

# **COMUNE DI VALSOLDA PROVINCIA DI COMO**

**Relazione finale sulla performance**

**Anno 2022**

---

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale nr. 50 del 11.10.2023*

## 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.

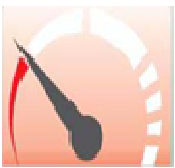
In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui 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 2022 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 2022 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);
- 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 quale 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 ALL'AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE OBIETTIVI 2022	INDICATORE	TARGET	VALUTAZIONE
Obiettivi di performance 2022			
<b>Obiettivo 1</b> Centro di costo risorse umane <b>Predisposizione atti ed istruttoria per tutte le fasi della contrattazione decentrata anno 2022</b>	Data sottoscrizione contratto decentrato con le OO.SS.	31.10.2022	
<b>Obiettivo 2</b> Centro di costo Risorse Umane <b>Espletamento procedura concorsuale in attuazione piano fabbisogno del personale. Oppure utilizzo graduatoria di altri enti o mobilità.</b> <b>Assunzione istruttore direttivo tecnico categoria D</b>	Sottoscrizione contatto di lavoro	31.12.2022	
<b>Obiettivo 3</b> Centro di costo amministrativo <b>Approvazione del PIAO 2022/2025</b>	Delibera Giunta Comunale di approvazione	30.11.2022	
<b>Obiettivo 4</b> Centro di costo risorse umane <b>Modifica del codice di comportamento comunale</b>	Delibera approvazione	31.12.2022	
<b>Obiettivo 5</b> Centro di costo segreteria (trasversale con servizio contabile) <b>Centri estivi 2022. D.L. n. 73-2022 Erogazione contributo economico a sostegno delle famiglie con figli minori che abbiano frequentato le attività organizzate dai centri estivi, dai servizi socioeducativi territoriali e dai centri con funzione educativa e ricreativa.</b>	Erogazione contributi annualità 2022.	31.12.2022	
<b>Obiettivo 6</b> Centro di costo segreteria (trasversale con servizio contabile) <b>Sostegno attività economiche annualità 2020/2021/2022.</b> <b>Assegnazione del fondo statale ai comuni delle aree interne per le attività economiche DPCM 24 settembre 2020, pubblicato in G.U.R.I. il 4.12.2020, serie generale n. 302.</b> <b>Erogazione contributo a sostegno attività economiche colpite da covid-19. Azioni a sostegno economico a favore di piccole e micro imprese, artigianali e commerciali, anche al fine di contenere l'impatto dell'epidemia.</b>	Publicazione nuovo bando annualità 2021.	31.12.2022	

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE**




<p><b>Obiettivo 7</b></p> <p><i>Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)</i></p> <p>Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti i flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).</p>	<p>Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.</p>	<p>31.12.2022</p>	
<p><b>Obiettivo 8</b></p> <p><i>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente. Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:</i></p> <p>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.</p> <p>La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.</p>	<p>Verifiche periodiche e report finale</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p>	
<p><b>Obiettivo 9</b></p> <p>Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.</p>	<p>Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.</p>	<p>100% dei provvedimenti</p>	
<p><b>Obiettivo 10</b></p> <p><i>Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria</i></p>			
<p>Rigidità strutturale di bilancio</p>	<p>Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti</p>	<p>Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente</p>	
<p>Entrate correnti</p>	<p>-Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente -Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente -incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente -Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente</p>	<p>Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente</p>	

Analisi dei residui	-Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti -Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre -Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Velocità di riscossione delle entrate proprie	-Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente -Incidenza del salario accessorio ed incentivante -Spesa di personale procapite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	



**PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO ALL'AREA FINANZIARIA**







DESCRIZIONE OBIETTIVI 2022	INDICATORE	TARGET	PESO
<b>Obiettivo 1</b>  Centro di costo Bilancio Approvazione del rendiconto 2021 entro i termini di legge con svolgimento di alcune attività precedentemente esternalizzate in house. Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il raggiungimento dell'obiettivo. L'attività di redazione del rendiconto nei termini dettati dalla normativa richiede ordinariamente una complessa attività di programmazione e coordinamento dei vari soggetti coinvolti nel processo stesso. Garantire attraverso la predisposizione entro i termini di legge del rendiconto di gestione 2021 preceduto dall'operazione propedeutica di riaccertamento ordinario dei residui al fine di determinare il risultato di amministrazione nelle sue diverse componenti così da poter programmare il suo corretto utilizzo	Deliberazione di consiglio comunale	30.04.2022	
<b>Obiettivo 2</b>  Centro di costo Ragioneria. <b>Approvazione bilancio di previsione 2023 – 2025 entro il 31.12.2022</b> Il bilancio di previsione rappresenta lo strumento principale, unitamente al DUP ed al PEG (ognuno con il suo grado di dettaglio) per declinare quantitativamente gli obiettivi dettati dagli organi di governo, individuando le modalità di acquisizione delle risorse al fine di dotare irresponsabili degli strumenti finanziari atti a perseguire gli stessi. L'approvazione del bilancio di previsione prima dell'inizio dell'anno di riferimento dello stesso rappresenta un passaggio fondamentale per evitare le complicazioni della gestione in esercizio provvisorio e per rendere più fluida sia la gestione corrente che quelle delle opere pubbliche.	Deliberazione consiglio comunale.	31.12.2022	
<b>Obiettivo 3</b>  Centri estivi 2022. D.L. n. 73-2022 Erogazione contributo economico a sostegno delle famiglie con figli minori che abbiano frequentato le attività organizzate dai centri estivi, dai servizi socioeducativi	Erogazione contributi bando annualità 2022.	31.12.2022	

