***RELAZIONE SULLA PERFOMANCE***

( A I S E N S I D E L L ’ A R T . 1 0 C O M M A 1 L E T T . B D E L D . L G S 1 5 0 / 2 0 0 9 )

ESERCIZIO 2017

### Validata dall’ Organo di Valutazione il 18/04/2018

* **Approvata in allegato all’atto deliberativo di G. C. n. 53 del 18/04/2018**

# PREMESSA:

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, 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.

Nella presente relazione in breve ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell’ente nell’anno 2017, come programmata nell’ambito del piano degli obiettivi di performance adottato dall’Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni. Tutto al fine di migliorare la capacità dell’Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all’ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L’attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

\_ Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance/Peg;

\_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;

\_ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

\_ Relazione della Performance.

La stesura della Relazione sulla Performance 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 n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La 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.

# DATI TERRITORIALI

Il territorio del comune di Lagosanto si estende su di una superficie complessiva di 34,26 KM nell’area nord-orientale della Provincia di Ferrara.

La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell’azione di bonifica conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni: Marozzo e Boschetto/Vaccolino.

La popolazione residente al 31.12.2017 è di n° 4844 abitanti.

La densità della popolazione è circa abitanti 142,68 per Km².

Il sistema economico del Comune di Lagosanto è basato prevalentemente sull’agricoltura intensiva ed estensiva e sul terziario.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche importanti:

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Antica Via del Sale sulla risvolta del fiume Po di Volano;

- Museo Casa della Memoria c/o Ecomuseo della Bonifica (Ex Idrovoro di Marozzo);

- Palazzo del grano in loc. Marozzo

Il territorio comunale è interessato dalla viabilità che collega l’entroterra ferrarese con la costa adriatica.

# SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

**GLI ORGANI DI GOVERNO**

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Lagosanto attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 25/05/2014.

Lista “Insieme per Lagosanto”: 25,95%

Lista “Lagosanto per tutti”: 25,19%

Lista “Lagosanto che cambia”: 22,18%

Lista “Movimento 5 stelle”: 17,52%

Lista “Valorizziamo Lagosanto”: 9,16%

**IL SINDACO**:

Il Sindaco, Maria Teresa Romanini è stato eletto nella lista “Insieme per Lagosanto”.

Il Sindaco, Maria Teresa Romanini ha trattenuto a sé le materie non espressamente assegnate al Vice Sindaco ed agli Assessori. e presiede il Consiglio Comunale

**LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è composta da N. 4 Assessori tutti interni al consiglio a cui sono state

attribuite le seguenti deleghe:

BIGONI DAVIDE ASSESSORE/VICESINDACO CACCIA E PESCA, SPORT E TEMPO LIBERO, DECENTRAMENTO,URBANISTICA, AMBIENTE E TERRITORIO, AFFARI GENERALI SERVIZI CIMITERIALI

DIANA CHIODI ASSESSORE POLITICHE SOCIALI, FAMILIARI E ABITATIVE,

BIGONI IRENE ASSESSORE TURISMO, RELAZIONI INTERNAZIONALI, POLITICHE GIOVANILI

MAZZOTTI ANTONELLA ASSESSORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, PARI OPPORTUNITA’

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è composto da N. 10 Consiglieri

Consiglieri Comunali:

BIGONI DAVIDE

CHIODI DIANA

TROMBINI VERONICA

BIGONI IRENE

MAZZOTTI ANTONELLA

BIGONI STEFANO

ALBIERI STEFANO

FRAULINI MICHELA

BONAZZA GIANLUCA

MENEGATTI FEDERICO

**LA STRUTTURA**

Alla data del 01.01.2018 la struttura comunale è ripartita in n. 5 Settori (Settore Affari Generali – Settore Economico Finanziario – Settore Lavori Pubblici – Settore Urbanistica – Settore Vigilanza) con un numero totale di dipendenti a T.I. pari a 17 unità oltre il Segretario Comunale in convenzione, a far data dal 25.09.2017, al 25% con il Comune di Fiscaglia (Ente Capofila) e Voghiera. Al numero dei settori non corrisponde un eguale numero di Responsabili di Settore titolari Posizioni Organizzative e assegnatari delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000. L’organizzazione dell’Ente alla data di riferimento conta n. 3 P.O.

**I Dipendenti del Comune (dati al 31/12)**

Tabella 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Segretario Comunale | 1 | 1 al 20% | 1 al 20% | 1 al 20% | 1 al 20% | 1 al 20% | 1 al 25% |
| Dirigenti |  |  |  |  |  |  |  |
| Dipendenti a T.I. | 21 | 20 | 20 | 20 | 19 | 17 | 17 |
| Dipendenti a T.D. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Posizioni organizzative | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 |
| Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007 (**al netto delle componenti escluse**) | 738.424,93 | 683.497,23 | 666.011,97 | 658.349,40 | 649.111,03 | 568.438,24 | 490.041,22 (dati pre-consuntivo) |

Tutela della parità di genere (al 31/12/2017)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dipendenti a T.I. | Posizioni Organizzative | Dipendenti a T.D. |
| Maschi | 9 | 2 | 0 |
| Femmine | 8 | 1 | 0 |

La struttura dell’Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

# SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

**Indicatori finanziari generali per l’Ente (art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996 come da Allegato 1.**

# ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L’Ente nell’anno 2017 ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione di seguito elencati:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Riferimento normativo | Denominazione delsingolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Competenze Organi | Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013 | Atto nomina |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013 | Curricula |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013 | Compensi carica/funzione- Rimborsiviaggi, missioni |
| Art. 14, c. 1, lett. d) ed e), d.lgs. n.33/2013 | Altre cariche istituzionali e/o Incarichiche gravano su finanza pubblica |
| Organizzazione | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata oincompleta comunicazione dei dati | Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Articolazione degli uffici | Articolazione Uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Illustrazione in forma semplificata dei dati dell'organizzazione dell'amministrazione | Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Organigramma | Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n.33/2013 | Competenze e risorse per ufficio |
| Consulenti e collaboratori |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | Estremi degli atti di conferimento Incarico |  |
| Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum |
| Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013 | Compensi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Riferimento normativo | Denominazione delsingolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento |
|  |  | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Dati relative altri incarichi |  |
| Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenchi Consulenti |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Insussistenza conflitti interesse |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Riferimento normativo | Denominazione delsingolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento |
| Enti Controllati | Enti pubblici vigilati | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Enti pubblici vigilati | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Società partecipate | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Società partecipate | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Enti di diritto privato controllati | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Enti di diritto privato controllati | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Rappresentazione grafica | (art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013) | Enti Controllati | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate,gli enti di diritto privato controllati | Annuale |
| Bandi e contratti | Avvisi, bandi ed inviti | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione- settori speciali | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006 |
| Bandi e contratti | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012art. 3 del AVCP n. 26/2013 | Bandi e contratti | Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente | Tempestivo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Riferimento normativo | Denominazione delsingolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento |
| Enti Controllati | Enti pubblici vigilati | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Enti pubblici vigilati | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Società partecipate | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Società partecipate | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Enti di diritto privato controllati | (art. 22, c.1,2,3, d.lgs. n. 33/2013)(art. 20, c.1,2, 3 d.lgs. n. 39/2013) | Enti di diritto privato controllati | Elenco, ragione sociale, % partecipazione, onere gravante Ente, Rappresentanti, Bilanci ultimi 3 esercizi, incarichi amministratori, dichiarazione insussistenza causeinconferibilità e incompatibilità incarico | Annuale |
| Rappresentazione grafica | (art. 22, c.1 d.lgs. n. 33/2013) | Enti Controllati | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate,gli enti di diritto privato controllati | Annuale |
| Bandi e contratti | Avvisi, bandi ed inviti | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,65,66,d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre - contratti di lavori sottosoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - contratti di lavori soprasoglia comunitaria - contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - appalti di lavori nei settori speciali - appalti di servizi e forniture nei settori speciali - risultati della procedura di affidamento - sistema di qualificazione- settori speciali | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006 |
|  |  |  | Elenco degli operatori invitati a presentareofferte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento |  |
| Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente/Termini/Costi/Partecipazione | Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

L’organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 gennaio 2017. L’indice di completezza sugli obblighi in materia di trasparenza è pari al ……%.

# ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Le tabelle di seguito riprodotte evidenziano lo stato di attuazione delle previsioni che la normativa in materia di prevenzione della corruzione dispone.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oggetto del controllo** | **Riferimento normativo** | **Soggetto coinvolto** | **Scadenza** | **Effetti** **Fatto** **Atto prodotto****mancato** **(si'/no) adempimento** |
| Trasmissione | L. 190/2012Art. 1 comma32L. 190/2012 Art1 comma 8 |  | 31-gen-1731-gen-17 | **Oggetto di valutazione**Obbligo oggetto di valutazione ai sensi delledisposizioni di Link pubblicazione su sito in formato xml [http://www.](http://www./) ….. cui all’art. articolo 1,comma 32, della e dell’art 37 del D.Lgs 33/2013Art. 1 comma 8 si Delibera G.C. del L. 190/2012: la [http://www.comune.](http://www.comune.santagiusta.or.it/export/sites/default/www)  |
| all’AVCP dei dati e |  |
| delle informazioni | Responsabili di |
| relative ai | servizio |
| procedimenti di scelta |  |
| del contraente 2017 |  |
| Aggiornamento | Responsabile |
| annuale Piano | Prevenzione |

Triennale Prevenzione Corruzione

Attuazione Piano anticorruzione/Codice di comportamento

L. 190/2012

Codice di Comportamento

della Corruzione

Responsabile della Trasparenza/ Anticorruzione

mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione

della responsabilità dirigenziale

Elemento di valutazione da si

obiettivo di

performance

/Sinistra/Comune/AmministrazioneTrasparente/download\_documenti\_dal\_2016/ per\_il\_sito/Piano\_anticorruzione/GC009-2016\_-

\_Piano\_per\_la\_prevenzione\_della\_ corruzione\_2016-2018\_-\_allegato.pdf

Relazione del Responsabile della prevenzione da pubblicare entro il 15 gennaio 2018

pubblicate sul sito al link

/

**/ \_**

|  |
| --- |
| **Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell’Ente** |
|  |  | Azioni Previste Attuazione Note |  |
|  | SI | NO |  |
|  | 1 | Formazione personale | X |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |
|  |

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 190 del 2012 nonché delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione adottato dall’ente ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013, con Del. G.M. n° 5 del 21.01.2015 e oggetto di aggiornamento in conformità alle indicazioni fornite con Deliberazione n.12\_2015.

