferiti presso l'Unione di Comuni Montana della Lunigiana (UCML)

- Il servizio sociale è svolto attraverso la società della salute, altri servizi sono svolti tramite società partecipate: servizio acquedotto (GAIA spa), gestione delle case popolari (ERP).
- Le funzioni e i servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni sono: smaltimento rifiuti (in attesa del gestore unico), polizia municipale (fino al 31.12.2017), il trasporto pubblico, il canile comprensoriale, servizio statistico, espropri, risorse umane, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, catasto boschi e percorsi forestali, procedimenti per abbattimento barriere architettoniche, giuridico, la pubblica illuminazione, la funzione di protezione civile (programmazione e coordinamento).
- Il servizio paghe è gestito in forma associata col Comune di Licciana Nardi (Comune capofila) e altri comuni della Lunigiana.
- Il servizio di illuminazione votiva, distribuzione del gas e la riscossione ed accertamento dell'imposta sulla pubblicità e del canone di occupazione delle aree pubbliche è dato in concessione ad aziende private.
- Dal 2016 è stato affidato in concessione il servizio di accertamento e riscossione coattiva di ICI e IMU per gli anni dal 2011 al 2015;
- I restanti servizi, compreso la riscossione di IMU/ICI e TARSU/TARES/TARI e TASI sono in gestione diretta.

Per l'anno 2017 la programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2017-2019 è stata approvata unitamente al D.U.P. con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 30.03.2017 . Per l'anno 2018 il programma triennale dei fabbisogni (il cui contenuto è conforme alle novità normative del D:Lgs. n. 74/2017) è stato approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 21.03.2018.

Il piano delle azioni positive per le pari opportunità è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 04 del 23.01.2017; da esso emerge la seguente situazione per quanto riguarda l'equilibrio di genere fra i dipendenti:

Lavoratori	Cat. B	Cat. C	Cat. D	TOT.	%
Donne	5	2	1	8	38,46
Uomini	4	5	4	13	61,54
Totale	9	7	5	21	100

## **5. Partecipazione**

L'Amministrazione, avendo posto come obiettivo elettorale la promozione della "partecipazione", ha incentivato la costituzione di comitati di frazione con cui potersi relazionare.

Al momento si è costituito un solo comitato di frazione (mentre per altre frazioni i comitati non sono stati costituiti a causa del mancato raggiungimento del quorum partecipativo alle elezioni dei componenti), conseguentemente, al presentarsi di problematiche specifiche, l'Amministrazione organizza, comunque, incontri con la cittadinanza, per orientare la propria azione e riuscendo quindi ad avere il polso della situazione sul grado di percezione dei servizi resi.

Il Sindaco e gli assessori mettono a disposizione giornate di ricevimento con la cittadinanza, che, data la dimensione comunale, spesso preferisce avere un rapporto diretto con gli Amministratori.

## **6. Ciclo di gestione delle performance**

Si riassumono le fasi salienti del ciclo di gestione della performance nell'esercizio 2017:

- Approvazione del DUP (Consiglio Comunale N° 23 del 30.03.2017)
- Approvazione del bilancio di previsione (Consiglio Comunale N° 24 del 30.03.2017)
- Approvazione del piano risorse ed obiettivi, per la parte finanziaria (Delibera di Giunta municipale n° 27 del 03.04.2017).
- Approvazione del piano delle performance – obiettivi responsabili di area (Delibera di Giunta n° 45 del 12.06.2017) e successive rimodulazioni (v. paragrafo 2 della presente relazione);
- Gli obiettivi individuali ai singoli dipendenti sono stati assegnati dai Responsabili d'area.
- Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2017: come risulta dalla relazione di sintesi del Segretario comunale e dal verbale del NTV: all' 85 % per l'area finanze, al 98 % l'area affari generali, al 98% per l'area cultura, al 77,5% per l'area paesaggio e lavori pubblici.
- Il Comune di Fosdinovo ha delegato la gestione della funzione dell'Organismo di valutazione all'Unione di Comuni Montana Lunigiana, presso la quale è istituito il Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV) in forma monocratica. Da ultimo, il Presidente dell'Unione ha prorogato l'incarico di componente monocratico del N.T.V. al dott. Mario Caldarini con provvedimento del 19/03/2018 (prot. n. 1809).