territoriali e dai centri con funzione educativa e ricreativa.			
<b>Obiettivo 4</b>			
<b>Centro di costo risorse umane (trasversale con servizio personale)</b>	Data sottoscrizione contratto decentrato con le OO.SS.	31.10.2022	
Predisposizione atti ed istruttoria per tutte le fasi della contrattazione decentrata anno 2022			
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE</b>			
<b>Obiettivo 5</b>			
<b>Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)</b>	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2022	
Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti i flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).			
<b>Obiettivo 6</b>	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	
<b>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.</b> 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. La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.			
<b>Obiettivo 7</b>	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	
Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.			
<b>Obiettivo 8</b>			
<b>Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria</b>			
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Entrate correnti	-Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente -Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente -incidenza degli accertamenti	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	





	delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente -Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente		
Analisi dei residui	-Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti -Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre -Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Velocità di riscossione delle entrate proprie	-Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente -Incidenza del salario accessorio ed incentivante -Spesa di personale procapite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	




**PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO ALL'AREA TRIBUTI**





DESCRIZIONE OBIETTIVI 2022	INDICATORE	TARGET	PESO
<b>Obiettivo n. 1</b> <i>Centro di costo tributi</i>  <b>Proposta modifica regolamento imposta di soggiorno</b>	Deliberazione del Consiglio Comunale	30.11.2022	
<b>Obiettivo n. 2</b> <i>Centro di costo tributi</i> <b>Gli Enti locali, di fronte alla contrazione sempre più forte dei trasferimenti erariali, hanno visto ridurre le proprie disponibilità finanziarie, con evidenti difficoltà a garantire l'erogazione dei servizi minimi ai propri Cittadini. L'incremento delle risorse non può quindi che riferirsi alla ricerca del gettito eluso ed evaso, migliorando la qualità delle banche dati in e investendo sulla professionalizzazione e specializzazione del personale dell'Amministrazione. L'impegno proficuo nella lotta all'evasione nel proprio territorio riuscirà ad evitare un ulteriore inasprimento della pressione tributaria, e porterà un incremento di risorse necessarie al finanziamento dei servizi pubblici. Pertanto l'obiettivo consiste nella prosecuzione dell'attività di recupero delle imposte non pagate.</b>  <b>Obiettivo specifico: nel 2022 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni (con il supporto di idonea società già incaricata), sulla quota non pagata, per l'anno 2021 e precedenti. Attività di recupero dell'evasione Tari e IMU/TASI al fine del recupero della base imponibile.</b>	Procedura di riscossione coattiva IMU e TARI 2021 e antecedenti.  Inserimento nel portale dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione.	100% delle procedure di riscossione coattiva a rischio prescrizione nel 2022 e 80% degli accertamenti non pagati dai contribuenti a seguito dell'accertamento per quelli non a rischio prescrizione nel 2022.	
<b>Obiettivo n. 3</b> <i>Centro di costo tributi (obiettivo trasversale con il servizio polizia locale)</i>	Controllo di almeno 5 strutture	31.12.2022	





<p>Case ed Appartamenti per Vacanze (CAV): <b>verifica e controllo di strutture ricettive abusive rispetto a quelle dotate di licenza</b> tramite confronto degli annunci sulle piattaforme on line rispetto alle dichiarazioni ricevute ai fini della riduzione dell'elusione e dell'evasione dell'imposta di soggiorno, tramite utilizzo di SW gestionale fornito da ditta specializzata, con eventuale emissione di avvisi di accertamento a carico dei soggetti inadempienti.</p>	<p>ricettive</p>	
<p><b>Obiettivo 4</b></p> <p><i>Centro di costo cimiteri</i> <b>Controllo concessioni cimiteriali in scadenza, monitoraggio contratti in essere, proposta di proroga concessioni, etc</b></p>	<p>Provvedimento del responsabile</p>	<p>100% dei contratti in scadenza</p> 
<p><b>OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE</b></p>		
<p><b>Obiettivo 5</b></p> <p><i>Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)</i></p> <p>Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti i flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).</p>	<p>Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.</p>	<p>31.12.2022</p> 
<p><b>Obiettivo 6</b></p> <p><b>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.</b> 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> <p>La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.</p>	<p>Verifiche periodiche e report finale</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p> 
<p><b>Obiettivo 7</b></p> <p><b>Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.</b></p>	<p>Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.</p>	<p>100% dei provvedimenti</p> 
<p><b>Obiettivo 8</b></p> <p><i>Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria</i></p>		
<p>Rigidità strutturale di bilancio</p>	<p>Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti</p>	<p>Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente</p> 