# RISPETTO DELLE REGOLE DEL PATTO DI STABILITA’ INTERNO

Il legislatore ha previsto pesanti ripercussioni sul bilancio dell’anno successivo a carico dell’ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest’ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l’obbiettivo programmatico predeterminato. L’Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all’indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26,

1. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il comune di Lagosanto risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rispetto Obblighi in materia di Programmazione** | **SI - NO** |
| **Rispetto del Patto di Stabilità (art. 31, c. 1, legge n. 183/2011)** | **Si** |
| **Rispetto Obblighi di Finanza Pubblica** | **SI - NO** |
| **Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall’ art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i** | **Si** |

# RISPETTO OBBLIGHI DL 66/14

In merito al rispetto degli obblighi di cui al D.L. 66/2014 recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale* (convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89) che attribuisce alle amministrazioni pubbliche l’onere di comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali e il DPCM 22.9.2014, , recante “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*.” il comune di Lagosanto ha provveduto ad attestare il rispetto obblighi di cui al citato Decreto nonché alla pubblicazione dell’indice di tempestività dei pagamenti.

# ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213 2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, **((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché))** ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Il comune di Lagosanto sotto la direzione del segretario comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell’apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell’ente ha provveduto ad espletare le **due sessioni annuali di controllo.**

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del segretario: ai responsabili dei servizi, al revisore del conto, agli organismi di valutazione e al consiglio comunale.

# DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

* 1. Programma di Mandato del Sindaco anno 2014/anno 2019 (approvato con delibera di C.C. n. 44 del 20/08/2014). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
	2. D.U.P. 2017/2019 (approvata con delibera di C.C. n. 46 del 27/07/2016). Documento che recepisce le linee strategiche e le priorità dell’azione amministrativa declinandole, sull’assetto organizzativo del Comune, delineaando gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
	3. Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 (PEG TRIENNALE) (approvato con Delibera di G.C. n. 45 del 05/04/2018). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e del DUP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell’Ente.
	4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

# IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017

L’Ente si è dotato di un Piano degli obiettivi di Performance anno 2017, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 45 del 05/04/2018, assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l’individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2017 ha seguito il seguente schema:

* individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell’Ente, ricondotti alla programmazione dell’Ente e tali da coinvolgere l’intera struttura;
* individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell' Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
* declinazione degli obiettivi “strategici” in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall’art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
* suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

# RELAZIONE SUI RISULTATI 2017 PER UNITÀ ORGANIZZATIVA

L’andamento del Piano della Performance 2017 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

# UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile SETTORE I° AFFARI GENERALI-SEGRETERIA

**1) INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Legalità e trasparenza – garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.

**FINALITA’:** Coordinamento nell’attuazione del piano anticorruzione (legge n. 190/2012) – Controlli interni.

**SETTORE:** Tutti i settori.

**RISORSE UMANE:** Segretario e Posizioni Organizzative.

**TRASVERSALITA’:** Il piano riguarda tutti i settori dell’Ente. Il contenuto viene pertanto condiviso con I responsabili di settore.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** Riunioni con I responsabili delle varie Aree o Servizi e raccolta dei dati necessari; analisi dei contributi pervenuti in riscontro; redazione bozza di aggiornamento del piano anticorruzione; proposta per approvazione da parte della G.C.; monitoraggio dell’attuazione delle misure previste nel PTPC che costituiscono obiettivi del Piano Performance.

**ANNO 2018:** Aggiornamento ed applicazione dello stesso.

**ANNO 2019:** Aggiornamento ed applicazione dello stesso.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

Adozione dell’aggiornamento del piano per il triennio 2017/2019 e applicazione dello stesso e redazione report sull’attuazione del Piano da parte di tutti i responsabili di settore.

**2) INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Legalità e trasparenza – garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.

**FINALITA’:** Garantire la digitalizzazione degli atti

**SETTORE:** Tutti i settori.

**RISORSE UMANE:** Tutto il personale dell’ente cat D e C.

**TRASVERSALITA’:** Il piano riguarda tutti i settori dell’Ente.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** Digitalizzazione delle delibere; formazione del personale.

**ANNO 2018:** Applicazione.

**ANNO 2019:** Applicazione.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

E’ stato formato tutto il personale nel mese di novembre 2017 per partire con gli atti digitalizzati (deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni) da gennaio 2018.

**3) INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Legalità e trasparenza – Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – art. 62 Codice Amministrazione Digitale – Attuazione Piano subentro dell’ANPR all’Anagrafe Comunale.

**FINALITA’:** Con l’ANPR si realizza un’unica banca-dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo I Comuni, ma l’intera P.A. E TUTTI COLORO CHE SONO INTEREssati ai dati anagrafici, in particolare I gestori di pubblici servizi. ….OMISSIS...

**SETTORE:** AFFARI GENERALI – SERVIZIO DEMOGRAFICO

**RISORSE UMANE:** personale interno dei servizi demografici – personale segreteria.

**CRITICITA’:** la tempistica di effettiva realizzazione del subentro è dettata dal Ministero dell’Interno.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** Adempimenti di subentro secondo le indicazioni fornite dal Ministero.

**ANNO 2018:** Avvio a regime.

**ANNO 2019:** Prosecuzione a regime.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

Sono stati effettuati tutti gli adempimenti dettati dal Ministero.

