

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2016

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE n. 58 del 6 giugno 2017

1 PRESENTAZIONE

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di performance programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione si articolerà come segue: verrà presentato il concetto di performance, verrà offerta una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini con l'illustrazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi e infine verranno presentati gli indicatori di Bilancio; si concluderà con l'illustrazione del ciclo di gestione della performance di questo Ente e con qualche considerazione sui punti di forza e le criticità del ciclo stesso, in riferimento alla performance attesa per l'annualità 2016.

2 INFORMAZIONI PER I CITTADINI

LA PERFORMANCE

La disciplina del ciclo della performance costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

Per performance si intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Cantello ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

L'obiettivo del ciclo della performance è l'ottimizzazione del lavoro pubblico. Il fine è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione. L'obiettivo è strettamente funzionale al fine.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni generali dell'art. 11 del D. Lgs 150/2009 che prevede la pubblicazione dei documenti più rilevanti del ciclo sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" (ex "Trasparenza, Valutazione e Merito").

IL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno registra un cambiamento rispetto al passato, piccolo ma significativo: nel 2016 per la prima volta dal 2011 il saldo demografico è negativo sia come saldo naturale che come saldo migratorio, probabilmente la capacità ricettiva in termini di nuovi alloggi si è stabilizzata nel 2016: l'aumento lieve ma costante degli ultimi anni era certamente dovuto a più immigrati e non a più nati. Rispetto agli anni precedenti è in calo la popolazione attiva, di contro aumentano i giovani e gli anziani; continuano a calare gli stranieri; le femmine si mantengono in numero superiore rispetto ai maschi di un centinaio di unità circa.

La specificità legata alla caratteristica di Comune di confine continua ad incidere molto sulla dinamica migratoria, per la necessità dei datori di lavoro svizzeri di assumere personale con residenza in un Comune confinante. Di contro, i proventi del ristorno fiscale dei frontalieri rappresentano una risorsa essenziale per il mantenimento dei servizi ai cittadini.

ANDAMENTO DEMOGRAFICO (periodo di riferimento 2014/2016)		
POPOLAZIONE AL 1/1/2014	N. 4634	
POPOLAZIONE AL 31/12/2016	N. 4675	+0,88%
Dati periodo 1/1/2016 - 31/12/2016		
NATI		39
DECEDUTI		61
SALDO NATURALE		- 22
IMMIGRATI		148
EMIGRATI		179
SALDO MIGRATORIO		-31
Dati al 31/12/2016		
COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE PER SESSO		
	maschi	2291
	femmine	2384
	totale	4675
COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA'		
	0-14	633
	15-29	696
	30-65	2342
	Oltre 65	1004
POPOLAZIONE STRANIERA		
	maschi	75
	femmine	118
	totale	193

Altri elementi di analisi del contesto esterno riguardanti rischi di illeciti, prevenzione ed interventi si possono trovare nel Piano Anticorruzione 2017/2019.

L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione in cifre presenta diversi cambiamenti rispetto alle informazioni del Piano, relative al 31/12/2015:

- al 30/6/2016 si è verificata la prevista cessazione per collocamento a riposo di un Istruttore Amministrativo la cui sostituzione è risultata sostanzialmente inibita in corso d'anno dalla procedura di ricollocazione dei dipendenti delle Province (terminata soltanto a partire dalla nota DFP n. 51991 del 10/10/2016); la sostituzione è avvenuta mediante reperimento di una risorsa da altro Comune tramite mobilità volontaria nel febbraio 2017;

- al 20/12/2016 è stato possibile assumere sempre mediante reperimento della risorsa da altro Ente (Comunità Montana) tramite mobilità volontaria bandita il 18/10/2016 - appena dopo la nota DPF di "sblocco" delle procedure -, l'Assistente Sociale il cui posto risultava vacante dal 1/7/2015 a causa della procedura di ricollocazione sopra citata; la dipendente neo-assunta è stata nominata responsabile dell'area sociale, culturale, sport, con decorrenza 3/1/2017. L'area è stata ricostituita dopo lo "smembramento" dei servizi afferenti, alcuni dei quali erano stati affidati temporaneamente a due responsabili (servizi sociali → responsabile area economico-finanziaria e tributi, servizi cultura e sport → responsabile area affari generali), mentre il servizio istruzione aveva costituito area a sé avente come responsabile il Sindaco.