Entrate correnti	-Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente -Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente -incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente -Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Analisi dei residui	-Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti -Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre -Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Velocità di riscossione delle entrate proprie	-Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente -Incidenza del salario accessorio ed incentivante -Spesa di personale procapite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	





PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2022	INDICATORE	TARGET	PESO
Obiettivi di performance 2022			
<b>Obiettivo n. 1</b> <i>Centro di costo LL.PPP.</i> <b>Affidamento fornitura e posa di attrezzature ludiche e arredi frazione S. Mamete</b>	Determinazione aggiudicazione lavori.	30.11.2022	
<b>Obiettivo 2</b> <i>Centro di costo LL.PP.</i> <b>Lavori di manutenzione straordinaria strade comunali – Approvazione contabilità finale.</b>	Determina approvazioni atti di contabilità finale	3.11.2022	
<b>Obiettivo 3</b> <i>Centro di costo LL.PP.</i> <b>Appalto lavori di manutenzione cimiteri comunali</b>	Determina aggiudicazione lavori	30.11.2022	
<b>Obiettivo 4</b> <i>Centro di costo Patrimonio.</i>	Determina/delibera acquisto	30.09.2022	






Acquisto quadri Pagani			
<b>Obiettivo 5</b> <i>Centro di costo LL.PP.</i> <b>Affidamento lavori rifacimento scalinata località Albogasio</b>	Determina aggiudicazione	30.11.2022	
<b>Obiettivo 6</b> <i>Centro di costo LL.PP.</i> <b>Affidamento incarico di progettazione (tre livelli) manutenzione straordinaria strade</b>	Determina affidamento incarico	31.12.2022	
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE</b>			
<b>Obiettivo 7</b> <i>Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)</i>  Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti i flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2022	
<b>Obiettivo 8</b> <i>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.</i> 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. La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	
<b>Obiettivo 9</b>  Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	
<b>Obiettivo 10</b> <i>Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria</i>			
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno	

		precedente	
Entrate correnti	-Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente -Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente -incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente -Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Analisi dei residui	-Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti -Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre -Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Velocità di riscossione delle entrate proprie	-Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente -Incidenza del salario accessorio ed incentivante -Spesa di personale procapite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	

**PROGRAMMA STRATEGICO ASSEGNATO ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

DESCRIZIONE OBIETTIVI 2022	INDICATORE	TARGET	PESO
<b>Obiettivo 1</b>  <i>Centro di costo Polizia Locale</i> Attivazione Campagna "noi sicuri". Intensificare i livelli di controllo del territorio comunale con particolare attenzione al superamento della velocità all'interno del centro abitato. Garantire una maggiore sicurezza sulle strade comunali facendo diminuire l'incidenza dei sinistri stradali e sensibilizzando la comunità ad un maggior rispetto delle regole del CdS. Effettuazione rilevazioni autovelox per almeno sei giornate per l'anno 2022. Gestione attività sanzionatoria (verbalizzazione, contestazione/notificazione, gestione ricorsi, rappresentanza ente in giudizio).	Numero attivazioni colonnine autovelox: 6 (attestazione responsabile servizio).	31.12.2022	
<b>Obiettivo 2</b>  <i>Centro di costo Polizia Locale</i> Sensibilizzare la comunità al decoro urbano e contrastare lo smaltimento irregolare dei rifiuti specie quelli ingombranti all'interno del territorio comunale. Garantire un'immagine dignitosa della Valsolda potenziando le attività di controllo e accertamento delle violazioni in materio ambientale, disincentivando l'abbandono sul suolo di rifiuti in luoghi non autorizzati e/o periodi non autorizzati. Attivazione di servizi per la vigilanza sull'abbandono incontrollato dei rifiuti sul territorio. Il D. Lgs. N. 152/2006 dedica l'art. 192 all'abbandono dei rifiuti, in particolare i primi due commi del citato	Consuntivazione tramite relazione Responsabile con l'indicazione dei servizi effettuati (almeno n. 10 target 2022), con indicazione della fascia oraria.	31.12.2022	

