



COMUNE DI PLESIO
PROVINCIA DI COMO

Via Alla Grona, 85 22010 PLESIO (CO) P.I.:00500500137
Tel. 0344/37065 e-mail: ragioneria@comune.plesio.co.it
pec: comune.plesio@pec.regione.lombardia.it

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANZA

ANNO 2020

**Struttura e contenuti della Relazione finale
Anno 2020**

Indice

1. Presentazione
2. Sintesi delle informazioni di interesse generale
3. Adeguamento dell'Ente al Decreto Legislativo n.150/2009
4. Dati informativi sull'organizzazione
5. Ciclo di gestione della performance
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria
7. Contrattazione integrativa
8. Trasparenza e integrità
9. Controlli interni
10. La valutazione della performance dei responsabili di uffici e servizi
11. Conclusioni

1. Presentazione

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 funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, 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 "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti 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.

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, *del premio di efficienza* di cui al medesimo articolo. 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. Sintesi delle informazioni di interesse generale

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle posizioni organizzative, come dimostrano anche le relazioni redatte da ciascun responsabile di servizio dell'ente, con riferimento ai singoli obiettivi.

Il livello di conseguimento degli obiettivi politico-amministrativi attribuiti alle P.O., è rappresentato utilizzando delle icone di sintesi:



obiettivo non conseguito



obiettivo parzialmente conseguito



obiettivo conseguito e superato

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano delle Performance 2020 possono essere considerate le seguenti:

- Emanazione di numerosi provvedimenti normativi in materia di finanza e personale, acquisti di beni e servizi;
- Implementazione della nuova contabilità armonizzata;
- Rigidi vincoli dettati dalla normativa nazionale, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate); nel corso dell'anno 2020 queste problematiche sono state accentuate a causa dell'emergenza coronavirus;
- Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- Continua rendicontazione a enti esterni in vari settori di attività (economico e finanziario, trasparenza, appalti, anticorruzione, performance, etc..) che per enti di piccole dimensioni richiedono uno sforzo enorme in termini di risorse umane, le quali sono a volte maggiormente assorbite da tali adempimenti piuttosto che dagli obiettivi "di vita reale" fissati dall'amministrazione.

2.1 Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni

L'amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientra fra gli indici per la valutazione della performance.

Ogni programma strategico con il relativo progetto è stato assegnato, per la sua realizzazione, a ciascun servizio dell'ente come risultante dalle seguenti schede.

PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO AL SETTORE "ECONOMICO FINANZIARIO"

DESCRIZIONE OBIETTIVO ANNUALE	INDICATORE	TARGET	VALUTAZIONE
Adempimenti per l'attuazione del d.lgs. 23/06/2011 n. 118 – nuova contabilità armonizzata in vigore dal 2015; completamento adempimenti per riclassificazione patrimonio con supporto ditta esterna - contabilità economico - patrimoniale	Annuale	31.12.2020	
Monitoraggio rispetto vincoli finanza pubblica	Annuale	31.12.2020	
Monitoraggio rispetto tempi pagamento fatture	Annuale	Scadenze di legge	
Fatturazione elettronica	Annuale	Termini di legge	
Razionalizzazione spese fornitura beni e servizi mediante ricorso sistemi telematici di acquisto messi a disposizione da consip o da centrali regionali – rispetto normativa vigente	Annuale	31.12.2020	
Pubblicazione provvedimenti	Annuale	100% delle pubblicazioni previste	
Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione: Questo obiettivo è contenuto nel PTPC 2019-2021. L'introduzione della legge 190/2012 volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha determinato immediati riflessi anche di natura organizzativa nell'ambito di tutte le amministrazioni. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2019-2021.	Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.	100% delle misure prevenzione corruzione	
Organizzazione e supporto amministrativo principali iniziative sociali delle associazioni locali e comunali (festa anziani - maratona)	Annuale	31.12.2020	
Relazione di fine e inizio mandato	Annuale	Termini di legge	
Assunzione personale	Anno 2020	100%	

PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO AL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA DEOMOGRAFICI TRIBUTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE	INDICATORE	TARGET	VALUTAZIONE
Attuazione direttive segretario comunale sulla trasparenza	Annuale	31.12.2020	
Verifica introiti imu – tasi - tari	Annuale	31.12.2020	
Compilazione f24 imu e tasi, invio avvisi e bollette. Servizio front-office tributi	Annuale	31.12.2020	
Razionalizzazione spese fornitura beni e servizi mediante ricorso sistemi telematici di acquisto messi a disposizione da consip o da centrali regionali – rispetto normativa vigente	Annuale	31.12.2020	
Organizzazione e supporto amministrativo principali iniziative sociali delle associazioni locali e comunali	Annuale	31.12.2020	
<p>Trasparenza sostanziale: l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2019-2021.</p> <p>In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza sostanziale: <u>1. quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;</u></p> <p><u>2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</p>	<p>Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</p> <p>a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;</p> <p>b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</p>	100% delle pubblicazioni previste	
<p>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione:</p> <p>Questo obiettivo è contenuto nel PTPC 2019-2021. L'introduzione della legge 190/2012 volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha determinato immediati riflessi anche di natura organizzativa nell'ambito di tutte le amministrazioni. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2019-2021.</p>	<p>Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.</p>	100% delle misure prevenzione	

<p>Legge 162/2014 - gestione procedure divorzi in comune Legge 76/2016 - gestione procedure unioni civili e convivenze Accesso ai servizi telematici di consultazione delle banche dati dell'agenzia delle entrate, bonifica e allineamento dati anagrafici archivio informatico anagraire gestione anpr</p>	<p>Annuale</p>	<p>31.12.2020</p>	
<p>Carta d'identita' elettronica Tenuta dell'ufficio elettorale Gestione dell'ufficio leva Autentiche di firma Gestione dell'ufficio di stato civile</p>	<p>Annuale</p>	<p>31.12.2020</p>	

PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO AL SETTORE POLIZIA LOCALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO ANNUALE	INDICATORE	TARGET	VALUTAZIONE
Vigilanza inizio e fine lavori pratiche edilizie sul territorio c/o uff. Tecnico	Annuale	31.12.2020	
Potenziamento nel periodo estivo (maggio-settembre) dei controlli relativi a occupazioni abusive di aree demaniali	stagionale	30.09.2020	
Controlli circolazione su strade agro-silvo-pastorali e mulattiere e gestione parchimetro	annuale	31.12.2020	
Potenziamento, controllo, verifica e accertamento abusi edilizi sul territorio Realizzazione controlli sul territorio comunale e piazzola ecologica per abbandono e scarichi abusivi di rifiuti	annuale	31.12.2020	
Centro di costo Polizia Locale. Trasparenza sostanziale: l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2019-2021. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza sostanziale: 1. <u>quale reale ed effettiva accessibilità totale</u> alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; 2. <u>il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u> , come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.	Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.	100% delle pubblicazioni previste	
Centro di costo Polizia Locale. Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione: Questo obiettivo è contenuto nel PTPC 2019-2021. L'introduzione della legge 190/2012 volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha determinato immediati riflessi anche di natura organizzativa nell'ambito di tutte le amministrazioni. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2019-2021.	Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.	100% delle misure prevenzione corruzione	
Attività di verifica e controllo tassa di soggiorno	Annuale	31.12.2020	

PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATI ALL'ARA TECNICA LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA

DESCRIZIONE OBIETTIVO ANNUALE	INDICATORE	TARGET	VALUTAZIONE
Applicazione nuova contabilità armonizzata in vigore dal 2015	Annuale	31.12.2020	
Trasmissione tempestiva atti e informazioni ufficio ragioneria per monitoraggio rispetto vincoli finanzia pubblica	Annuale	31.12.2020	
Publicazione, mantenimento, aggiornamento dei dati cartografici del pgt all'interno del sito internet comunale;	Annuale	31.12.2020	
Trasparenza sostanziale: l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2019-2021. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza sostanziale: 1. <u>quale reale ed effettiva accessibilità totale</u> alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; 2. <u>il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u> , come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.	Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.	100% delle pubblicazioni previste	
Centro di costo Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio e Demanio. Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione: Questo obiettivo è contenuto nel PTPC 2019-2021. L'introduzione della legge 190/2012 volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha determinato immediati riflessi anche di natura organizzativa nell'ambito di tutte le amministrazioni. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2019-2021.	Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.	100% delle misure prevenzione corruzione	
Manutenzione delle infrastrutture comunali	Annuale	31.12.2020	

Gestione sportello suap Aggiornamento professionale continuo Gestione iter amministrativi opere pubbliche	Annuale	31.12.2020	
---	---------	------------	---

OBIETTIVO STRATEGICO CONDIVISO DA TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.

