

# **COMUNE DI VALSOLDA PROVINCIA DI COMO**

**Relazione finale sulla performance**

**Anno 2020**

---

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale nr.68 del 7.09.2021*

## 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 Relazione evidenzia 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.

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". Più in dettaglio, la Relazione deve

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 è 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

### **1. Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali – anno 2020 (inserire : non raggiunto – parzialmente raggiunto – raggiunto in misura adeguata – pienamente conseguito – conseguito e superato )**

#### AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

1. Attivazione C.O.C. e gestione emergenza epidemiologica COVID-19
2. Aggiornamento fascicoli personali e inizio sistemazioni posizioni dipendenti comunali in passweb
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

#### AREA AMMINISTRATIVA:

1. Attivazione C.O.C. e gestione emergenza epidemiologica COVID-19
2. Coordinamento negli adempimenti istituzionali in occasione delle Elezioni Amministrative 2020
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

#### AREA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA:

1. Attivazione C.O.C. e gestione emergenza epidemiologica COVID-19
2. Aggiornamento professionale al fine di operare rispettando la normativa vigente
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

#### AREA TRIBUTI:

1. Attivazione C.O.C. e gestione emergenza epidemiologica COVID-19
2. Predisposizione azione di acc.to tributi vari annualità diverse
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

#### AREA VIGILANZA:

1. Attivazione C.O.C. e gestione emergenza epidemiologica COVID-19
2. Garantire una maggiore sicurezza stradale, dare informazioni utili agli utenti, riqualificare aree sosta
3. Tenuta ed aggiornamento continuo del sito internet del Comune

## 2. **Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato**

Le linee programmatiche sono state realizzate tramite il lavoro ordinario e il piano degli obiettivi 2020.

## 3. **Andamento del portafoglio dei servizi**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA AMMINISTRATIVA: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA TRIBUTI: raggiunti 3 obiettivi su 3;

AREA POLIZIA LOCALE: raggiunti 3 obiettivi su 3.

## 4. **Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale**

### POSIZIONI ORGANIZZATIVE CATEGORIA C

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo		1	

### POSIZIONI ORGANIZZATIVE CATEGORIA D

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo		4	

## 5. **Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali**

Obbligo	Non sussiste	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi		X		
ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X			
regolare utilizzo del lavoro flessibile		X		
esercizio dell'azione disciplinare		X		
controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie		X		
osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici		X		
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		X		
osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica		X		

osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti		X		
osservanza di pubblicazione sul sito internet del Comune, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012		X		
applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità		X		
osservanza delle disposizioni previste dall'art.16, comma 1, lett. i-bis), i-ter) e i-quater) del D. Lgs. n.165/2001 in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità		X		
osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità		X		
osservanza delle misure previste dall'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi		X		