<p>articolo vietano l'abbandono e il deposito incontrollato dei rifiuti sul suolo, nel suolo, nonché l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. Per contrastare l'abbandono dei rifiuti in luoghi pubblici, presente anche nel territorio del Comune di Valsolda, è opportuno organizzare gruppi di lavoro all'interno del Corpo di Polizia Locale per espletare i dovuti controlli mirati tesi tanto ad un'attività di natura preventiva quanto repressiva, prevedendo opportuna attività investigativa, anche con l'ausilio di apparecchiature tecnologiche (telecamere), con individuazione di luoghi per appostamenti su particolari siti a rischio di abbandono rifiuti da parte di cittadini meno attenti al rispetto delle regole e del buon vivere civile. Le aree da sottoporre a controlli saranno tutte quelle che nel corso del periodo di osservazione risulteranno maggiormente esposte al fenomeno.</p>			
<p><b>Obiettivo n. 3</b>  <i>Centro di costo Polizia Locale (obiettivo trasversale con il servizio tributi)</i></p> <p>Case ed Appartamenti per Vacanze (CAV): <b>verifica e controllo di strutture ricettive abusive rispetto a quelle dotate di licenza tramite confronto degli annunci sulle piattaforme on line rispetto alle dichiarazioni ricevute ai fini della riduzione dell'elusione e dell'evasione dell'imposta di soggiorno, tramite utilizzo di SW gestionale fornito da ditta specializzata, con eventuale emissione di avvisi di accertamento a carico dei soggetti inadempienti.</b></p>	<p>Controllo di almeno 05 strutture ricettive</p>	<p>31.12.2022</p>	
<p><b>OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE</b></p>			
<p><b>Obiettivo 4</b>  <i>Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)</i></p> <p>Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti i flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).</p>	<p>Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.</p>	<p>31.12.2022</p>	
<p><b>Obiettivo 5</b>  <i>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.</i> 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;  b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</p> <p>La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.</p>	<p>Verifiche periodiche e report finale</p>	<p>100% delle pubblicazioni previste</p>	
<p><b>Obiettivo 6</b>  Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.</p>	<p>Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.</p>	<p>100% dei provvedimenti</p>	
<p><b>Obiettivo 7</b>  <i>Performance di ente organizzativa: obiettivi di salute finanziaria</i></p>			

Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Entrate correnti	-Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente -Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente -incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente -Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Analisi dei residui	-Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti -Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre -Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Velocità di riscossione delle entrate proprie	-Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente -Incidenza del salario accessorio ed incentivante -Spesa di personale procapite (indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	

## 2.2 Andamento del ciclo di gestione della performance

### 1. Grado di copertura delle linee programmatiche di mandato

Le linee programmatiche sono state realizzate tramite il lavoro ordinario e il piano degli obiettivi 2022.

### 2. Andamento del portafoglio dei servizi

AREA CONTABILE: raggiunti 8 obiettivi su 8;  
 AREA AMMINISTRATIVA: raggiunti 10 obiettivi su 10;  
 AREA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA: raggiunti 10 obiettivi su 10;  
 AREA TRIBUTI: raggiunti 8 obiettivi su 8;  
 AREA POLIZIA LOCALE: raggiunti 7 obiettivi su 7.

### 3. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale

CATEGORIA B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
74,29	93,07	3	86,05

CATEGORIA C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
90,62	99,67	4	96,44

CATEGORIA D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
72,24	72,24	1	72.24

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
97,41	99,87	5	98,99

**4. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali**

<b>Obbligo</b>	<b>Non sussiste</b>	<b>Rispettato</b>	<b>Non rispettato</b>	<b>Parzialmente rispettato</b>
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		X		

telematica				
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		

### **2.3 Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale**

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 Valsolda non ha fatto ricorso, nell'anno 2022, 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).

L'istituto del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5) è stato utilizzato nel rispetto della vigente normativa; 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.

Esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3): il codice disciplinare ed il codice di comportamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Arri Generali".

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 tenuti all'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. 111 del 20.12.2018 e successivamente modificato e integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 36 in data 13.04.2022.