Al fine di tamponare l'emorragia di personale,

- da settembre a metà dicembre è stata stipulata una convenzione con altro Comune per l'utilizzo di una risorsa a 12 ore settimanali;
- è stata scelta una Lavoratrice Socialmente Utile e nei limiti della somma disponibile per il lavoro flessibile il suo orario è stato ampliato con pagamento delle ore oltre le 20 settimanali.

La stretta aderenza alle norme ha comportato una forte sofferenza degli uffici, che hanno fatto fronte al già consistente carico di lavoro ordinario nonché agli aumentati adempimenti con ogni mezzo, strumento e risorsa disponibile, compreso l'utilizzo intensivo di Lavoratori Socialmente Utili, che rappresentano per questo Ente un bacino di forza-lavoro veramente rilevante.

D'altro canto, i competenti uffici si sono attivati con estrema tempestività, predisponendo in anticipo gli atti, in modo da cogliere prontamente l'occasione di attivare le procedure per il reperimento del personale necessario al funzionamento dell'Ente, nel più breve tempo possibile, raggiungendo il risultato strategicamente più rilevante.

Per tutto quanto sopra detto, il rapporto popolazione/dipendenti al 31/12/2016 risulta pari a 311,67 (4675 abitanti / 15 dipendenti), in diminuzione rispetto all'anno precedente.

La spesa, nell'anno 2016, relativa al personale è stata di euro 623.013,40 (Cat. 101 e 102 - detratto amministratori - comprensivo di spesa per il Segretario Comunale inclusi diritti di rogito - zero per l'anno) e compresi ruoli INPDAP per regolarizzazione posizioni contributive e incentivo progettazione - zero per l'anno, equivalente a circa il 22,62% delle spese correnti e ad euro 133,26 per abitante (ancora in diminuzione il rapporto con le spese correnti). Il parametro in termini assoluti (spese di personale su spese correnti) è invece pari al 24,46%.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 25/10/2011 è stato approvato "Il sistema di misurazione e valutazione della performance" unitamente al suo allegato 1 "La misurazione e valutazione della performance individuale" proposti dall'Organismo Indipendente di Valutazione di allora Dr. Giuseppe Del Bene con nota Prot. n. 9022/3.10 del 18 ottobre 2011; i documenti sono stati oggetto di informazione alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative ed alla RSU aziendale e sono stati presentati ai Responsabili di Area riuniti in conferenza, da parte dell'OIV Dr. Giuseppe Del Bene e dell'allora Segretario Comunale Dott.ssa Carmela Alongi, in data 18 ottobre 2011. Il sistema è ora consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la voce "Performance - Sistema di misurazione e valutazione della Performance", sul sito istituzionale www.comune.cantello.va.it

I RISULTATI RAGGIUNTI – vedi tabella 1

Il 2 febbraio 2016 la Giunta Comunale con deliberazione n. 9 ha approvato l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018; quest'ultimo è stato trasmesso in data 3 febbraio 2016 all'Organismo Indipendente di Valutazione Dr. Giuseppe Del Bene per le finalità di cui all'art. 44, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 (verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma e quelli indicati nel Piano della performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, per quanto riguarda la performance complessivamente attesa a livello di ente); il Piano della Performance per il triennio 2016/2018 è stato validato dall'OIV in data 26/5/2016, Prot. n. 5008/I.11 del 27.05.2016 ed approvato con deliberazione n. 50 del 14/6/2016, unitamente al Piano Risorse e Obiettivi.

Con specifico riferimento al piano anticorruzione, i responsabili di area sotto la direzione del Segretario Comunale Dr. Ciro Maddaluno – giunto nell'Ente a gennaio - hanno concorso attivamente alla mappatura dei rischi ed alle proposte dei relativi output.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC, il piano deve avere necessariamente un collegamento con la performance; pertanto i suddetti output hanno costituito in parte o interamente la performance individuale per l'anno 2016.