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

**1) Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 20.12.2018;

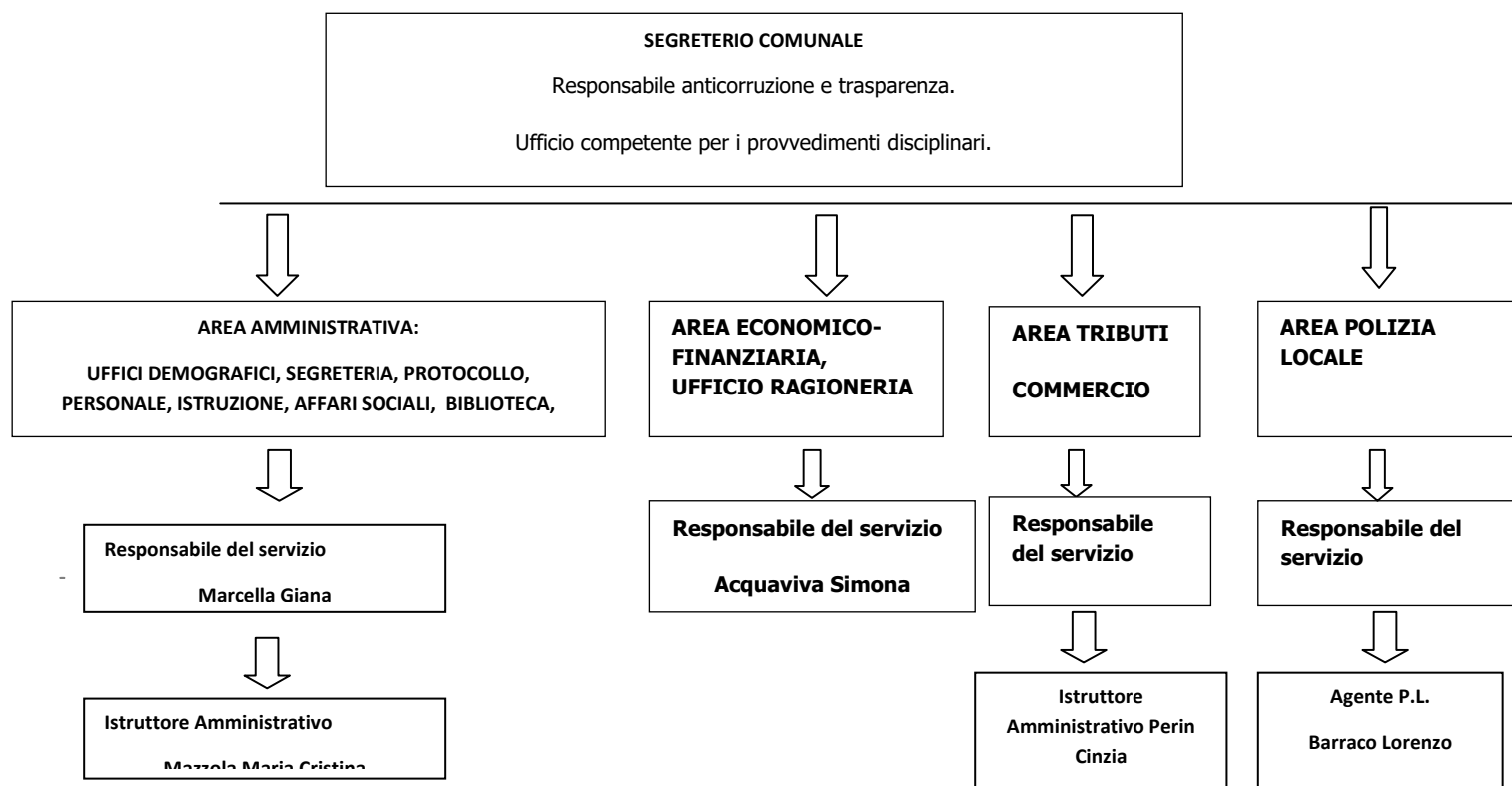
**2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n.72 del 17.12.2019

#### 4. Dati informativi sull'organizzazione

##### 1) Descrizione e rappresentazione dell'organigramma: situazione al 31.12.2020

### **ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VALSOLDA** (alla data del 31.12.2020)



##### a. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite; situazione al 31.12.2019

	<b>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>Unità organizzativa</b>
1	Organi istituzionali	Area Amministrativa
2	Segreteria generale	Area Amministrativa
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Area Economico Finanziaria
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area tributari
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Area edilizia pubblica e privata
6	Ufficio tecnico	edilizia pubblica e privata
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Area Amministrativa

8	Statistica e sistemi informativi	Area Amministrativa e tributi
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Tutte le aree per competenza
10	Risorse umane	Area Amministrativa e finanziaria
11	Altri servizi generali	Area Amministrativa
<b>2</b>	<b>MISSIONE 2 - Giustizia</b>	
	---	
<b>3</b>	<b>MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	
1	Polizia locale e amministrativa	Area vigilanza
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Area vigilanza
<b>4</b>	<b>MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio</b>	
1	Istruzione prescolastica	Area Amministrativa
2	Altri ordini di istruzione	Area Amministrativa
6	Servizi ausiliari all'istruzione	Area Amministrativa
7	Diritto allo studio	Area Amministrativa
<b>5</b>	<b>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area edilizia pubblica e privata
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Area Amministrativa
<b>6</b>	<b>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	
1	Sport e tempo libero	Area Amministrativa
2	Giovani	Area Amministrativa
<b>7</b>	<b>MISSIONE 7 - Turismo</b>	
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Area Amministrativa
<b>8</b>	<b>MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	
1	Urbanistica e assetto del territorio	Area edilizia pubblica e privata
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Area edilizia pubblica e privata
<b>9</b>	<b>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
1	Difesa del suolo	Area edilizia pubblica e privata
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Area edilizia pubblica e privata
3	Rifiuti	Area edilizia pubblica e privata
4	Servizio idrico integrato	Area edilizia pubblica e privata
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Area edilizia pubblica e privata
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Area edilizia pubblica e privata
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	Area edilizia pubblica e privata
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Area edilizia pubblica e privata
<b>10</b>	<b>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	
5	Viabilità e infrastrutture stradali	Area vigilanza
<b>11</b>	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>	
1	Sistema di protezione civile	Area vigilanza e edilizia pubblica e