**4) INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Funzionamento dell’ente – migliorare il funzionamento della macchina comunale.

**FINALITA’:** Revisione straordinaria partecipazioni societarie: approvare un piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie finalizzato all’alienazione o alla realizzazione di alcune fattispecie di società.

**SETTORE:** AFFARI GENERALI – SERVIZIO FINANZIARIO

**RISORSE UMANE:** personale del servizio finanziario e del servizio di segreteria.

**TRASVERSALITA’: l**a revisione delle partecipazioni societarie deve coinvolgere anche gli uffici che gestiscono I contratti di servizio in essere.

**CRITICITA’:** la redazione del piano di revisione è particolarmente complessa e necessita di tempi di realizzazione di medio periodo.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** 1) Analisi delle partecipazioni societarie detenute; 2) Predisposizione schede analitiche e relazione ogni società; 3) approvazione piano di revisione in consiglio; 4) attuazione piano di revisione (fusione, dismissione, liquidazione, partecipazioni); 5) report delle azioni svolte.

**ANNO 2018:** approvazione piano straordinario di revisione in Consiglio comunale;

**ANNO 2019:** attuazione delle linee previste nel piano di revisione straordinaria.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

E’ stata adottata deliberazione di Consiglio Comunale n° 42 del 26/09/2017.

**5) INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Legalità e trasparenza – garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.

**FINALITA’:** Gli uffici sono tenuti all’adempimento, ciascuno per la propria parte di interesse, di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Tutti I responsabili di aree e servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti I dati richiesti dalla norma al fine di garantire l’attuazione del Piano anticorruzione dell’ente in relazione al quale la trasparenza costituisce una delle misure generali di prevenzione.

**SETTORE:** Tutti i responsabili di servizio.

**RISORSE UMANE:** Segretario Generale e tutte le P.O.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** Raccolta ed elaborazione dei contenuti nei formati previsti dalla norma e pubblicazione degli stessi.

**ANNO 2018:** Mantenimento del sito tempestivamente aggiornato.

**ANNO 2019:** Mantenimento del sito tempestivamente aggiornato.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

Sono stati pubblicati tutti i contenuti e documenti obbligatori per legge sul sito – link “Amministrazione Trasparente”. Tutto il personale in servizio è stato formato con una giornata di formazione presso il Municipio di Fiscaglia – località Massa Fiscaglia.

**SEGRETARIO GENERALE**

**INDIRIZZO STRATEGICO:** Legalità, trasparenza e condivisione – Un’organizzazione al servizio del cittadino.

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Funzionamento dell’ente – migliorare il funzionamento della macchina comunale.

**FINALITA’:** realizzare un programma di formazione condividendo modalità, tematiche, momenti formativi. Tale progetto soddisfa l’esigenza formativa in materia di anticorruzione obbligatoria ex lege. In particolare, per il corrente anno 2017, verranno approfondite le seguenti tematiche:

-legalità, integrità e trasparenza;

- basi del diritto amministrativo.

**SETTORE: Segretario generale**.

**RISORSE UMANE:** Segretario Generale e personale di segreteria.

**RISORSE FINANZIARIE:**

**anno 2017 €**

**anno 2018 €**

**anno 2019 €**

**STATO DI AVANZAMENTO:** 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

**ANNO 2017:** Organizzazione giornate di formazione.

**ANNO 2018:** Organizzazione giornate di formazione.

**ANNO 2019:** Organizzazione giornate di formazione.

**OBIETTIVI RAGGIUNTI:**

Tutto il personale in servizio è stato formato con una giornata di formazione sulla trasparenza e anticorruzione presso il Municipio di Fiscaglia – località Massa Fiscaglia.

# UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA

Responsabile SETTORE II° ECONOMICO-FINANZIARIO II°

**PROGETTO OPERATIVO**

“Adeguamento regolamenti di settore tributi”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Settore**: Tributi

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Bigoni Barbara

**FINALITÀ:**

Adeguamento dei regolamenti in materia tributaria alla normativa vigente (legge di stabilità)

**Risorse umane:** Bigoni Barbara “Istruttore”

**Risorse finanziarie**

Anno 2017 €. 0

Anno 2018 €. 0

Anno 2019 €. 0

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2017/2019- **prosecuzione obiettivo anno precedente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| Esame della normativa in materia-Analisi delle problematiche riscontrate |  Esame della normativa in materia-Analisi delle problematiche riscontrate | idem |
| Predisposizione bozza regolamenti |  Predisposizione bozza regolamenti | idem |
| Approvazione da parte dell’organo competente | Monitoraggio rispetto delle disposizioni  |  Monitoraggio rispetto delle disposizioni  |

**INDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

Approvazione regolamento SI/No 100

**RISULTATO RAGGIUNTO sì 100%**

I regolamenti IMU (Delibera di C.C. n. 19 del 27/03/17), TASI (Delibera di C.C. n. 18 del 27/03/17), Entrate Tributarie Comunali (Delibera di C.C. n. 12 del 15/03/17) e Riscossione coattiva (Delibera di C.C. n. 33 del 13/06/17), sono stati approvati entro i termini di legge del 31/03/2017 come previsto dal D.L. n. 244 del 30/12/2016 “Decreto Milleproroghe”, adeguandoli alla normativa tributaria (D.L. 193 del 22/10/16, conv. in L. n. 225 del 01/12/16 e L. n. 232 del 21/12/2016 (Legge di Stabilità 2017) ed integrandoli con le nuove disposizioni sulla riscossione coattiva, prevedendo la possibilità di affidarla all’agente della riscossione “Agenzia delle Entrate-Riscossione”, ente pubblico economico, strumentale dell’Agenzia delle entrate, ed

al fine di migliorare la gestione di alcuni aspetti riguardanti il rapporto con il contribuente, vedasi le modalità di applicazione della rateizzazione, del ravvedimento operoso e della notifica via PEC .