Performance di Ente

Questo ente considera da tempo essenziale l'obiettivo Trasparenza. L'entrata in vigore (20 aprile 2013) del D. Lgs. 33/2013 ha permesso di attenzionare gli aspetti maggiormente sensibili del tema dando vita e popolando progressivamente la sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente"; si ricorda, come recita il Piano della performance 2014, che *"nella logica del Decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:*

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;*
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;*
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità."*

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata oggetto di una profonda rivisitazione, sia nella struttura che nei contenuti, attraverso il D. Lgs. 97/2016 (pienamente in vigore dal 23 dicembre 2016); il Comune di Cantello sta procedendo gradatamente, con le risorse disponibili, al progressivo adeguamento della sezione del sito rispetto alle previsioni del Decreto; tale operazione ha come presupposti:

- i necessari adeguamenti software e strutturali della piattaforma da parte del fornitore
- le Linee Guida ANAC in materia e successive revisioni
- la concreta declinazione delle modificazioni introdotte dall'ultimo decreto, come indicate nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione 2017/2019.

La performance attesa per il 2016 è prevista dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità al paragrafo 2.5 – Modalità e tempi di attuazione del Programma, ed è articolata nel triennio:

		ATTIVITÀ	AREA/SERVIZIO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Anno 2 0 1 3 - 2 0 1 4	1	Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutte le Aree	20/04/2013	30/06/2014
	2	Revisione archivi dati relativi agli incarichi art. 15 ed ai contributi artt. 26/27	Tutte le Aree	20/04/2013	30/06/2014
	3	Approvazione programma triennale trasparenza ed integrità	Segretario comunale	01/09/2013	31/01/2014
	4	Pubblicazione e aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	Area tecnico-manutentiva Area affari generali	01/09/2013	costante
	5	Pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico	Area affari generali	01/09/2013	31/12/2013
	6	Pubblicazione tabella ai sensi dell'art 1 comma 32 Legge n 190/2012 nella sezione Bandi di gara e contratti	Tutte le Aree	01/09/2013	31/01/2014
	7	Dati relativi al patrimonio immobiliare	Area tecnico-manutentiva Area economico-finanziaria e tributi	01/09/2013	31/01/2014
	8	Pubblicazione documenti di programmazione opere pubbliche	Area tecnico-manutentiva	01/09/2013	31/12/2013
	9	Pubblicazione dati relativi alle informazioni ambientali	Area Urbanistica – Edilizia Privata – territorio	01/09/2013	30/06/2014
	10	Pubblicazione informazioni relative a pianificazione e governo del territorio	Area Urbanistica – Edilizia Privata – territorio	01/09/2013	31/12/2013
Anno	1	Aggiornamento Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario comunale	01/01/2014	31/12/2015
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario comunale	01/01/2014	31/12/2015

2015	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutte le Aree	01/01/2014	31/12/2015
	1	Aggiornamento Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario comunale	01/01/2015	31/12/2016
2016	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario comunale	01/01/2015	31/12/2016
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutte le Aree	01/01/2015	31/12/2016

Performance individuale

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali, si rimanda all'apposita sezione della presente relazione, che risulta di facile e scorrevole lettura.