Al fine di dare contezza e significato della **performance di ente**, che afferisce alla realizzazione degli obiettivi complessivi dell'Ente nel rispetto dei piani e dei programmi strategici e degli standards quali-quantitativi, anche attraverso l'osservazione di specifici e opportuni indicatori di natura economico-finanziaria, nel quadro della sua *mission* e degli ambiti istituzionali di intervento, tutti i responsabili **concorrono in modo congiunto** al raggiungimento di obiettivi di mantenimento e/o miglioramento rispetto ai targets definiti, definiti dai seguenti indicatori di salute finanziaria dell'ente.

Per valutare il livello di performance di ente, *ad ogni responsabile è pertanto assegnato*, nell'ambito degli obiettivi annuali, il medesimo obiettivo avente un peso pari al 10%, valutato in base all'andamento dei sottoindicati indicatori economico-finanziari:

R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	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 IV – missione 5)
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)
R10	Residui passivi delle spese correnti	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)
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate – missione 1

DESCRIZIONE OBIETTIVI	Target	Realizzazione Obiettivo	Valutazione
Performance di ente: obiettivi selezionati di salute finanziaria dell'ente (art. 5 Manuale di Valutazione)		Realizzazione adeguata dell'obiettivo.	

2.2 Portafoglio dei servizi erogati

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Plesio direttamente o dall'Azienda speciale consortile "Centro Lario e Valli", strutturato per aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, risulta complessivamente esaustivo

2.4 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale

Ciascuna unità organizzativa apicale ha sempre garantito la partecipazione a conferenze dei servizi ed adottato tempestivamente i provvedimenti amministrativi richiesti entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6 bis).

I termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi sono stati rispettati (L. n.69/2009, art.7, co.2).

Sul sito istituzionale è pubblicato l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza nella sezione "Modulistica" (L. n.70/2011, art.6, co.2).

Il Comune di Plesio non ha fatto ricorso, nell'anno 2020, a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6).

E' stato garantito il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis).

Il limite di spesa previsto dall'art. art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con la Legge 30 luglio 2010, n. 122 - Anno 2016 - è stato rispettato.

Il controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55 septies, co.6) avviene a mezzo timbratura elettronica e costante monitoraggio delle presenze e delle giustificazioni delle assenze.

Si osservano le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9).

Sono attuate tutte le disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3).

Tutti i dipendenti sono stati informati circa l'osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett. a), b) e c).

L'osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9) è attuata.

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 82 del 24.10.2003.

Il Piano delle performance 2020/2021/2022, disciplinante il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella valutazione della performance organizzativa, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 in data 31.03.2020.

4. Dati informativi sull'organizzazione

La dotazione organica dell'ente al 31.12.2020 è la seguente.

<i>Categoria</i>	<i>n. dipendenti</i>	<i>Genere</i>
B	0	Maschi
C	1	Maschi
D	2	Femmine
	1	Maschi

Di seguito sono elencati i decreti per il conferimento dell'incarico di responsabile di uffici e servizi ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000:

SETTORE	DECRETO NOMINA	NOMINATIVO	CATEGORIA	IMPORTO IN €
Settore Demografico Commercio Tributi	Decreto Commissario Prefettizio n. 5 in data 02.12.2019	Rag. Giandolo Arabella	D 2	€ 6.032,00
Settore Lavori Pubblici Edilizia Privata	Decreto Sindaco n. 3 in data 10.05.2019	Geom. Sala Fabio	C 3	€ 4.200,00
Settore Economico- Finanziario	Decreto Sindaco n. 1 in data 10.05.2019	Rag. Bastaglia Daniela	D 2	€ 9.300,00
Settore Polizia Locale	Decreto Sindaco n. 2 in data 10.05.2019	Geom. Gatti Davide	D 2	€ 9.300,00

Nell'anno 2020 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

In riferimento agli adempimenti previsti dall'art. 36, comma 3 e art. 7, comma 6 del D. Lgs. n.165/2001, adempimenti previsti dall'art. 57 del D. Lgs.n.165/2001 (comitato unico di garanzia per le pari opportunità) e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, la Giunta Comunale ha adottato le seguenti deliberazioni:

- n. 14 in data 15.01.2020 "Approvazione del piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 196/2000, periodo 2020-2022";

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 in data 15.01.2020 è stata accertata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 comma 1 e 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 50, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, sostituito dall'articolo 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2020, ai sensi dell'articolo 36, comma 1, della medesima L. 183/2011, l'insussistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

5. Ciclo di gestione delle performance

L'approvazione del bilancio di previsione 2020 e della Relazione Previsionale e Programmatica è avvenuta in data 11.03.2020 con atto n. 6.