La normativa viene costantemente analizzata dall’ufficio competente

Sono stati ampiamente rispettati i termini di cui all’obiettivo operativo assegnato

 **PROGETTO OPERATIVO**

“Recupero evasione tributaria”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Settore**: Tributi

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Bigoni Barbara

**FINALITÀ:**

Progressivo recupero dell’evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l’obiettivo dell’equità fiscale, con particolare riferimento ai controlli dovuto/versato relativi a IMU e TASI

**Risorse umane:** Bigoni Barbara “Istruttore”

**Risorse finanziarie/ entrate da realizzare (occorre considerare l’FCDE)**

Anno 2016 € 95.000,00 stanziato nel bilancio 2016-2018 da detrarre FCDE di 25.000,00 OBIETTIVO RAGGIUNTO ACCERTATO 95.478,87 nel consuntivo 2016

Anno 2017 stanziato nel bilancio 2017-2019 es. 2017 € 97.500,00 da detrarre FCDE di 45.150,00 ob.da raggiungere accertamenti per € 52.350,00

Anno 2018 stanziato nel bilancio 2017-2019 es.2018 € 67.000,00 da detrarre FCDE di € 36.975,00 ob.da raggiungere accertamenti per € 30.025,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2016 2017 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| Aggiornamento posizioni dei contribuenti |  idem | idem |
| Controllo dovuto/versato |  idem | idem |
| Redazione provvedimenti di accertamento e liste di carico per ingiunzione di pagamento dei tributi comunali | Monitoraggio rispetto delle disposizioni  |  Monitoraggio rispetto delle disposizioni  |

**INDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

N. di posizioni da controllare nel corso dell’anno 90/100 90/100

**RISULTATO RAGGIUNTO** sì 100%

E’ proseguita l’attività di verifica e bonifica della banca dati IMU e TASI e la conseguente attività di recupero dell’evasione, attraverso l’emissione di avvisi di accertamento.

L’ufficio ha operato nella massima trasparenza e correttezza, cercando di supportare e agevolare i contribuenti con le note informative , con l’attività dello sportello, via mail, telefonicamente e tramite il sito internet istituzionale, mantenendolo costantemente aggiornato.

Rispetto all’obiettivo assegnato per l’anno 2017 quantificato in €. 52.350,00 sono stati incassati € 114.997,65.

**PROGETTO OPERATIVO**

“Fatturazione elettronica-Gestione IVA”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Settore**: Tributi-economico finanziario

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**Responsabile Istruttoria procedimento:** Bigoni Barbara e Buzzi Patrizia

**FINALITÀ:**

Gestione degli adempimenti correlati alle nuove disposizioni in materia di “fatturazione elettronica”, con contestuale reimpostazione della gestione I.V.A. a seguito delle novità introdotte per la citata imposta (split payement ed inversione contabile)

**Risorse umane:** Bigoni Barbara “Istruttore” ( per gestione fatture e liquidazione e dichiarazione IVA)- Buzzi Patrizia “Istruttore”(per emissione mandati/reversali -gestione nel programma di contabilità- tenuta registri fatture)

**Risorse finanziarie**

importi a bilancio per versamento IVA commerciale e istituzionale- iva da reverse- entrate/uscite in partita di giro

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2016 (inizio )2017 2018- prosecuzione progetto 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| Gestione delle fatture elettroniche ai fini della corretta individuazione dell’IVA commerciale/istituzionale reverse charge |  Gestione delle fatture elettroniche ai fini della corretta individuazione dell’IVA commerciale/istituzionale reverse charge | idem |
| Tenuta registri |  Tenuta registri | idem |
| Liquidazione mensile IVA commerciale -verifica e versamento IVA istituzionale  |  Liquidazione mensile IVA commerciale -verifica e versamento IVA istituzionale  | idem |
| Dichiarazione annuale IVA | Dichiarazione annuale IVA | idem |

I**NDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

fatture da controllare come da fatture ricevute - Registrazioni IVA e dichiarazione annuale

**RISULTATI RAGGIUNTI sì 100%**

Sono stati controllati tutti i processi relativi alla fatturazione elettronica sia ai fini fiscali che relativi al sistema di interscambio a partire dall’entrata delle fatture nel sistema informatico in uso al comune per finire con la comunicazione al sito ministeriale della Certificazione dei Crediti. Per quanto riguarda le fatture che per l’Ente hanno rilevanza commerciale oltre al rispetto dei termini e delle procedure di cui sopra sono stati rispettati gli obblighi in materia di registrazioni IVA, versamenti, spesometro, comunicazioni liquidazioni trimestrali e dichiarazione annuale IVA.