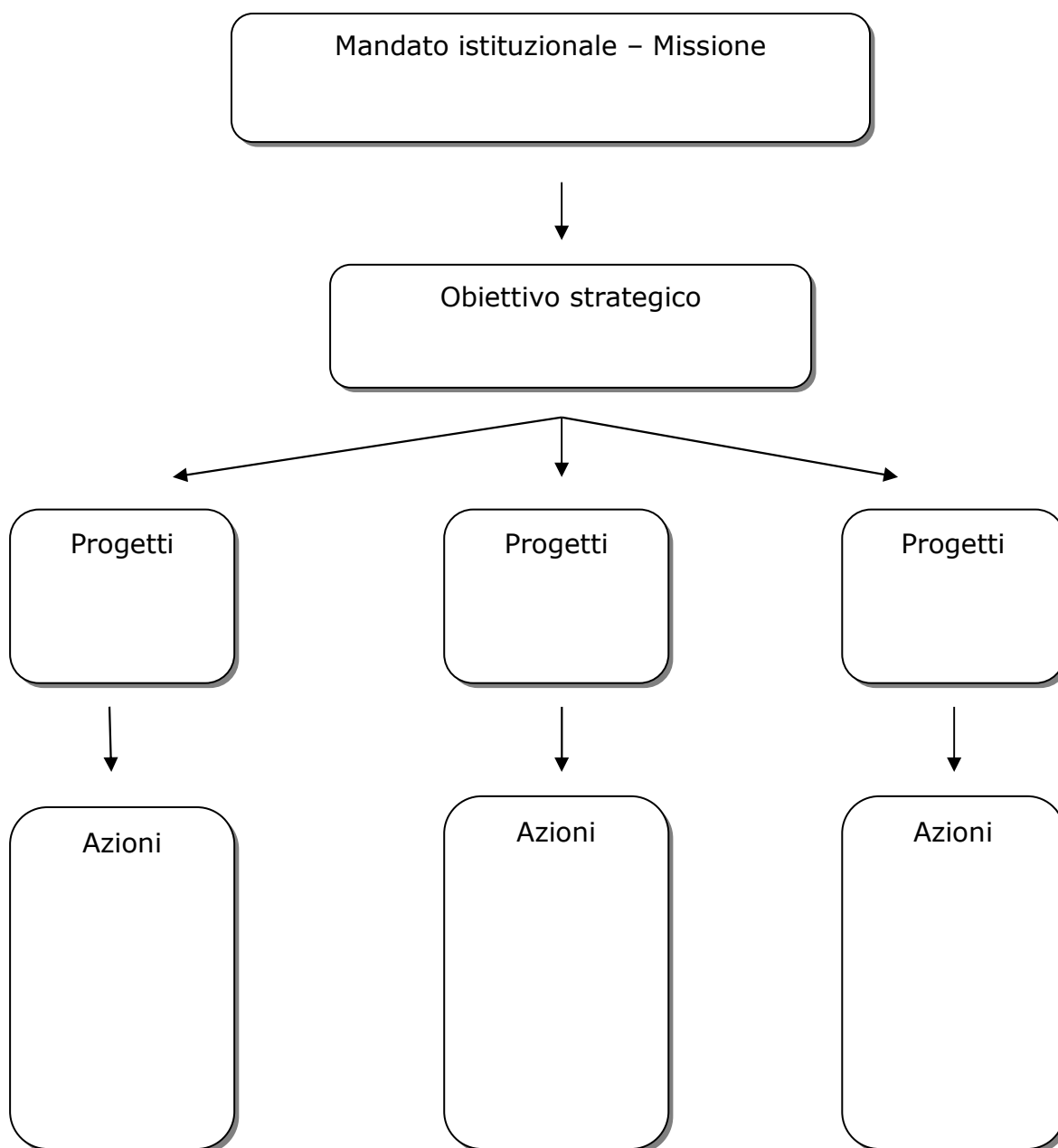
CRITICITA' E OPPORTUNITA'

Il popolamento di "Amministrazione Trasparente", considerato obiettivo strategico nel triennio, è oggetto di una ripianificazione dinamica alla luce dell'approvazione dei documenti programmatori in merito ed in particolare della ora definita Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione (ex "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" e relativo allegato), che prevede in dettaglio i contenuti, il responsabile competente a pubblicare il dato/informazione/atto/documento, la tempistica di aggiornamento.

A tale proposito, si può concludere con la seguente considerazione: il legislatore e l'organo amministrativo di Cantello con esso, considerano la trasparenza, strategicamente, come parte essenziale della prevenzione dei fenomeni corruttivi in senso lato e le assegnano quindi un rango privilegiato rispetto ad ogni altra operazione riguardante il sito.

3 GLI OBIETTIVI - RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

ALBERO DELLA PERFORMANCE



OBIETTIVO STRATEGICO

La Giunta Comunale ha identificato un solo **Obiettivo Strategico**, **"Implementazione della sezione del sito "Amministrazione Trasparente"**, nella considerazione che la trasparenza di cui agli art. 11 commi 1 e 3 D. Lgs. 150/2009 costituisca livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

OBIETTIVI OPERATIVI E PIANI DI ATTIVITA'

PROGETTI:

Realizzazione degli output previsti dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018 e relativa declinazione annuale.

AZIONI:

Nella scheda di cui sopra sono indicate le azioni da svolgere per il conseguimento degli obiettivi da raggiungere.

L'obiettivo iniziale della Giunta di Cantello di creare uno strumento di trasparenza è sempre stato perseguito con forza ma sicuramente ha ricevuto nuovo impulso dal legislatore attraverso gli interventi e le attività previste dal D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" attribuendo un rango del tutto privilegiato all'obiettivo trasparenza (rispetto a quello originario dell'interattività funzionale alla fruizione di servizi).