		privata
2	Interventi a seguito di calamità naturali	Area vigilanza e edilizia pubblica e privata
<b>12</b>	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Area Affari Sociali con delega all'Azienda Sociale
2	Interventi per la disabilità	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
3	Interventi per gli anziani	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
5	Interventi per le famiglie	Area Affari Sociali con delega all'azienda sociale
6	Interventi per il diritto alla casa	Area Affari sociali con delega all'Azienda sociale
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Area Affari Sociali con delega all'azienda Sociale
8	Cooperazione e associazionismo	Area affari generali
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Area tributi e Amministrativo
<b>13</b>	<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>	
	--	-----
<b>14</b>	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	
1	Industria, PMI e Artigianato	Area tributi
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Area tributi
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Area vigilanza
<b>15</b>	<b>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	-----
2	Formazione professionale	-----
3	Sostegno all'occupazione	-----
<b>16</b>	<b>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	-----
<b>17</b>	<b>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	
1	Fonti energetiche	-----
<b>18</b>	<b>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	

1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Area economica finanziaria e Amministrativa
	<b>19 MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>	
	--	

**b. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: Responsabile del Servizio Acquaviva Simona - Decreto sub commissario Prefettizio prot n. 4436 in data 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Bilancio – servizi finanziari – Economato – Personale parte economica –

AREA AMMINISTRATIVA: Responsabile del Servizio GIANA MARCELLA - Decreto sub commissario Prefettizio prot. N. 4432 del 03.09.202019 - Servizi attribuiti: Segreteria - Affari Generali ed Istituzionali – Personale parte normativa – Protocollo/Archivio – Biblioteca – personale ausiliario mensa scuola ed uffici – servizi demografici - Servizio Elettorale – Leva – Statistiche demografiche – Assistenza e beneficenza – istruzione e cultura- affari generali – organi Istituzionali – assistenza per prestazioni agevolate .

AREA EDILIZIA – URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO: Responsabile del Servizio: ARCH.GIGLIO GINO GIANFRANCO - Decreto di nomina del Sub Commissario Prefettizio Prot N. 4434 del 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Urbanistica; - Edilizia privata; - Lavori Pubblici; - Servizi manutentivi; - Patrimonio (perizie, compravendite, frazionamento); - Ecologia e ambiente;

AREA TRIBUTI: Responsabile del servizio: Dell’Era Antonio – Decreto del Sub Commissario Prefettizio N. 4432 del 03.09.2019 - Servizi attribuiti: Tributi – Commercio – Cimiteri – Settore informatico – affitti comunali.

AREA POLIZIA LOCALE: Responsabile del servizio: Mariani Milly - Decreto del Sindaco n. 5192 in data 08.10.2020 + Decreto del Sindaco n. 6002 del 14.11.2020 – Servizi attribuiti: Polizia Locale e tutte le funzioni previste dalle Leggi Nazionali e Regionali e dai Regolamenti Regionali e Comunali vigenti; - Vigilanza lacuale, urbana e rurale, commerciale, edilizia, ambientale, sanitaria, veterinaria, mortuaria, stradale, forestale ed amministrativa in genere; - Rilascio permessi ed autorizzazioni; - Rilascio permessi inerenti la sosta; - Rilascio permessi e pista forestale; - Emanazione di ordinanze in materia di viabilità che non rientrano tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo; - Notifiche.

**c. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Il fabbisogno del personale 2020 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 23.08.2019. E’ previsto l’utilizzo del lavoro flessibile secondo necessità e nei limiti delle risorse stabiliti dalla legge.

**d. adempimenti previsti dall’art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall’art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell’art.9, comma 28 della L. n.122/2010;**

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato non si è usufruito di tale istituto.

