

COMUNE DI ZERI

**Relazione finale sulla performance
Anno 2017**

1. Presentazione e indice

Nell'anno 2017 l'Ente ha sostenuto il cambio di amministrazione, avendo avuto le elezioni Comunali nel giugno del 2017.

Il piano della Performance era stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 02/03/2017, e la nuova amministrazione insediatasi il 12/06/2017, ha ritenuto di non modificare il suddetto piano.

E' da tenere presente che l'Ente ha la Segreteria convenzionata con i Comuni di Pontremoli, Tresana e Fittaiera, e che da novembre 2017 è rimasta vacante a seguito del trasferimento del Segretario Comunale titolare di Segreteria Convenzionata dott. Luca Lazzerini ad Altro Ente.

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

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

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

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

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

Per il Comune di Zeri l'obiettivo principale che si è inteso perseguire con il piano della performance è stato quello del mantenimento dei servizi al cittadino con le minori risorse economiche e umane a disposizione e allo stesso tempo quello di modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane, e tecnologiche, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una miglior distribuzione delle responsabilità. Legato al precedente obiettivo e a seguito del blocco

degli aumenti dei tributi, delle addizionali e delle aliquote ai sensi dell'art. 1 comma 7 del D.L 93/2008 e suc. modificazioni, l'ente si è posto come obiettivo il miglioramento dell'attività accertativa al fine di recuperare l'evasione fiscale e mantenere gli stessi livelli di servizio.

Nell'anno 2017 l'Ente ha inoltre sostenuto il cambio di amministrazione, avendo avuto le elezioni Comunali nel giugno del 2017.

Il piano della Performance era stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 02/03/2017, e la nuova amministrazione insediatasi il 12/06/2017, ha ritenuto di non modificare il suddetto piano.

E' da tenere presente che l'Ente ha la Segreteria convenzionata con i Comuni di Pontremoli, Tresana e Fittaiera, e che da novembre 2017 è rimasta vacante a seguito del trasferimento del Segretario Comunale titolare di Segreteria Convenzionata dott. Luca Lazzerini ad Altro Ente. Da rimarcare inoltre che dal 2008 è assente la posizione apicale dell' area contabile e Amministrativa, la P.O. è stata ricoperta fino a giugno dal Vicesindaco, e dall'insediamento della nuova amministrazione dal Sindaco, che non hanno percepito alcuna indennità legata alla funzione.

2.Andamento del ciclo di gestione della performance

1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:

a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

Il Comune di Zeri ha una popolazione al 31/12/2017 di 1057 abitanti

Il Comune svolge le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dall'assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico.

Il portafoglio dei servizi erogati è strutturato in 3 aree con la seguente ripartizione:

- Area Amministrativa contabile

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e controllo;

Funzioni del settore Sociale, Culturale, Istruzione Pubblica e turistica.

- Area Tecnica Manutentiva – Lavori Pubblici

Funzione di gestione del territorio, viabilità, acquedotti e impianti sportivi

- Area Urbanistica – Tutela Ambientale

Funzioni in materia di assetto del territorio, protezione civile, ambiente e attività produttive.

Ai Responsabili P.O., nominati dal Sindaco e demandata la gestione dei servizi.

2. livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2017.

Il livello di conseguimento degli obiettivi operativi anno 2017, considerate anche le difficoltà dovute alla mancanza del Ragioniere Comunale e del Responsabile della settore Amministrativo, ruoli ricoperti dal Vicesindaco fino a Giugno e dal Sindaco dopo il rinnovo dell'amministrazione comunale, nonché per il fatto che il Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Pontremoli, Tresana e Filattiera era presente due giorni la settimana fino ad ottobre poi assente per il periodo novembre – dicembre dopo il trasferimento ad altro Ente, è stato più che accettabile ed ha garantito un buon standard di servizi per la popolazione.

3. grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

Gli obiettivi sono in linea con la programmazione. Il livello di conseguimento e il grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è risultato soddisfacente.

4. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2017

Nonostante il cambio di Amministrazione nel corso dell'anno, gli obiettivi non sono stati né modificati né ripianificati, e sono stati raggiunti nella quasi totalità dei casi, con l'eccezione di qualche scostamento per mancanza di risorse che non ha permesso maggiori investimenti.

5. descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a:

a. attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività.