**PROGETTO OPERATIVO**

“Verifica capacità assunzionali”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**FINALITÀ:**

Verifica normativa in materia di assunzioni e spesa di personale per sostituzione personale cessato nel 2016 e in cessazione nel triennio per pensionamenti anticipati e di vecchiaia e altri motivi.**(progetto iniziato nel 2016)**

**Risorse umane:**

Rizzioli Riccardo“Istruttore”

**Risorse finanziarie**

Anno 2017 €. 0

Anno 2018 €. 0

Anno 2019

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2017 2018 2019

**prosecuzione obiettivo anno 2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| Esame della normativa vigente in materia per verifica capacità assunzionali ed eventuale modifica e/o predisposizione del piano triennale del fabbisogno di personale. | Monitoraggio e verifiche della normativa vigente. | Monitoraggio e verifiche della normativa vigente. |
| Predisposizione atti per DUP e nota di aggiornamento | idem | idem |
| Approvazione da parte dell’organo competente | idem | idem |

**INDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

Conclusione del procedimento si\no si 100

**RISULTATO RAGGIUNTO: Sì 100%**

Nel corso dell’anno 2017 si è provveduto ad una costante verifica delle capacità assunzionali quale atto prodromico alle diverse procedure di assunzione attivate e/o concluse nel corso dell’anno. Nel corso dell’anno inoltre sono stati predisposti il programma triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 e due successive modifiche allo stesso, nonché, in sede di predisposizione del nuovo DUP, all’approvazione della programmazione per il triennio 2018/2020. Tutti gli atti in questione sono stati regolarmente approvati da parte dell’organo competente nei termini assegnati ( e di legge).

**PROGETTO OPERATIVO**

“Progetto armonizzazione contabile- ulteriori adempimenti”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**FINALITÀ:**

Ricodifica dell’inventario, eventuale aggiornamento e conseguente elaborazione dello stato patrimoniale in base ai criteri di valutazione dell’attivo e passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale . Verifica del sistema informatico in uso all’ente. Aggiornamenti e formazione sulla procedura. Caricamento dati con contestuale attività di controllo.

**Risorse umane:**

Guietti Roberta “Istruttore Direttivo P.O”

**Risorse finanziarie**

Anno 2016 €. 0

Anno 2017 €. 0

Anno 2018 €. 0

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2016 2017 2018- **prosecuzione obiettivo anno precedente per rinvio al 2017 della contabilità economico patrimoniale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| Riclassificazione inventario in base al principio della contabilità economico patrimoniale | Entrata in vigore contabilità economico patrimoniale | Attività di controllo |
| Verifica della capacità del sistema informatico in uso all’ente | idem | Attività di controllo |
| Inserimento dati- correzione eventuale e nuove valutazioni | idem | Attività di controllo |
|  Attività di controllo | Idem- inizio attività per bilancio consolidato |  Entrata in vigore obbligo bilancio consolidato |

**INDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

Conclusione del procedimento si\no si 100

**RISULTATI RAGGIUNTI : Sì 100%**

L’Ente si è attivato per disporre la revisione straordinaria dell’inventario al fine di una corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale in sede di prima applicazione col rendiconto 2017 ( da approvarsi entro 30 aprile 2018) L’Ente ha altresì approvato con deliberazione di G.C n.139 del 20/12/17 il GAP e il perimetro di consolidamento dei propri enti e società come da obiettivi assegnati e come da normativa.

**PROGETTO OPERATIVO**

“Adeguamento Regolamenti di settore e modifiche dotazione organica”

**Servizio**: Economico Finanziario

**Responsabile**: Roberta Guietti

**Coordinatore del progetto**: Roberta Guietti

**FINALITÀ:**

Adeguamento regolamenti di settore alla normativa vigente e all'evoluzione della situazione del personale dipendente dell’ente.

**Risorse umane:**

Rizzioli Riccardo “Istruttore”

**Risorse finanziarie**

Anno 2017 €. 0

Anno 2018 €. 0

Anno 2019 €. 0

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2016 2017 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| Analisi delle problematiche legate a modifiche dell’assetto organizzativo dell’ente |   |   |
| Studio ed esame della normativa |   |   |
| Eventuale modifica dei regolamenti vigenti in materia di personale |   |   |

**INDICATORI MISURA TARGET PERFORMANCE**

Conclusione del procedimento si\no si 100

**RISULTATI RAGGIUNTI sì 100%**

A seguito dell’esame della normativa vigente si è provveduto ad una ricognizione del Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici e accesso agli impieghi, e, dopo un’operazione di aggiornamento, si è presentato il nuovo testo all’approvazione della Giunta. Il nuovo regolamento è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 68 del 07.06.2017. Sono stati inoltre predisposti e successivamente approvati i seguenti regolamenti: nuovo regolamento per la mobilità esterna (delibera di G.C. n. 90 del 26.09.2017); regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all’art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 (delibera di G.C. n. 135 del 13.12.2017).

# UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile SETTORE III° TECNICO-MANUTENTIVO –

GEOM. ALESSANDRO FERRETTI DAL 15/02/2017 AL 15/07/2017.