INDICATORI

Sono stati individuati n. 10 output correlati ad altrettante azioni, come da tabella di cui sopra anno 2016.

Percentuali attese di raggiungimento indicatori:

N. 10	100%
N. 8	80%
N. 6	60%
N. 4	20%
MENO di N. 2	0%

RISULTATO PROGETTO E AZIONE ANNUALITA' 2016 - PERFORMANCE DI ENTE O PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - tutte le aree - termine 30 giugno 2014 - aggiornamento al 31 dicembre 2016. Si ritiene che per lo più le parti siano complete ed aggiornate.

2. Revisione archivi dati relativi agli incarichi art. 15 ed ai contributi artt. 26/27 - tutte le aree - termine 30 giugno 2014 - aggiornamento al 31 dicembre 2016. Si ritiene che la banca dati "contributi" sia completa ed aggiornata alla scadenza prevista; per gli incarichi, sezione "Consulenti e collaboratori", in attesa di chiarimenti ulteriori, si ritiene correttamente aggiornata.

3. Approvazione programma triennale trasparenza ed integrità - Segretario Comunale - scadenza 31.1.2014 - aggiornamento annuale. E' evidente che l'attribuzione della responsabilità di questo obiettivo è attribuita al vertice burocratico in quanto Responsabile per la Trasparenza, ma è altrettanto evidente che il contributo al risultato di tutti i responsabili di area ed in particolare di quello dell'area affari generali (nominato "referente" per le informazioni) è condizione imprescindibile del raggiungimento dello stesso nei termini stabiliti. Il programma è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 del 2.2.2016 e costituisce, con il suo allegato, un allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Pubblicazione e aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati - responsabili area tecnico-manutentiva (partecipate) e affari generali (enti controllati - non abbiamo enti vigilati) - costante: aggiornamento effettuato.

5. Pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico - responsabile area affari generali - termine 31.12.2013 - aggiornamento semestrale. Aggiornamento effettuato, con cadenza poi semestrale come previsto dalla norma e dal programma.

6. Pubblicazione tabella ai sensi dell'art 1 comma 32 Legge n 190/2012 nella sezione Bandi di gara e contratti - tutte le aree - termine 31 gennaio 2014 - aggiornamento al 31 dicembre 2016. Adempimento obbligatorio di provenienza ANAC ex AVCP, molto impegnativo. Entro il 31 gennaio di ogni anno devono essere pubblicati i dati richiesti ed inviata una PEC con indicazione dell'URL di pubblicazione dei dati, per i controlli.

7. Dati relativi al patrimonio immobiliare - aree tecnico-manutentiva ed economico-finanziaria e tributi - termine 31 gennaio 2014. In realtà il responsabile dell'area urbanistica, edilizia privata e territorio ha provveduto al caricamento di una mappa delle proprietà immobiliari identificate su rilievo aerofotogrammetrico in scala 1:4000 il 30.1.2014.

8. Pubblicazione documenti di programmazione opere pubbliche - area tecnico-manutentiva - termine 31 dicembre 2013 - aggiornamento annuale. Pubblicazione effettuata, anche successivamente, aggiornata, a cura del responsabile dell'area affari generali.

9. Pubblicazione dati relativi alle informazioni ambientali - area urbanistica, edilizia privata, territorio - termine 30 giugno 2014 - aggiornamento effettuato il 18/12/2014.

10. Pubblicazione informazioni relative a pianificazione e governo del territorio - area urbanistica, edilizia privata, territorio - termine 31 dicembre 2013 - aggiornamento e caricamento dati, documenti ecc. effettuato nel 2013-2014, ma tutto il materiale e le informazioni relative al PGT erano già integralmente e completamente pubblicate in sezione propria del sito visibile in home page denominata "Piano Di Governo del Territorio". La sezione è correttamente in costante aggiornamento (ultimo 15 aprile 2017).