Il piano della Performance ha come obiettivo finale il conseguimento dei bisogni della collettività

b. Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.

Gli obiettivi approvati con delibera della G.C. n. 17 del 02/03/2017 sono i seguenti:

descrizione sintetica	responsabile
Rispetto vincoli pareggio di bilancio	Responsabile Area Amministrativa contabile
Recupero evasione tributaria ICI/IMU	Responsabile Area Amministrativa contabile
Aggiornamento toponomastica ed effettuazione numerazione civica all'interno del Comune	Responsabile area Urbanistica Tutela Ambientale
Predisposizione bando interventi di prevenzione sismica su edifici privati anno 2017	Responsabile area Urbanistica Tutela Ambientale
Approvazione regolamento urbanistico	Responsabile area Urbanistica Tutela Ambientale
Rispetto vincoli pareggio di bilancio	Responsabile area Urbanistica Tutela Ambientale
Progetto strada forestale Codolo Betigna.	Responsabile area Tecnica Manutentiva Lavori Pubblici
Frana di Patigno Alta realizzazione delle opere	Responsabile area Tecnica Manutentiva Lavori Pubblici
Progetto strada forestale Cascina	Responsabile area Tecnica Manutentiva Lavori

Bertagna – Boschi Piagna	Pubblici
Rispetto del pareggio di bilancio	Responsabile area Tecnica Manutentiva Lavi Pubblici

- c. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Considerate le modeste risorse a disposizione non sono state implementate procedure di rilevazione per conoscere il grado di soddisfazione dei cittadini, i quali però hanno riportato direttamente all'amministrazione comunale il grado di soddisfazione per i servizi erogati, particolarmente apprezzata è stata la sistemazione della viabilità comunale, il trasporto scolastico e la mensa scolastica.

- d. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi.

L'organizzazione degli uffici è in continuo aggiornamento, con l'adeguamento alle nuove direttive sull'agenda digitale, e il personale si è dimostrato disponibile a recepire le nuove direttive dimostrando duttilità e flessibilità nell'organizzazione del lavoro.

- e. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione;

Il Comune di Zeri ha inserito sul sito internet alcuni servizi per i cittadini, quali la possibilità di effettuare autocertificazione anagrafiche, consultazioni pratiche imu e tasi, e lo sportello unico per l'edilizia. Purtroppo l'età anagrafica molto elevata dei cittadini Zeraschi fa sì che preferiscano recarsi personalmente presso gli uffici comunali per l'assistenza del disbrigo delle pratiche.

- f. Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Con l'introduzione della posta elettronica certificata e l'uso quotidiano della posta elettronica, nonché la formazione degli atti in formato digitale, si sono riusciti a contenere i costi per le spese postali, per gli stampati e carta, con l'implementazione del VOIP sono diminuiti anche i costi telefonici ed a diminuire i tempi per le risposte ai cittadini.

g. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

n. delibere adottate di Giunta e Consiglio Comune	132
n. determine adottate dagli uffici	327
n. sedute della Giunta e del Consiglio Comunale	34
n. Incontri Sindacali	1
n. Incontri NTV	6
n. Reversali emesse	1424
n. mandati emessi	1218
n. impegni adottati	1027
n. accertamenti adottati	968
n. fatture registrate	1317
n. billette acquedotto emesse	1455
n. accertamenti tributi notificati	1224
n. avvisi bonari TARI	3120
n. variazioni anagrafiche	121
n. eventi stato civile	82
n. protocolli assegnati	7125
n. cimiteri mantenuti	7
n. servizi di sepoltura effettuati	23
n. notifiche effettuate	124
n. D.I.A/ C.I.L. ricevute	64
n. Km strade comunali mantenute	85
n. interventi ripristino fognature	15
n. alunni trasportati	38

h. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

E' stato approvato il piano delle azioni positive con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 16/02/2017 per il triennio 2017-2019.

6. grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

L'Amministrazione è cambiata nel giugno del 2017, è stata predisposta la relazione finale della vecchia amministrazione in carica fino al 11/06/2017, la nuova amministrazione insediatasi il 12/06/2017 le cui linee programmatiche sono in linea con il piano degli obiettivi anno 2017.

7. andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento (se adottato)

Nel corso del 2017 sono stati mantenuti gli standard di qualità e quantità dei servizi erogati rispetto agli anni precedenti, nonostante le esigue risorse economiche e di personale a disposizione.

8. andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previsti

dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
---	----	----	-----

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
47	67	7	58,72

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
54	58	2	56

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
----	----	-----	---

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
53	57	2	55

9. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 35	Prestazioni negative	0
≥ 35 e < 50	Prestazioni adeguate	1
≥ 50	Prestazioni eccellenti	8

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 35	Prestazioni negative	0
≥ 35 e < 50	Prestazioni adeguate	0
≥ 50	Prestazioni eccellenti	2

10. Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art. 7 DLgs 150/2009

11. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:

obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Esercizio dell'azione disciplinare	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	x		

Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
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		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	x		
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
	x		

Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti			
Obbligo	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.	x		

3.Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione .

2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

Non sono stati palesati casi di corruzione quindi livello ottimo

3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate

4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse

Controllo interno eseguito dal responsabile anticorruzione, dal segretario comunale e dai responsabili di servizio.

5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia

10%

6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.

Viste le dimensioni e il personale dell'Ente non è possibile fare rotazione, sono stati nominati dei responsabili del procedimento.

7. N. istanze di accesso civico pervenute e n. di istanze evase nei termini previsti.
N. istanze delle quali ci è avvalsi del potere sostitutivo.

Non sono state presentate istanze di accesso civico.

8. N. di segnalazioni di illecito ricevute

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

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

E' stato approvato il programma triennale della trasparenza.

10. Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento

Gli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa vigente sono stati rispettati quasi al 100%

4. Adeguamento dell'Ente al DLgs. n. 74/2017

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)

E' stato predisposto ed adottato inizio anno 2018 causa assenza Segretario Comunale

2. Approvazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e/o eventuali integrazioni/modifiche (estremi del provvedimento)

E' stato predisposto ed adottato inizio anno 2018 causa assenza Segretario Comunale

5. Dati informativi sull'organizzazione

- a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

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

P.O. N.1 Area Amministrativa e Contabile – dal 01/01/2017 all’11/06/2017 Vicesindaco Andrea Benelli (decreto sindacale n. 5 del 31/03/2015), dal 15/06/2017 Cristian Petacchi - Sindaco delibera della giunta comunale n. 39 del 15/06/2017;

P.O. N. 2 Area Tecnica Manutentiva LL.PP. Geom. Giuliano Lorenzelli decreto sindacale n. 2 del 20/01/2017 e n. 4 del 28/06/2017;

P.O. N. 3 Area Urbanistica Ambiente Arch. Pezzati Ruggero decreto sindacale n. 1 del 20/01/2017 e 3 del 28/06/2017.

- c. dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);
approvata con delibera della G.C. n. 10 del 16/02/2017

Cat.	Posti in pianta organica	Coperto/vacante
D	3	2 coperti 2 vacanti
C	6	2 coperti 4 vacanti
B	13	5 coperti e 8 vacante
B	1 (PARTIME + 50%)	coperto

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

delibera G.C. n. 23 del 21/03/2017;

- e. 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;

Il Comune di Zeri non ha personale con qualifica Dirigenziale, e i limiti di cui all’art. 9 comma 28 della L. 122/2010 sono rispettati

- f. programmazione della formazione del personale e percentuale di partecipazione;

La formazione del personale è gestita dall’Unione di Comuni Montana Lunigiana ed ha partecipato il 10% del personale

- g. 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. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste;

E' stato approvato il piano delle azioni positive con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 16/02/2017 per il triennio 2017-2019.

- h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Il tasso di assenza per l'anno 2017 è pari al 13,01% il tasso di maggior presenza è stato di 86,03

- i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2016	31.12.2017
	54	54,8
Età media delle P.O. (anni)	31.12.2016	31.12.2017
	57	58
Tasso di crescita di personale	2012/2016	2013/2017
	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2016	31.12.2017
	20	20
% di P.O. in possesso di laurea	31.12.2016	31.12.2017
	33,33	33,33
Ore di formazione (media per dipendente)	2012/2016	2013/2017
	1	1
Turnover del personale	2012/2016	2013/2017
	0	0
Costi di formazione/spese del personale	2012/2016	2013/2017
	750	750
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2012/2016	2013/2017
	0	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2012/2016	2013/2017
	2	2
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2016	31.12.2017
	8/11	8/10
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2016	31.12.2017
	8	8
E-mail certificata	31.12.2016	31.12.2017
	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2016	31.12.2017
	4	4
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2016	31.12.2017
	1071/10	1057/10