**e. adempimenti previsti in materia di formazione del personale**

Tutti i responsabili di servizio si tengono in costante aggiornamento per le materie di propria competenza mediante corsi on line o presso le sedi degli enti organizzatori, prediligendo la prima opzione in quanto meno onerosi per l’Amministrazione. Il piano anticorruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 30.01.2020.

**f. adempimenti previsti dall’art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;**



Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2020/2022 è stato approvato con delibera del Commissario Prefettizio assunti i poteri di Giunta Comunale n. 68 del 11.12.2019.

**g. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;**

Tasso medio di assenza: 16,83%

Tasso medio di presenza: 83,17%

**h. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.**

Un procedimento disciplinare avviato nell'anno 2019 e conclusosi con il licenziamento.

**Analisi caratteri qualitativi/quantitativi**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Età media del personale (anni)	48	47
Età media dei dirigenti (anni)	--	--
Tasso di crescita di personale	--	--
% di dipendenti in possesso di laurea ( Segretario C. escluso)	--	--
% di dirigenti in possesso di laurea (Responsabili dei Servizi)	2	1
Ore di formazione (media per dipendente)	20	18
Turnover del personale	--	--
Costi di formazione/spese del personale	60,00€	50,00€
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	--	--
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	--	--
N. di personal computer/N. dipendenti	15/10	14/13
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	15/10	14/13
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	5/10	4/13
N. abitanti/N. dipendenti	1500/11	1500/11

**Analisi Benessere organizzativo**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Tasso di assenze	16,83	20,98
Tasso di dimissioni premature	--	--
Tasso di richieste trasferimento	--	--
Tasso di infortuni	--	--
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1.400	1.400
% assunzioni a tempo indeterminato	--	--
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	--	--
N. di procedimenti disciplinari attivati	--	--
N. procedimenti disciplinari conclusi	--	--

**Analisi di genere**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
% responsabili uffici e servizi donne (Segretario escluso)	60	50
% di donne dipendenti rispetto al totale del personale	45	45
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100	100
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	47	47
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	20	--
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	20	10

## 5. Indicatori di salute relazionale

### a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Nel corso dell'anno 2020 non sono state attivate iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni.

### b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi tramite l'Amministrazione Trasparente

### c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Non sono state effettuate indagini customer satisfaction.

## 6. Ciclo di gestione delle performance

### a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Con Delibera di Giunta Comunale n.27 del 12.03.2019 è stato istituito il nucleo di Valutazione in forma monocratica attribuendone la responsabilità alla Dott.ssa Donatella Passerini (nominata con decreto del Vice Sindaco in data 19.03.2019 prot. n. 1484)

### b. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

BILANCIO DI PREVISIONE approvato con: Deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 22 del 23.12.2019 e successive deliberazioni di variazione al bilancio:

- 3 CONSIGLIO 18.03.2020 PRIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022.
- 11 GIUNTA 18-03-2020 RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL RENDICONTO 2019
- 4 CONSIGLIO 27-03-2020 SECONDA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
- 5 CONSIGLIO 01.04.2020 TERZA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
- 6 CONSIGLIO 27-04-2020 QUARTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
- 11 CONSIGLIO 24-06-2020 QUINTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
- 14 CONSIGLIO 27.07.2020 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO
- 15 CONSIGLIO 09-09-2020 ASSESTAMENTO GENERALE DEL BILANCIO, SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI E RICOGNIZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020/2022
- 9 CONSIGLIO 20-10-2020 SESTA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022
- 12 CONSIGLIO 28-11-2020 SETTIMA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022

### c. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Approvazione PEG e piano della performance Giunta N. 2 del 09.01.2020

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.12 del 27.03.2020.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.14 del 01.04.2020.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.19 del 27.04.2020.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.25 del 24.06.2020.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.42 del 09.09.2020.

Approvazione modifica al piano esecutivo di gestione (PEG) Giunta N.3 del 08.10.2020.

**d. Sessioni formali preliminari e di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance.**

Sessioni del nucleo di valutazione: 1.