GEOM. FLAVIO GRIGATTI DAL 16/07/2017 AL 31/12/2017

**Settore Tecnico Lavori Pubblici – Patrimonio,** composto di n. 6 progetti operativi:

**Consolidamento sismico Scuole “G. Tagliatti” di Via Roma;**

Il progetto prevedeva per l’anno 2017 n. 4 fasi specifiche:

- Approvazione progetto esecutivo: portata a termine;

- Richiesta mutuo ed espletamento gara d’appalto: pubblicato il bando e raccolte le offerte. Non conclusa la gara nel 2017, risulta al momento in corso la valutazione delle offerte da parte della Commissione di gara. Conclusione della fase prevista per maggio 2018.

- Esecuzione dei lavori: fase non attuata, prevista per l’estate 2018

- Fine lavori e consegna opera: non attuata: prevista a fine estate 2018.

Indicatori: n. 4 fasi;

Misura: n. 1 fase conclusa, 1 fase avanzata (in corso);

Target: 40%

Performance: non completata.

**Prosecuzione attività per la conclusione delle procedure tecnico-amministrative relative al Nuovo Polo Scolastico;**

Si è concluso il procedimento relativo al contributo della Provincia sull’opera, è in fase avanzata il procedimento relativo al contributo della Regione, erogato per l’ 85% e di cui manca l’ultima tranche del 15% che verrà erogato a collaudo; si sono esperite le procedure (n. 2 gare) ad evidenza pubblica per l’individuazione dell’istituto di credito con contrarre il mutuo da 170.000 per pagare parte dell’intervento; si è provveduto a liquidare all’Impresa esecutrice parte dell’importo del 4° SAL, è in corso il collaudo tecnico-amministrativo

Indicatori: n. 4 fasi;

Misura: n. 2 fasi concluse, 2 fasie in corso;

Target: 80%

Performance: non completamente raggiunta.

**Piano delle alienazioni 2017-2019.**

Si è esperita la procedura d’asta pubblica per l’alienazione dell’immobile denominato “Ex Scuole Marozzo”. La procedura è stata compiutamente effettuata in ogni sua fase, ma non sono pervenute offerte (asta deserta). Sarà necessario avviare ulteriore procedura nel corso del 2018.

Indicatori: n. 1 fase

Misura: n. 1 fase conclusa;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

 **Manutenzione patrimonio;**

Si è provveduto a raccogliere ogni segnalazione sulle condizioni del patrimonio immobiliare ed a programmare gli interventi, di volta in volta necessari, per effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili di proprietà comunale (interessato nel corso dell’estate-autunno 2017 da eventi meteorologici particolarmente violenti). Con il budget assegnato si è provveduto ad interventi edilizi particolarmente importanti sui plessi:

- Scuole Medie di Via A. Frank (manut. aule e infissi, Bagni handicap, rampe disabili, impianto elettrico, ecc.);

- Cimitero Comunale (rifacimento per 2 volte del manto di copertura a seguito dei fortunali);

- Asfaltatura strade;

- Rifacimento di segnaletica orizzontale e verticale;

- Potatura alberature;

Indicatori: Budget assegnato

Misura: Importo utilizzato;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Coordinamento adempimenti D.Lgs. 81/2008.**

Tutti gli adempimenti previsti dall’ordinamento vigente in materia sono stati effettuati, conferendo e coordinando gli incarichi per le figure specifiche del Medico competente e del RSPP. Tutto il personale del Comune, compreso le figure assunte per periodi determinati e quelle a tempo indeterminato sono state avviate alle visite mediche periodiche. Sono state fatte le riunioni periodiche ed i sopralluoghi presso i luoghi di lavoro. Il personale è stato oggetto di formazione per quanto consentito dalle risorse disponibili.

Indicatori: Budget assegnato

Misura: Importo utilizzato;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Coordinamento contratti in essere per la fornitura servizi.**

Si sono coordinate ed effettuate tutte le attività connesse alle forniture dei servizi (fornitura di energia elettrica, gas naturale, telefonia, connettività, servizio idrico integrato, pubblica illuminazione, gestione calore e servizio pulizia degli edifici comunali, espletando le procedure previste dal Codice Appalti nei casi di nuovi affidamenti, controllando l’erogazione dei servizi e le forniture, registrando le fatture e provvedendo alla loro liquidazione.

Indicatori: Budget assegnato

Misura: Importo utilizzato;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

# UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA URBANISTICA

Responsabile SETTORE IV° TECNICO-URBANISTICA – GEOM. FLAVIO GRIGATTI

**Settore Urbanistica - Territorio**, composto di n. 3 progetti operativi:

**Piano di controllo e contenimento delle nutrie**;

Tutte le attività concordate con gli Enti, le Aziende, le Associazioni ed ogni stakeholder coinvolto nelle attività di controllo e contenimento della popolazione delle nutrie è stato portato a termine: dalla redazione dei piani comunali, alla emissione delle ordinanze, alla distribuzione delle gabbie, alla sottoscrizione delle convenzioni, agli incontri con tutti i soggetti coinvolti.

Indicatori: Budget assegnato

Misura: Importo utilizzato;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Procedimenti di valutazione degli interventi edilizi inerenti ad attività produttive (pratiche SUAP);**

L’attività è stata condotta in stretta collaborazione con la Responsabile dello Servizio SUAP, procedendo all’istruttoria di tutte le istanze SUAP presentate nel corso del 2017 e provvedendo al rilascio dei pareri e dei titoli abilitativi necessari per l’emanazione dei provvedimenti conclusivi. Si è sperimentato positivamente anche il ricorso alla Conferenza dei Servizi interna.