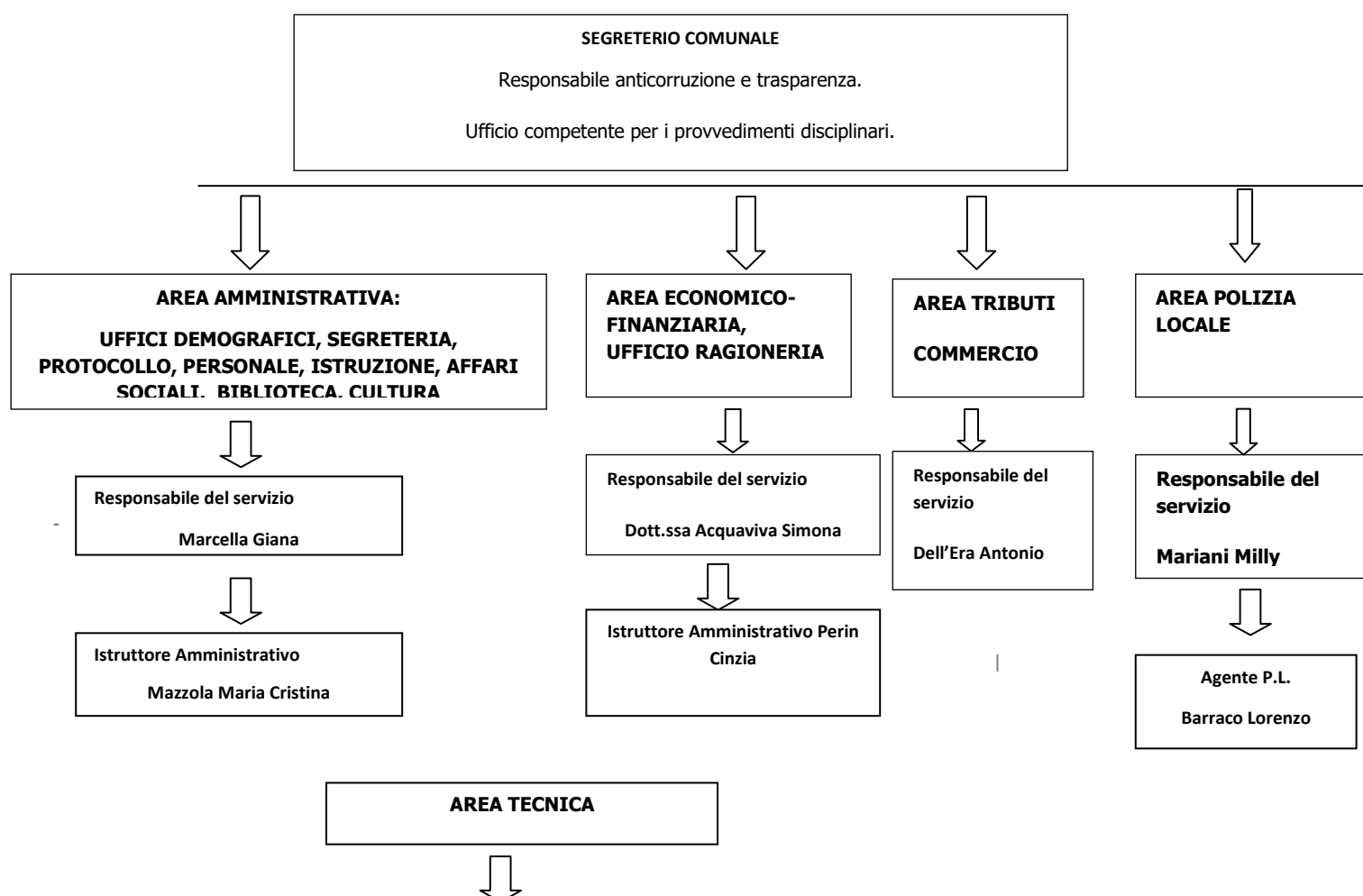
Il Piano delle performance 2022-2023-2024, disciplinante il processo, gli strumenti e i soggetti coinvolti nella valutazione della performance organizzativa, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 in data 26.05.2022.

Il Manuale di Valutazione, che prevede due sistemi valutativi: uno relativo alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e l'altro relativo alla valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 17.12.2019 con atto n. 72 avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione della performance".

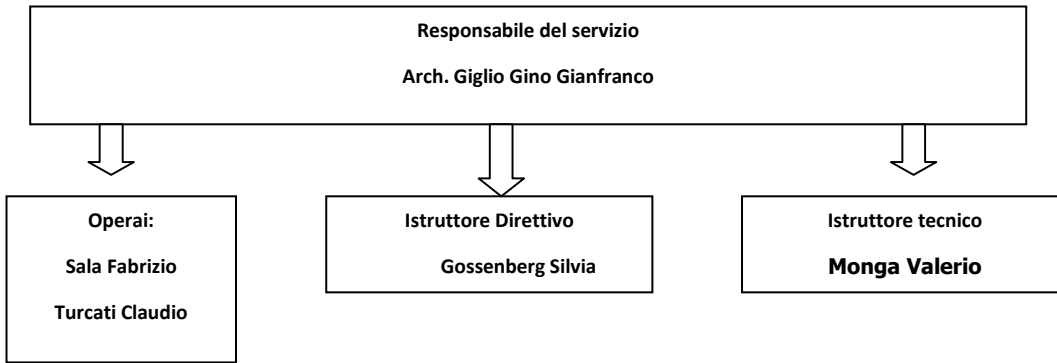
### 4. Dati informativi sull'organizzazione