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Rispetto a questo ambito, il Segretario Comunale Dr. Maddaluno ha proceduto ad attenta lettura delle relazioni tempestivamente prodotte dai responsabili delle aree, nonché se del caso alla verifica di quanto in esse contenuto; su tali basi, le conclusioni della Giunta Comunale sono le seguenti:

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI

- Gestione accesso agli atti: relazione semestrale utilizzo modelli di risposta standard - RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
- Relazione semestrale incarichi e consulenze professionali - rispetto dei criteri generali e del regolamento in materia
- Relazione semestrale incarichi e consulenze professionali - verifiche a campione dei requisiti dichiarati
- Relazione semestrale assegnazione beni comunali (concessioni, locazioni, ecc.) - procedure previste dagli appositi regolamenti *
- Relazione semestrale utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale - procedure previste dagli appositi regolamenti *
- Relazione semestrale utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale - effettuazione dei controlli sul corretto utilizzo *
- Relazione semestrale acquisto di beni e servizi e controllo forniture - effettuazione dei controlli

* *aree interessate*

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti

AREA AFFARI GENERALI

- Relazione semestrale selezione/reclutamento del personale - previsione e pubblicazione di bandi dettagliati

- Relazione semestrale selezione/reclutamento del personale - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, creazione di griglie di valutazione, definizione di criteri nella scelta delle prove scritte e orali
- Relazione semestrale mobilità tra enti - previsione e pubblicazione di bandi di mobilità dettagliati
- Relazione mobilità tra enti - verifica procedure
- Relazione semestrale progressioni di carriera - previsione e pubblicazione di bandi dettagliati
- Relazione semestrale progressioni di carriera - predeterminazione dei criteri delle prove, creazione di griglie di valutazione, definizione di criteri nella scelta delle prove
- Relazione semestrale gestione accesso agli atti dell'archivio di deposito - trattazione delle pratiche in ordine cronologico
- Relazione semestrale gestione accesso agli atti dell'archivio di deposito - attenersi alla regolamentazione dell'Ente e alle disposizioni emanate in materia dal garante della privacy
- Gestione archivio servizi demografici: revisione linee guida per responsabilizzazione del personale sulle conseguenze delle proprie azioni con procedura interna per definire ruoli e responsabilità + regolamentazione degli accessi
- Accertamenti relativi alla residenza: revisione linee guida per utilizzo metodo cronologico e definizione procedura standardizzata
- Relazione su erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni e società sportive - procedure in base a regolamento
- Relazione annuale su erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni e società sportive - controllo a campione delle dichiarazioni

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI

- Relazione semestrale pagamento fatture fornitori - monitoraggio
- Relazione semestrale pagamento fatture fornitori - riduzione tempistiche di pagamento ai tempi tecnici minimi necessari e monitoraggio degli scostamenti
- Relazione semestrale accertamenti tributari - pubblicazione sul sito delle disposizioni regolamentari in materia
- Relazione semestrale verifica criteri di sottoposizione all'azione accertativa tributaria
- Relazione semestrale accertamenti tributari - tracciabilità degli atti e verifiche a campione
- Relazione semestrale rimborsi tributi - pubblicazione sul sito delle disposizioni regolamentari in materia
- Relazione semestrale rimborsi tributi - doppio controllo istanze (trattazione pratica addetto e controllo funzionario)
- Relazione semestrale rimborsi tributi - tracciabilità degli atti e verifiche a campione
- Rivalutazione del regolamento per erogazione di contributi e benefici economici ai fini del rilevamento di eventuali criticità
- Relazione semestrale su erogazione di contributi e benefici economici - controlli a campione sui requisiti autocertificati

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- Relazione semestrale utilizzo modulistica per controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale
- Relazione semestrale su rilascio di autorizzazioni ambientali – rispetto dei tempi
- Linee guida per gare d'appalto per lavori ed incarichi di progettazione e D.L.
- Relazione semestrale su verifica utilizzo criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici
- Relazione su procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (ACVPASS) e affidamenti diretti
- Modulistica controllo esecuzione lavori – semestralmente, modelli compilati
- Relazione semestrale su utilizzo criteri di campionamento per controllo dei servizi manutentivi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)
- Relazione semestrale su utilizzo check list per controlli sui servizi manutentivi appaltati più complessi, come l'illuminazione, con campionamento avente cadenza connessa al servizio di riferimento
- Relazione semestrale su patrimonio - alienazioni patrimoniali e permutate
- Relazione semestrale su utilizzo immobili comunali – controlli periodici
- **Attivazione gara concessione impianti illuminazione pubblica**