## **7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2015/2017)**

L'Ente nel 2017 ha rispettato gli obiettivi di pareggio di bilancio.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è pari a gg. 56.



Si riporta la tabella attestante il rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale, dalla quale si desume la complessiva regolarità della gestione, risultando non rispettato il solo parametro del rapporto fra il volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I e gli impegni della medesima spesa corrente;

	Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie (1)	
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n.228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50020	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n.228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50030	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;	50050	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	50060	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui all'art.8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n.183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;	50070	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	50080	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art.193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art.1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione dei beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari(2).	50100	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

La seguente tabella riporta l'andamento degli indicatori di bilancio, in un'ottica di tendenza triennale:

			2015	2016	2017
R1	<b>Entità del risultato di amministrazione</b>	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	0,29	0,37	0,50

R2	<b>Qualità del risultato di amministrazione</b>	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	0,76	0,92	0,90
R3	<b>Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi</b>	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,40	0,35	0,43
R4	<b>Equilibrio strutturale di parte corrente</b>	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	0,8264	0,345	1,03
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,2386	0,2650	0,25
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,01947	0,0177	0,016
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	7,68	10,64	6,33
R8	<b>Utilizzo anticipazioni si tesoreria</b>	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	582.144,34 Interamente restituita entro fine anno	428.093,82 Interamente restituita entro fine anno	Nessun utilizzo
R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II + III)</i>	0	0	0
R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	0,51	0,50	0,68
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,73	0,75	0,56
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	0,92	0,92	0,66
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	0,81	0,81	0,6

R14	<b>Pressione tributaria</b>	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	582,61 € per abitante	583,96 € per abitante	618,35 € per abitante
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	75,05 € per abitante	80,51 € per abitante	64,63 € per abitante
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	657,46	664,48	683,35
R17	<b>Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti</b>	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>	0,35	0,35	0,35
R18	<b>Debiti finanziamento pro-capite</b>	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	374,86	346,35	317,60
R19	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente</b>	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spesa corrente impegnata</i>	0,186	0,2456	0,29
R20	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale</b>	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spesa generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,128	0,139	0,189
R21	<b>Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente</b>	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/ Spesa corrente</i>	0,25	0,25	0,25

## 8. Contrattazione integrativa

La Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale è avvenuta con determinazione della Responsabile dell'Area Finanze N° 153 del 11/12/2017 ; l'Ammontare dei premi destinati alla performance individuale è stato pari ad € 13.750,79 e la sottoscrizione del contratto è avvenuta il 09.02.2018.

## 9. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
  - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con decreto sindacale n. 19 in data 30.06.2017 nella figura del Segretario comunale di questo Comune;

Questo ente ha provveduto, con deliberazione di Giunta Comunale n.07 del 30.01.2017 all'approvazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), contenente la mappatura delle aree maggiormente a rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto alla stesura della relazione annuale per l'anno 2017 contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione stabilite dal Piano. La relazione è consultabile sulla sezione Amministrazione trasparente al seguente link: [http://www.comunefosdinovo.it/operazione\\_trasparenza/altri\\_contenuti/corruzione.aspx](http://www.comunefosdinovo.it/operazione_trasparenza/altri_contenuti/corruzione.aspx).

Quale misura ulteriore di prevenzione della corruzione, intesa secondo la definizione più ampia e desumibile dalla legge n. 190/2012, il RPCT ha diramato una circolare/direttiva allegata alla relazione sul controllo successivo, contenente alcuni modelli e formule standard a uso degli uffici.

- b. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2017 è stato approvato il Piano per la trasparenza relativo al triennio 2017- 2019, quale sezione del PTPC.

Il responsabile della trasparenza è stato individuato con decreto sindacale n. 19 in data 30.06.2017 nella figura del Segretario comunale di questo Comune.

Si è provveduto ad adempiere alla verifica della situazione relativa alla trasparenza al 31.12.2017, secondo le indicazioni dell'ANAC, con asseverazione dal NTV in data 19.04.2018. L'attestazione è consultabile sulla sezione Amministrazione trasparente al seguente link: [http://www.comunefosdinovo.it/operazione\\_trasparenza/disposizioni\\_generali/attestazioni\\_struttura\\_analoga.aspx](http://www.comunefosdinovo.it/operazione_trasparenza/disposizioni_generali/attestazioni_struttura_analoga.aspx).