#### 1) Descrizione e rappresentazione dell'organigramma: situazione al 31.12.2022

## **ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VALSOLDA** **(alla data del 31.12.2022)**



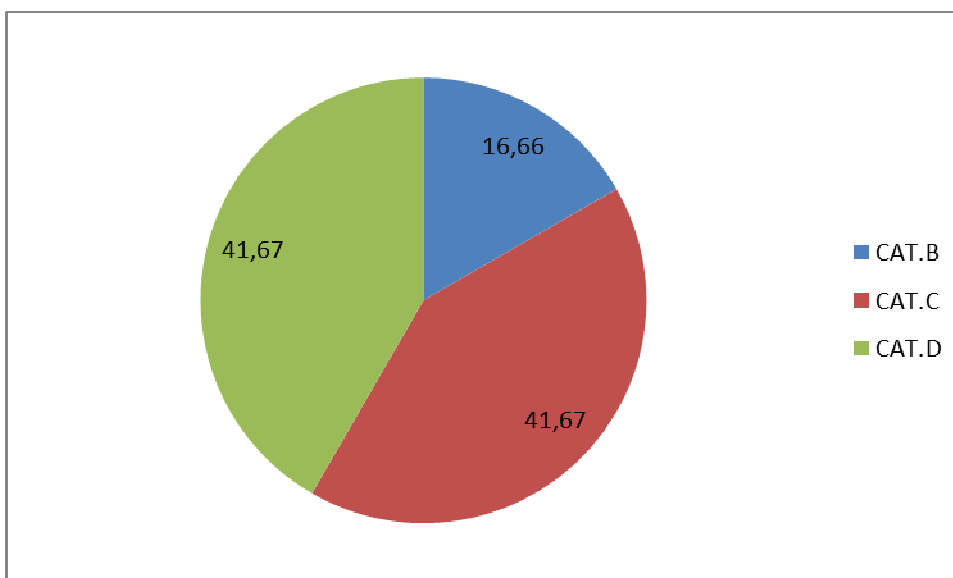


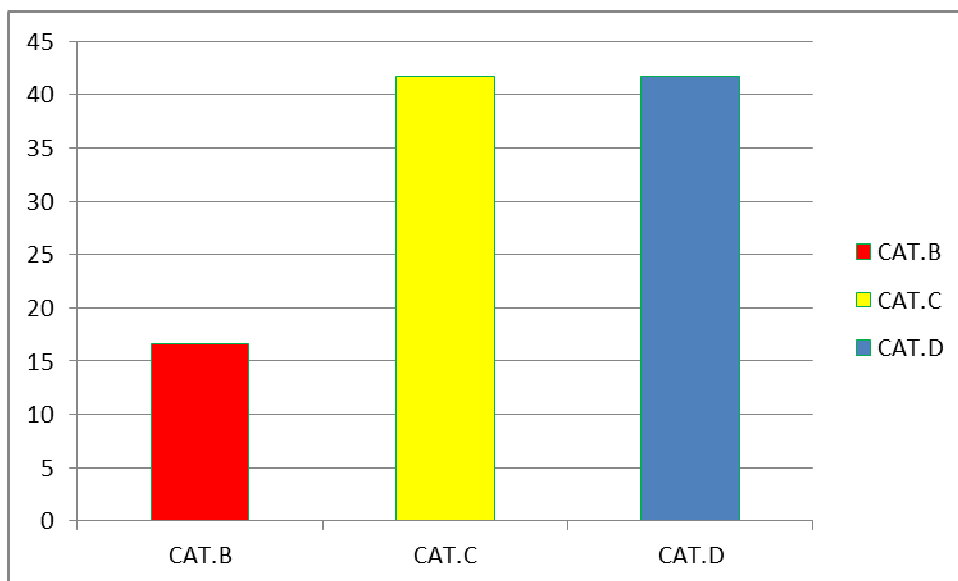


La situazione del personale dipendente al 31.12.2022 è la seguente:

<b>Categoria</b>	<b>n. dipendenti</b>	<b>Genere</b>	<b>%</b>
A	0	Femmine	0,00%
		Maschi	0,00%
B	2	Femmine	0,00%
		Maschi	16,67%
C	5	Femmine	25,00%
		Maschi	16,67%
D	5	Femmine	25,00%
		Maschi	16,67%