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti

AREA POLIZIA LOCALE

- Attivazione password /relazione semestrale gestione della videosorveglianza del territorio
- Relazione semestrale controlli annonaria/commercio – controllo su tutte le richieste pervenute + verifica mensile del rispetto delle scadenze temporali sulle richieste dei controlli di iniziativa e su richiesta dei cittadini o di altre istituzioni
- Relazione semestrale controlli annonaria/commercio – confronto della reportistica di ogni controllo effettuato al fine di verificare l'omogeneità della valutazione
- Relazione semestrale controlli edilizi e ambientali – creazione di un elenco anonimo diviso per tipi di procedimento in essere, da cui sorteggiare mensilmente una pratica su cui effettuare le verifiche + verifica mensile del rispetto delle scadenze temporali sulle richieste dei controlli di iniziativa e su richiesta dei cittadini o di altre istituzioni
- Relazione semestrale controlli edilizi e ambientali – controllo della reportistica di ogni controllo effettuato al fine di verificare l'omogeneità della valutazione
- Relazione semestrale gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada-accertamenti: controlli incrociati su accertamenti e pagamenti
- Relazione semestrale gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada-accertamenti: completa informatizzazione di ogni fase del processo
- Relazione semestrale accertamenti relativi alla residenza - previsione di format dettagliato per reportistica dei controlli
- Relazione semestrale accertamenti relativi alla residenza - controllo settimanale degli accertamenti da parte dall'Anagrafe
- Relazione semestrale Idoneità alloggiativa - controlli – adozione di modulistica dettagliata e standardizzata sulla scorta delle circolari attuative

- Relazione semestrale Controllo SCIA commercio e attività produttive – verifiche a campione
- **Attivazione gara procedure TUTOR, parcometri, ZTL**

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti, tranne che per l'obiettivo "Attivazione gara procedure TUTOR, parcometri, ZTL", al momento in fase di valutazione.

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO

- Relazione semestrale - verifica utilizzo modelli con funzione di check list per gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)
- Acquisto programma/verifica disponibilità finanziaria - Monitoraggio gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)
- Relazione semestrale - verifica utilizzo modelli con funzione di check list per controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie
- Acquisto programma/verifica disponibilità finanziaria - Monitoraggio controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie
- Programmazione e relazione gestione degli abusi edilizi
- Report gruppo di lavoro gestione degli abusi edilizi – fattispecie più complesse
- Relazione semestrale - verifica utilizzo modelli con funzione di check list per rilascio dei pareri urbanistici - pianificazione territoriale
- Relazione semestrale - verifica utilizzo modelli con funzione di check list per approvazione dei piani attuativi - pianificazione territoriale
- Relazione semestrale - verifica utilizzo modelli con funzione di check list per idoneità alloggiativa

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Si riportano di seguito le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario, in termini di valori assoluti e di indicatori come desunti dal rendiconto della gestione 2016 come approvato in Consiglio Comunale (deliberazione n. 21 del 9 maggio 2017).

SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVENTIVO 2016	RENDICONTO 2016
TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE	€ 2.310.467,66	€ 2.180.048,23	€ 2.158.025,00	€ 2.176.165,27
TITOLO II - ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI	€ 280.963,02	€ 234.973,93	€ 288.065,00	€ 289.977,28
TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	€ 549.903,70	€ 569.514,69	€ 794.300,00	€ 613.266,78
TITOLO IV - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	€ 638.071,40	€ 819.762,69	€ 722.705,00	€ 735.624,11
TITOLO VI - ACCESSIONE PRESTITI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TITOLO VII - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	€ 58.884,03	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TITOLO IX ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	€ 187.479,84	€ 353.881,30	€ 426.500,00	€ 406.799,20
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			
TOTALE ENTRATE	€ 4.025.769,65	€ 4.158.180,84	€ 4.589.595,00	€ 4.221.832,64
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE CORRENTI			€ 40.497,51	
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE			€ 115.349,43	
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			€ 98.000,00	
TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA			€ 4.843.441,94	€ 4.221.183,63