Variazioni al piano della performance n. 0

### **7. Dati sulla gestione economico-finanziaria**

**L'ente è soggetto agli equilibri di finanza pubblica? Sì**

**Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio? Sì**

**L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio? Sì**

**E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? Sì**

**Qual è la durata media dei pagamenti?** I pagamenti avvengono in media 15 giorni in anticipo rispetto alla scadenza del documento totale pagamenti al 31.12.2020 € 1.222.656,67 e l'ammontare dei debiti al 31.12.2020 e pari a € 0.00

**L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Sì**

**Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?**

Tutti i parametri sono rispettati.

**Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi:** gestione limitata a ritenute previdenziali/assistenziali e altre ritenute al personale, Iva istituzionale e commerciale.

#### **Andamento della spesa degli organi politici istituzionali**

Le indennità per ogni singolo amministratore:

Periodo 01.01.2019 fino a dimissioni Sindaco e successivamente indennità per Commissari

Sindaco € 1.171,32 mensili

Vicesindaco € 234,27 mensili

Assessore € 175,20 mensili

Commissario Straordinario 1.438,84 mensili

Sub commissario € 863,30 mensili

### **8.Approvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici**

#### **FORNITURA DI BENI e APPROVIGIONAMENTO DI SERVIZI:**

Vengono allegati gli elenchi distinti per aree delle determinate fatte nel corso dell'anno 2020.

### **9.Contrattazione integrativa**

**a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Con determinazione dell'Area Servizi al Personale n. 145 del 07/07/2020 è stato determinato il fondo delle risorse decentrate.

#### **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2020:**

L'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo parte normativa 2019/2021 e destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2020 è stata sottoscritta in data 21.09.2020. La relazione tecnica e illustrativa è stata redatta il 07.07.2020. Il Revisore dei Conti ha dato parere favorevole in data 05.10.2020. La Giunta Comunale ha autorizzato la sottoscrizione con deliberazione n. 4 del 08.10.2020. (Trasmissione a ARAN il 21.10.2020 -Registrazione ID 5147377)

#### **Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.**

La trasmissione all'ARAN del CCDI e delle relazione tecnica 2020 è stata effettuata in data 21.10.2020 (Registrazione ID 5147377).

## **10. Anticorruzione e Trasparenza**

Con deliberazione n. 4 del 30.01.2020 IL Commissario Straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022, al cui interno è stata dedicata apposita sezione inerente le misure sulla trasparenza; il Responsabile di prevenzione della Corruzione è il Segretario Comunale. Il Responsabile ha vigilato costantemente sui dipendenti e risposto ai provvedimenti ANAC richiesti.

Con deliberazione n.139 del 10.12.2013 è stato approvato ed è tutt'ora vigente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Le informazioni pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sono in continuo aggiornamento.

L'unico strumento di pianificazione delle misure di contrasto appare esclusivamente essere il PTPCT.

## **11. Controlli interni**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 07.02.2013 è stato approvato il Regolamento Comunale sui controlli interni; essi si distinguono in: controllo di regolarità amministrativa, contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari.

Il Segretario Comunale, responsabile dei controlli interni ha predisposto un piano operativo di controllo con il quale si stabilisce che il controllo sugli atti amministrativi ha cadenza semestrale e vengono esaminati al fine di poter compilare una griglia di valutazione: se privo di elementi essenziali, se è di competenza dell'ufficio o meno, se i riferimenti normativi risultino corretti, se il testo risulta chiaro e comprensibile...

Per l'anno 2020 non sono state riscontrate irregolarità come da allegato referto prot. N.5497 del 22.10.2020 (1° semestre 2020). E' in fase conclusiva il controllo sugli atti del secondo semestre 2020.

## **12. Conclusioni**

Generalmente i risultati conseguiti sono stati positivi e particolarmente efficace è risultata l'attività di predisposizione del Piano della performance che ha permesso, attraverso una puntuale mappatura delle attività, di verificare la distribuzione del personale nell'ambito delle diverse attività di funzionamento nonché i relativi volumi di attività.

La puntuale definizione inoltre di un piano degli obiettivi ancorato all'albero della performance discendente dalle linee programmatiche di mandato ha permesso di valutare l'impatto dell'azione degli uffici sulle aspettative degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Si allega alla presente relazione l'andamento del portafoglio dei servizi che evidenzia sia i volumi di attività prodotti che alcuni, seppur embrionali, indicatori qualitativi.