Suddivisione per categoria e per genere





Il Sindaco ha emesso i decreti di seguito elencati 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 €
Area Amministrativa demografica	Decreto Sindaco prot. n. 8877 in data 03.10.2022	Giana Marcella	D4	€. 10.439,95
Area Economica Finanziaria	Decreto Sindaco n. 9818 in data 15.11.2022	Dott.ssa Acquaviva Simona	D1	€. 10.439,95
Area Tecnica	Decreto Sindaco n. 8878 in data 03.10.2022	Arch. Giglio Gino Gianfranco	D4	€. 10.439,95
Area Tributi	Decreto Sindaco n. 8876 in data 03.10.2022	Dell'Era Antonio	D 1	€. 10.439,95
Area Polizia Locale	Decreto Sindaco n. 8880 in data 03.10.2022	Mariani Milly	C4	€. 6.750,00
Area paesaggio	Decreto Sindaco n.5456 in data 22.04.2022 (art. 53, comma 23 L. 338/2000 e art. 20 comma 8 Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi)	Pagani Oriano		

**a. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite; situazione al 31.12.2022**

	<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 Amministrativa con delega all'Azienda Sociale
2	Interventi per la disabilità	Area Amministrativa con delega all'azienda sociale
3	Interventi per gli anziani	Area Amministrativa con delega all'azienda sociale
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Area Amministrativa con delega all'azienda sociale
5	Interventi per le famiglie	Area Amministrativa con delega all'azienda sociale
6	Interventi per il diritto alla casa	Area Amministrativa con delega all'Azienda sociale
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Area Amministrativa con delega all'azienda Sociale
8	Cooperazione e associazionismo	Area Amministrativa
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	Area Amministrativa
2	Formazione professionale	Area Amministrativa
3	Sostegno all'occupazione	Area Amministrativa
<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</b>	<b>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 del Sindaco prot n. 9818 in data 15.11.2022 - Servizi attribuiti: Bilancio – servizi finanziari – Economato – Personale parte economica –

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA: Responsabile del Servizio GIANA MARCELLA - Decreto del Sindaco prot. N. 8877 del 03.10.2022 - 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 TECNICA: Responsabile del Servizio: ARCH.GIGLIO GINO GIANFRANCO - Decreto di nomina del Sindaco Prot N. 8878 del 03.09.2022 - 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 Sindaco N. 8876 del 03.10.2022 - 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 2022/2024 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 23.02.2022 successivamente modificata con Delibere di Giunta n. 53 del 26.05.2022 e n. 85 del 20.09.2022. 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.

**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 2022/2024 è stato approvato con delibera del Commissario Prefettizio assunti i poteri di Giunta Comunale n. 9 del 17.02.2022.

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

Tasso medio di assenza: 15,72%

Tasso medio di presenza: 84,28%

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

Nessun procedimento disciplinare.

### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2022	2021
Età media del personale (anni)	48	49
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	2
Ore di formazione (media per dipendente)	20	20
Turnover del personale	--	--
Costi di formazione/spese del personale	90,00€	60,00€
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	15/10
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	15/10	15/10
E-mail certificata	2	2
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	5/10	5/10
N. abitanti/N. dipendenti	1460/12	1450/12

### Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2022	2021
Tasso di assenze	16,83	16,83
Tasso di dimissioni premature	--	--
Tasso di richieste trasferimento	--	--
Tasso di infortuni	--	--
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1.400	1.400
Assunzioni a tempo indeterminato	1	1
Assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	--	--
N. di procedimenti disciplinari attivati	--	--
N. procedimenti disciplinari conclusi	--	--

### Analisi di genere

Indicatori	2022	2021
% responsabili uffici e servizi donne (Segretario escluso)	67	33
% di donne dipendenti rispetto al totale del personale	50	46
% di personale donna assunte 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	33	20
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	20	20

## 5. Ciclo di gestione delle performance

L'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 è avvenuta in data 08.03.2022 con Delibera di Consiglio Comunale n. 6.  
Con Delibera di Consiglio n. 12 del 14.04.2022 è stata approvata la prima variazione al Bilancio 2022/2024;

Con Delibera di Consiglio n. 19 del 31.05.2022 è stata approvata la seconda variazione al Bilancio 2022/2024;  
Con Delibera di Consiglio n. 25 del 20.09.2022 è stata approvata la terza variazione al Bilancio 2022/2024;  
Con Delibera di Consiglio n. 26 del 20.09.2022 è stata approvata la quarta variazione al Bilancio 2022/2024;  
Con Delibera di Consiglio n. 27 del 25.11.2022 è stata approvata la quinta variazione al Bilancio 2022/2024;

Con atto n. 18 in data 08.03.2022 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2022/2024.  
Con Delibera di Giunta n. 30 del 30.03.2022 è stata approvata la prima modifica al P.E.G. 2022/2024;  
Con Delibera di Giunta n. 58 del 31.05.2022 è stata approvata la seconda modifica al P.E.G. 2022/2024;  
Con Delibera di Giunta n. 66 del 13.07.2022 è stata approvata la terza modifica al P.E.G. 2022/2024;  
Con Delibera di Giunta n. 77 del 28.07.2022 è stata approvata la quarta modifica al P.E.G. 2022/2024;  
Con Delibera di Giunta n. 89 del 20.09.2022 è stata approvata la quinta modifica al P.E.G. 2022/2024;  
Con Delibera di Giunta n. 104 del 25.11.2022 è stata approvata la sesta modifica al P.E.G. 2022/2024;

Il Piano delle Performance, per l'anno 2022, è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 26.05.2022 con atto n. 57.