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
------------	--	--

Tasso di assenze	2016	2017
	12	13,01
Tasso di dimissioni premature	2014/2016	2015/2017
	1	1
Tasso di richieste trasferimento	2016	2017
	0	0
Tasso di infortuni	2016	2017
	10%	0
N. assunzioni a tempo indeterminato	2014/2016	2015/2017
	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2014/2016	2015/2017
	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	2016	2017
	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	2016	2017
	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2016	31.12.2017
	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2016	31.12.2017
	30	30
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2012/2016	2013/2017
	100	100
Età media del personale femminile	31.12.2016	31.12.2017
	44,34	45,34
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	31.12.2016	31.12.2017
	33,33	33,33
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2012/2016	2013/2017
	1	1

6. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Il Comune presenta annualmente il proprio Bilancio che viene pubblicato nella sezione trasparente dell'Ente ed è quindi consultabile dai cittadini e dalle imprese che possono far giungere segnalazioni per eventuali criticità.

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? Se sì, secondo quali modalità?

Nella sezione trasparente dell'Ente sono pubblicati tutte le determinate con impegni di spesa per forniture di servizi.

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

L'Amministrazione effettua alcune volte all'anno delle assemblee con categorie di cittadini per pianificare e monitorare le azioni messe in campo dall'amministrazione stessa.

7. Ciclo di gestione delle performance

- a. Nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione/Organismo indipendente di valutazione

Il N.T.V. è in gestione associata con l'unione di Comuni Montana Lunigiana

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

I dipendenti del Comune vengono valutati dalla P.O. che a loro volta vengono valutate dall' O.I.V. sentiti i pareri del Segretario Comunale e del Sindaco, il Segretario Comunale è valutato dal Sindaco.

- c. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche) e n. di variazioni di bilancio di previsione (estremi dei provvedimenti);

Il bilancio di previsione è stato approvato con delibera del C.C. n. 17 del 19/04/2017 e vi sono state n. 6 variazioni di bilancio come sotto riportato:

Delibera C.C. N. 33 del 25/07/2017;

Delibera C.C. n. 43 del 25/11/2017;

Delibera della G.C. n. 49 del 13/07/2017;

Delibera della G.C. n. 50 del 13/07/2017;

Delibera G.C. N. 70 del 10/10/2017;

Delibera G.C. n. 77 del 22/12/2017.

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

il Piano della Performance è stato approvato con delibera della G.C. n. 17 del 02/03/2017

- e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il rendiconto di gestione anno 2017 è stato approvato con delibera del C.C. n. 23 del 30/04/2018

- f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.

Si sono tenute n. 6 sessioni formali di monitoraggio degli obiettivi con l'N.T.V. e non sono state fatte variazioni al piano performance nel corso dell'anno 2017.

8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2015/2017)

1. L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di pareggio di bilancio per gli anni 2016 e 2017, mentre nell'anno 2015 aveva sfiorato il patto di stabilità.

2. E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?
3. Qual è la durata media dei pagamenti? E l'ammontare dei debiti al 31.12.2017 qual è stata?
4. L'Ente ha rispettato parametri di deficiarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'Ente rispetto ai parametri di deficiarietà strutturale?
Riportare il prospetto riferito ai parametri di deficiarietà strutturale.
5. Modalità di gestione dei servizi per conto terzi

Le entrate e le uscite relative ai servizi in conto terzi rilevano gli accertamenti di Entrata e conservano l'equivalenza con gl'oi impegni di spesa.

6. Andamento della spesa degli organi politici istituzionali

Le spese per gli organi istituzionali non si discostano da quelle che l'ente aveva sostenuto negli anni precedenti.

7. Obiettivi previsti e conseguiti rispetto a quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica

L'obiettivo del perseguimento degli equilibri di bilancio sia della piena realizzazione dei risparmi previsto dalla revisione della spesa hanno fatto diminuire le spese correnti che sono passate da €. 1.431.988,00 del 2016 ad €. 1.331.009,00 del 2017.

8. Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione di Piani triennali di razionalizzazione della spesa ex art. 16 comma 5 e ss. Della legge 111/2011

E' stato approvato il pienano triennale di razionalizzazione della spesa anno 2017-2019 con delibera della Giunta Comunale n. 21 del 21/03/2017. Sono stati ridotti i costi della telefonia mobile, passando da n. 8 telefonini a 3, ed è stato azzerata la spese delle missioni del personale con mezzo proprio.

9. **Allegare il Piano degli indicatori di bilancio sia in fase previsionale che di consuntivazione.**

			<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>

R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	0,59	0,38	0,15
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	0,14	0,87	0,87
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,08	0,36	0,13
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	1	0,95	1,16
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	N.D.	N-D	N.D.
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	N.D.	N-D	N.D.
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	N.D.	N-D	N.D.
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,25	0	0
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	0	0	0
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	0,36	0,30	0,30
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,69	0,84	0,71
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	0,25	0,44	0,34
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	0,21	0,33	0,24

R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	985,92	866,48	1030,26
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	319,48	287,82	451,23
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	1305,10	1154,30	1481,49
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	N.D.	N-D	N.D.
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	N.D.	N-D	N.D.
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	1,28	0,42	0,46
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	1,83	0,2	0,32
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	35,49	4 1	27,5

9. Approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici
--

DATI NON DISPONIBILI

10. Contrattazione integrativa

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

l'Ente non ha personale dirigente.

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

Il fondo è stato costituito con determina del responsabile del servizio n. 262 del 16/10/2017

c. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

l'ammontare dei premi per indennità di rischio, disagio e particolari responsabilità è pari ad €. 9.869,00, gli importi per la performance collettiva sono pari ad €. 3.788,00

d. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2017 e triennio 2015/2017

E' ancora in vigore ed applicato il contratto decentrato siglato il 19/05/2009 ed inviato all'ARAN.

11. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
 - Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

E' stato nominato il responsabile dell'anticorruzione nella persona della P.O. n. 2 Area Tecnica Manutentiva LL.PP. Geom Giuliano Lorenzelli ed è stato approvato il piano triennale dell'anticorruzione anno 2017-2019 con delibera della G.C. n. 7 del 26/01/2017

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

E' stato approvato il piano triennale della trasparenza anno 2017-2019 con delibera n. 7 del 26/01/2017, è stata redatta la griglia della trasparenza dal responsabile Geom Giuliano Lorenzelli e controllata dall'N.T.V.

12. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Il Regolamento dei controlli interni è stato approvato con delibera del consiglio Comunale n. 4 del 22/02/2013.

Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?

Non sono stata apportate modifiche né integrazioni.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

1. Controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile svolto dai responsabili di servizio sugli atti;
2. Controllo successivo svolto dal segretario Comunale;
3. Controllo della gestione finanziaria è svolto dal revisore unico del conto;
4. Controllo processi di valutazione performance è svolto dall'OIV.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

I controlli hanno rilevato una gestione sufficiente ma migliorabile.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

Nel Corso dell'esercizio i vari soggetti interessati monitorano la situazione sulla realizzazione dei programmi, efficienza, situazione economica e finanziaria, sulla efficienza della gestione. In caso di scostamenti dagli obiettivi rispetto a quanto programmato, vengono concordati con i responsabili dei servizi interventi correttivi.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2017.

Vari controlli interni effettuati risultano regolari in linea con la normativa.

13. Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente :

- Una descrizione delle modalità di redazione del DUP e del PEG/Piano delle performance

Il DUP è stato redatto con l'ausilio del sistema informatico e il piano della performance tenendo conto delle linee programmate dell'Amministrazione.

- Una descrizione delle modalità attraverso le quali s'è dato corso al monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance e di indicare il numero delle variazioni adottate nel corso dell'anno 2017

Il monitoraggio è stato effettuato 3 volte nel corso dell'anno

- Una descrizione delle iniziative assunte nel corso del 2017 per favorire il miglioramento del ciclo di gestione della performance;

Non vi sono state iniziative.

- Una descrizione degli impegni che si intendono assumere relativamente a:
Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto all'acquisto ed alla formazione del personale per dar luogo all'Agenda digitale della pubblica amministrazione.

Zeri. Lì 29/05/2018

Cristian Petacchi