Indicatori: n. pratiche presentate

Misura: In. pratiche istruite;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Gestione del PAES e azioni volte a promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio**;

Le attività previste dal Piano delle Performance 2017 sono state regolarmente espletate, introducendo anche elementi di innovazione per ottimizzare i rendimenti degli impianti termici comunali.

Indicatori: Consumi della centrale termica a cippato

Misura: Quantitativi di cippato;

Target: 100%

**Performance: raggiunta.**

**Settore Tecnico Ambiente-Trasporti**, composto di n. 2 progetti operativi:

**Gestione Rifiuti Urbani.**

Sono state raccolte le segnalazioni di abbandono di rifiuti urbani, per le quali si è provveduto ad effettuare, per tutte, il sopralluogo, il rilevamento fotografico e la pianificazione con gli Enti, le Agenzie e le Aziende, di volta in volta interessate, gli interventi di bonifica.

Indicatori: n. segnalazioni pervenute;

Misura: n. procedimenti avviati e conclusi;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Bonifica siti abbandono rifiuti.**

Si è provveduto alla attuazione degli interventi di bonifica dei siti oggetto di abbandono rifiuti oggetto di monitoraggio e rilevamento con il progetto di cui al precedente punto 1.1, provvedendo al coordinamento degli operatori ed alla verifica sull’esito della bonifica:

Indicatori: n. interventi di bonifica pianificati;

Misura: n. procedimenti conclusi;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Per tutti i Settori relativo a DIGITALIZZAZIONE Atti Amministrativi**;

Nel corso del 2017 si è passati pressoché completamente alla produzione della documentazione amministrativa in formato digitale. Gli operatori di questo Settore hanno provveduto all’implementazione del software per gli applicativi gestionali, hanno partecipato alla formazione e utilizzano correntemente le procedure di digitalizzazione.

Indicatori: N. Atti amministrativi

Misura: N. Atti amministrativi prodotti con il sistema informatico;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Per tutti i Settori relativo a LEGALITA’ E TRASPARENZA;**

Nel corso del 2017 si sono applicate per tutti i procedimenti le prassi indicate dalla disciplina di settore, provvedendo in toto agli adempimenti sulla trasparenza e praticando in modo puntuale le misure di legalità, in particolare, per ogni procedimento di scelta del contraente negli affidamenti per l’acquisizione di forniture, per le prestazioni di servizi e per l’esecuzione di lavori pubblici.

Indicatori: N. Procedimenti amministrativi

Misura: N. Procedimenti amministrativi conclusi;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

**Per tutti i Servizi relativo a LEGALITA’ E TRASPARENZA;**

Nel corso del 2017 tutti gli operatori di questo Settore hanno effettuato percorsi di formazione in materia di legalità e trasparenza, partecipando ai corsi organizzati dal Comune. Si sono applicate per tutti i procedimenti le prassi indicate dalle norme in materia vigenti, adempiendo alle disposizioni sulla trasparenza e praticando in modo puntuale le misure in materia di anticorruzione, in particolare, per ogni procedimento di scelta del contraente negli affidamenti per l’acquisizione di forniture, per le prestazioni di servizi e per l’esecuzione di lavori pubblici.

Indicatori: N. Procedimenti amministrativi

Misura: N. Procedimenti amministrativi conclusi;

Target: 100%

Performance: raggiunta.

# UNITÀ ORGANIZZATIVA AREA VIGILANZA

1) **PROGETTO OPERATIVO**: Miglioramento dell’ordine pubblico e della sicurezza urbana, mantenimento del patrimonio e riassetto del territorio

**SETTORE**: AREA VIGILANZA

**SERVIZIO:** Polizia Municipale

**RESPONSABILE**: dott.ssa Luciana Romeo – Segretario Generale dal 01/01/2017 al 31/07/2017

 dott. Rodolfo Esposito – Segretario Generale dal 25/09/2017 al 31/12/2017

**OBIETTIVO STRATEGICO**: incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini.

**FINALITA’**: miglioramento dell’ordine e della sicurezza pubblica, con particolare riferimento alla sicurezza urbana del territorio intesa come ordinata e civile convivenza, mediante attività di:

- controllo finalizzato alla prevenzione di situazioni di degrado urbano;

- controllo mirato del territorio con particolare riguardo alla circolazione stradale nelle vie di transito più trafficate e pericolose anche con l’utilizzo degli strumenti idonei in dotazione;

- prevenzione ed educazione sulla sicurezza stradale;

- controllo regolarità e sicurezza nonchè rappresentanza nelle manifestazioni ed iniziative promosse sul territorio.

**RISORSE UMANE:**

1. Guerrini Paolo

2. Melloni Mario

3. Rolfini Annamaria

**RISORSE FINANZIARIE** (entrate previste)

anno 2017: € 45.000,00;

anno 2018: € \_\_\_\_\_\_\_;

anno 2019: € \_\_\_\_\_\_\_;

**STATO DI AVANZAMENTO**: 100%

**OBIETTIVI OPERATIVI**:

anno 2017: realizzazione dei servizi

anno 2018: realizzazione dei servizi

anno 2019: realizzazione dei servizi

**OBIETTIVI RAGGIUNTI**:

Sono stati realizzati tutti i servizi necessari a garantire i controlli specificati all’interno delle “Finalità”.