Con Delibera di Giunta Comunale n.27 del 12.03.2019 è stato istituito il nucleo di Valutazione in forma monocratica; con decreto del Sindaco in data 24.01.2020 prot. n. 376 la responsabilità è stata attribuita alla Dott.ssa Donatella Passerini.

## **6. Contrattazione integrativa**

I documenti che costituiscono la contrattazione decentrata integrativa sono:

1. Deliberazione della G.C. n. 88 in data 20.09.2022 avente ad oggetto: *“Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo di destinazione delle risorse decentrate relativamente alla parte economica 2022”*;
2. Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente per il quadriennio normativo e per le annualità economiche 2022 – ipotesi, sottoscritto dalla delegazione pubblica, dalle RSU e dalle Organizzazioni sindacali in data 06.09.2022;
3. Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente per il quadriennio normativo e per le annualità economiche 2022 – definitivo, sottoscritto dalla delegazione pubblica, dalle RSU e dalle Organizzazioni sindacali in data 28.09.2022;
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 07.10.2022, 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 e al CNEL;

<b>Progressioni economiche STORICHE</b>	23.617,69
---	-----------



<b>Indennità di comparto</b> art. 33 CCNL 22.01.04, quota a carico fondo	5.274,75
<b>Progressioni economiche</b> specificatamente contratte nel CCDI dell'anno	1.200,00
<b>Totale utilizzo risorse stabili (D)</b>	<b>30.092,44</b>
<b>SOMME STABILI ANCORA DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE</b>	<b>128,39</b>
<b>Totale utilizzo progressioni</b>	24.817,69

Indennità <b>condizioni di lavoro</b> Art. 70 bis CCNL 2018 (Maneggio valori, attività disagiate e esposte a rischi)	600,00
Indennità di <b>servizio esterno</b> – art. 56 quinquies CCNL 2018 (Vigilanza)	600,00
Premi collegati alla <b>performance individuale</b> - art. 68 c. 2 lett. b) CCNL 2018 contrattate nel CCDI dell'anno	1.151,54
<b>Totale utilizzo altre indennità (H)</b>	<b>2.351,54</b>

## **7. Indicatori di salute relazionale**

### **a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

Nel corso dell'anno 2022 sono state attivate iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni in merito all'approvazione del Piano Anticorruzione ed al nuovo Codice di comportamento dei dipendenti Comunali.

### **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.

## **8. 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 12 giorni in anticipo rispetto alla scadenza del documento; totale pagamenti al 31.12.2022 € 1.293.278,10 e l'ammontare dei debiti al 31.12.2022 è 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:

Sindaco € 22.875,12 annuali

Vicesindaco € 4.575,00 annuali

Assessore € 3.425,28 annuali

## **9. Approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici**

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

Vengono allegati gli elenchi distinti per aree delle determinate fatte nel corso dell'anno 2022.

## **10. Anticorruzione e Trasparenza**

Con deliberazione n. 2 del 26.01.2022 la Giunta Comunale, ha confermato la validità del 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 delibera di Giunta n. 74 del 15.09.2021 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento del personale dipendente. Con delibera di Giunta n. 108 del 02.12.2022 il Codice di comportamento è stato aggiornato.

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 2022 non sono state riscontrate irregolarità come da allegati referti prot. N.9992 del 22.11.2022 (1° semestre 2022) e prot. n. 2297 del 19.04.2023 (2° semestre 2022).

## **12. 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.

Al fine del miglioramento del ciclo di gestione della performance occorre, quindi:

- Promuovere il cambiamento culturale e l'utilizzo degli strumenti manageriali finalizzati ad una corretta misurazione e valutazione delle attività.

Garantire una maggiore integrazione del ciclo della performance con la programmazione economico/finanziaria dell'Ente anche con riferimento alle future disposizioni in materia di armonizzazione dei bilanci.

- Sviluppare un nuovo sistema informativo, di controllo strategico e di gestione a supporto dell'attività di misurazione e valutazione.

In tale direzione sembra opportuno insistere in prospettiva futura, compatibilmente con la dimensione dell'ente e la possibilità di disporre di personale dedicato:

- Introdurre, tra i parametri di misurazione della performance, indicatori di *outcome* correlati anche all'impatto delle politiche pubbliche, il confronto con i portatori di interesse (*stakeholders*) interni ed esterni, indicatori riferibili ad enti analoghi per funzione e tipologia (*benchmarking*) e l'analisi di gradimento degli utenti (*customer satisfaction*).