Con atto n. 40 in data 31.03.2020 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020 e con il medesimo atto è stato approvato il Piano delle Performance per l'anno 2020.

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria

L'ente non è soggetto al patto di stabilità.

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale. Il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale risulta essere: Ente non deficitario.

La gestione dei servizi per conto terzi ha compreso esclusivamente entrate e spese che si effettuano per conto terzi, costituenti per l'ente locale un debito e un credito di identico ammontare, riguardanti le ritenute erariali, i depositi cauzionali, il rimborso dei fondi economici anticipati dall'economista comunale, le entrate e le spese per i servizi effettuati per l'attuazione delle elezioni per conto dello Stato. Ad ogni accertamento è stato corrisposto conseguentemente un impegno.

Per quanto si riferisce alla spesa degli organi politici istituzionali la Giunta Comunale ha provveduto alla riduzione del 10% delle indennità di funzione per i Consiglieri comunali, dei valori tabellari, di cui al D.M. 119/2000 – art. 1 Tabella A;

In ordine all'invarianza della spesa per gli Amministratori locali dopo "Legge Delrio" (Legge n. 56/14), con Nota Prot. 6508 del 24 aprile 2014, il Ministero dell'Interno ha dato disposizioni in merito alla spesa per le indennità di carica in parola,

specificando che tutti i Comuni devono parametrare la rideterminazione degli oneri, per assicurare l'invarianza della spesa, al numero di Amministratori indicati all'art. 16, comma 17, del DL. n. 138/11. Il Comune di Plesio si è conformato alla citata disposizione con propria deliberazione consiliare.

Per l'anno 2020 non ci sono spese di rappresentanza

7. Contrattazione integrativa

I documenti che costituiscono la contrattazione decentrata integrativa sono:

1. Deliberazione della G.C. n. 18 in data 17.12.2020 avente ad oggetto: *“Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2018-2020 relativo alla parte economica 2020”*;
 2. Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente per il quadriennio normativo e per le annualità economiche 2020 – ipotesi, sottoscritto dalla delegazione pubblica, dalle RSU e dalle Organizzazioni sindacali in data 10.12.2020;
 3. Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente per il quadriennio normativo e per le annualità economiche 2020 – definitivo, sottoscritto dalla delegazione pubblica, dalle RSU e dalle Organizzazioni sindacali in data 20.12.2020;
 4. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, copia del contratto collettivo decentrato integrativo, sottoscritto definitivamente dalle delegazioni trattanti in data 20.12.2020, unitamente alla relazione illustrativa tecnico finanziaria delle risorse decentrate disponibili e delle modalità di utilizzo, alla certificazione positiva del revisore dei conti, alla copia della deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del CCDI adottata dalla Giunta, è stato inviato all'ARAN;
 5. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:
 - indennità per funzioni tecniche: : euro 4.000,00;
- Le parti prendono atto che l'ammontare di risorse disponibili alla contrattazione corrisponde ad Euro 4098,99 (parte stabile) e 1200 Euro (parte variabile) per un totale di Euro 5298,99.
- Le parti prendono atto che i dipendenti (4 dipendenti) del Comune di Plesio sono titolari di PO, per cui non è possibile distribuire la parte variabile come produttività. Per il 2020, non sono previste nuove progressioni. Le parti concordano di procedere con l'attivazione dell'istituto delle progressioni nel 2021.
- La parte variabile ritorna nelle disponibilità del bilancio.

8. Trasparenza e integrità

E' presente la sezione sul sito istituzionale dell'ente *“Trasparenza, valutazione e merito”*? Descrizione delle modalità di implementazione e di fruizione della sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*.

9. Controlli interni

Il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni è stato adottato con deliberazione consiliare in data 14.01.2013 n. 2. Data la dimensione demografica dell'ente, i controlli interni avvengono con l'applicazione delle seguenti tipologie:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo degli equilibri finanziari.

In sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli sono le seguenti:

- ✓ Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è presidiato mediante le seguenti forme di controllo:
 - a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
 - c) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, effettuata dall'Organo di revisione.
- ✓ Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio economico – finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

10. La valutazione ex post degli obiettivi

La valutazione a consuntivo degli obiettivi si propone di stabilire:

- se l'obiettivo è stato conseguito, non conseguito o conseguito parzialmente;
- in quale misura l'obiettivo è stato conseguito. In questo caso, si collegherà il punteggio al livello di raggiungimento dell'obiettivo; per cui potremo definire se il risultato non è stato raggiunto (specificando il perché e le eventuali attenuanti a carico del dipendente che determinano una valutazione più o meno non soddisfacente), se è stato raggiunto distinguendo se il risultato è stato raggiunto a livello sufficiente, se è stato pienamente conseguito o se è stato anche superato; a questi livelli di valutazione verrà quindi associato un punteggio.

Per la valutazione ex post degli obiettivi viene previsto l'utilizzo di una "scheda di valutazione dell'obiettivo". Tale scheda, in linea con il metodo proposto, prevede i seguenti momenti di valutazione:

- a) una valutazione della realizzazione delle singole fasi che portano al raggiungimento di un obiettivo; in questo caso si potrà evidenziare la percentuale di raggiungimento delle fasi e gli eventuali ritardi; questa parte porterà ad una valutazione complessiva delle attività svolte;
- b) una valutazione sul rispetto dei tempi: si procede a tale valutazione solo nel caso in cui il "fattore tempo" sia rilevante (tipicamente nel caso di progetti che hanno un inizio ed una fine determinati); consiste nel raffronto tra tempi previsti e tempi effettivi, nonché nell'analisi degli eventuali scostamenti;
- c) una valutazione relativa ad indicatori quali-quantitativi, significativi rispetto all'obiettivo; la valutazione viene effettuata in tre fasi: a) rilevazione degli eventuali indicatori associati al risultato e confronto tra misura prevista e misura raggiunta; b) descrizione sintetica del risultato specifico ottenuto in rapporto al risultato atteso; c) formulazione di un giudizio sintetico finale sul grado di conseguimento dell'obiettivo specifico;
- d) un giudizio sintetico di efficacia complessiva del grado di raggiungimento dell'obiettivo, che rappresenta il momento conclusivo della valutazione: nessun automatismo è stabilito tra tale giudizio sintetico e gli altri momenti di valutazione.

Alla valutazione provvederà il nucleo di valutazione.

11. Conclusioni

Il percorso di rinnovamento avviato con l'introduzione nell'ordinamento comunale dei principi della riforma del lavoro pubblico richiede un arco di tempo medio/lungo, un monitoraggio costante e periodiche innovazioni e correzioni in base alle criticità che emergono rispetto all'applicazione del nuovo sistema.

Il cambiamento riguarda gli strumenti di programmazione, di gestione e di controllo e, allo stesso tempo, la cultura organizzativa interna delle persone che operano e lavorano nell'organizzazione. La concreta applicazione del nuovo sistema e gli effetti positivi sull'efficienza e sull'efficacia dell'azione amministrativa dipendono dalle quotidiane scelte gestionali e dai micro comportamenti organizzativi e individuali.

Per questo tutto il processo di gestione del ciclo della performance deve essere accompagnato da interventi formativi e di comunicazione interna finalizzati non solo a migliorare la conoscenza degli strumenti di miglioramento delle attività, ma a condividere

i principi alla base della riforma del lavoro pubblico.

Conclusasi la fase di prima sperimentazione del nuovo ciclo della performance, è stata effettuata un'attenta analisi delle criticità emerse nell'applicazione concreta del sistema, anche in relazione alle osservazioni e dall'ascolto delle richieste e suggerimenti dei responsabili di posizione organizzativa e del personale delle categorie.

Da tale analisi emergono alcune aree di attenzione sulle quali occorre rafforzare il cambiamento: la cultura organizzativa e della valutazione, l'organizzazione del lavoro all'interno della macchina comunale, la centralità dell'attività di programmazione e la significatività degli indicatori di misurazione, la strumentazione da utilizzare e la gestione delle risorse umane.

Plesio, 16.06.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

▪ DOTT. GIOVANNI DE LORENZI