## 10. Controlli interni

Il regolamento per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 11.03.2013.

Il Responsabile del controllo interno ha esaminato, ai sensi del regolamento, n. 10 atti per ogni area in cui è suddivisa la dotazione organica dell'ente; gli atti sono stati esaminati sulla base dei seguenti criteri di riferimento previsti all'art. 11 del regolamento sui controlli interni:

- a) Rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo;
- b) Rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'ente;
- c) Correttezza e regolarità delle procedure osservate;
- d) Correttezza formale e sostanziale dell'atto.

L'anno 2017 ha confermato la tendenza, già riscontrata negli esercizi precedenti, di crescenti difficoltà al mantenimento di uno standard qualitativo (e talvolta quantitativo) minimo dell'attività amministrativa: svolgendo una riflessione generale, le richiamate difficoltà sono per minima parte imputabili alla responsabilità dei dipendenti, essendo per contro dovute a un contesto normativo in cui l'Ente da una parte è impossibilitato ad adottare politiche attive del personale (sia dal punto di vista del reclutamento di nuove unità, sia dal punto di vista della formazione e incentivazione delle risorse umane a disposizione) e dall'altra parte è tenuto a far fronte a un quadro normativo in continua evoluzione (si pensi solo alle rilevanti e reiterate modifiche normative nelle materie della contabilità, dei contratti pubblici, del personale e della trasparenza) e che richiede lo svolgimento di un numero crescente di adempimenti formali.

Complessivamente risulta che – sostanzialmente - l'attività svolta dai responsabili dei servizi segue principi normativi e le disposizioni in vigore.

Come accennato *supra*, completamento della relazione sui controlli interni è stato allegato un breve riepilogo di raccomandazioni e di formule da utilizzare nella redazione degli atti, che tiene conto delle criticità ed esigenze emerse durante l'anno.

## **11. Conclusioni**

La redazione degli strumenti di programmazione strategica (DUP) e operativa (PEG- Piano delle performance) sono entrambi preceduti da riunioni cui partecipano la Sindaca ed eventuali altri Amministratori, il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi.

La preparazione del DUP è direttamente curata dalla Responsabile dell'Area Finanze, coadiuvata dalla Sindaca per quanto riguarda la parte strategica e dal Segretario comunale.

La preparazione del Piano delle Performance è invece curata dal Segretario comunale, il quale, prima di portare in approvazione il documento, svolge una riunione finale con i Responsabili per riepilogare gli obiettivi assegnati.

Il monitoraggio intermedio è svolto dai singoli Responsabili, su impulso del Segretario comunale. Nel 2017 sono state adottate due variazioni agli obiettivi assegnati mediante il piano delle performance (si rinvia al paragrafo 2).

Al fine di migliorare l'efficacia dello strumento del ciclo della performance, nel 2017 si è cercato di introdurre più chiari criteri di misurazione di raggiungimento degli obiettivi e di dare importanza al requisito della rilevanza (sia essa esterna o interna) dell'obiettivo; si è cercato di introdurre obiettivi con carattere "trasversale" al fine di migliorare la performance complessiva della struttura.

Iniziative che si intendono assumere nell'esercizio 2018:

- Introduzione, in via sperimentale e graduale, di strumenti finalizzati alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, mediante questionari sintetici anonimi;
- Previsione, all'interno del piano della performance, di valorizzare, all'interno della della componente comportamentale della valutazione, i comportamenti organizzativi collegati al "fare squadra" e alla collaborazione nel perseguire obiettivi dell'Amministrazione complessivi;
- Previsione, all'interno del piano della performance, di obiettivi in materia di digitalizzazione, al fine di conseguire miglioramenti organizzativi e della qualità dei servizi;
- il Piano triennale dei fabbisogni prevede l'attivazione di n. 2 mobilità esterne, da ritenersi essenziali per il mantenimento di standard di servizio sufficienti;
- dal punto di vista dei controlli interni, l'intento è quello di affiancare alla fase strettamente legata al controllo di conformità la fase propositiva (emanazione di modelli standard, circolari etc.).