TITOLO I - SPESE CORRENTI	€ 2.711.649,59	€ 2.638.677,04	€ 2.959.337,51	€ 2.639.484,30
TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 573.767,54	€ 673.706,18	€ 867.929,43	€ 630.552,43
TITOLO IV - RIMBORSO PRESTITI	€ 0	€ 375.318,97	€ 389.635,00	€ 389.630,36
TITOLO V - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			€ 200.000,00	€ 0,00
TITOLO VII - USCITE PER CONTO TERZI E PARITE DI GIRO	€ 187.479,84	€ 353.881,30	€ 426.500,00	€ 406.799,20
TOTALE SPESE	€ 3.944.827,42	€ 4.041.583,49	€ 4.843.441,94	€ 4.066.466,29

ENTRATE RENDICONTO 2016

Autonomia finanziaria = $\frac{\text{Entrate Titolo I} + \text{Entrate Titolo III}}{\text{Totale entrate correnti (Entrate Titolo I + Titolo II + Titolo III)}}$ = **90,58%**

conteggio (2.176.165,27+613.266,78) / (2.176.165,27+289.977,28+613.266,78)

scostamento rispetto alla previsione -0,53%

Autonomia impositiva = $\frac{\text{Entrate Titolo I}}{\text{Totale entrate correnti (Entrate Titolo I + Titolo II + Titolo III)}}$ = **70,67%**

conteggio (2.176.165,27) / (2.176.165,27+289.977,28+613.266,78)

scostamento rispetto alla previsione +4,07%

ENTRATE TRIBUTARIE

	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVISIONE 2016	RENDICONTO 2016
TARSU/TARES/TARI	473.157,37	478.988,35	475.000,00	477.966,46
ICI	0,00	0,00	0,00	0,00
IMU	431.246,00	439.402,68	535.000,00	515.497,24
ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	162.000,00	162.000,00	162.000,00	162.000,00
TASI		347.940,72	180.000,00	173.154,58

TRASFERIMENTI PER FINANZIAMENTO DI SPESE CORRENTI – TITOLO II

	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVISIONE 2016	RENDICONTO 2016
TRASFERIMENTI STATALI	233.955,75	213.653,56	226.215,00	255.826,14
TRASFERIMENTI REGIONALI	20.179,47	12.934,28	31.500,00	34.151,14
TRASFERIMENTI UE	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI TRASFERIMENTI	26.827,80	8.386,09	30.350,00	0,00

TRASFERIMENTI PER FINANZIAMENTO DI SPESE IN CONTO CAPITALE – TITOLO IV

	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	PREVISIONE 2016	RENDICONTO 2016
TRASFERIMENTI STATALI	457.988,00	472.500,00	435.000,00	528.235,00
TRASFERIMENTI REGIONALI	26.197,48	14.322,13	36.200,00	6.197,48
TRASFERIMENTI UE	0	0,00	0,00	0,00
ALTRI TRASFERIMENTI	132.585,85	332.940,56	251.505,00	201.191,63

SPESE RENDICONTO 2016

Incidenza spese correnti = $\frac{\text{Spese Titolo I}}{\text{Tot. spese ordinaria amministrazione (Tit.I+Tit.II+Tit.IV)}} = 72,00\%$

conteggio 2.639.484,30 / (2.639.484,30+630.552,43+389.630,36)

scostamento rispetto alla previsione +1,82%

Incidenza personale = $\frac{\text{Spesa Personale (cat. 101 E 102)}}{\text{Spese Titolo I}} = 22,62\%$

scostamento rispetto alla previsione -0,98%

NOTE

Cat. 101 e 102

Cat. 101 COMPRENDE ANCHE SPESA PER IL SEGRETARIO COMUNALE INCLUSI DIRITTI DI ROGITO, RUOLI INPDAP E INCENTIVO PROGETTAZIONE

Cat. 102 DETRATTO AMMINISTRATORI

INDEBITAMENTO

Mutui in essere alla data di rilevazione (31/12 dell'anno 2016) € **4.682.448,55**

Mutui accesi + relativa data estinzione (nel corso dell'anno 2016) € **0,00**

Elenco e valore primi 5 mutui per entità dell'indebitamento residuo in essere

ENTE MUTUANTE	N. POSIZIONE	VALORE AL 31/12/2016
CCDDPP	4515963	583.162,56
CCDDPP	4553118	422.375,00
CCDDPP	4300453	343.864,96
CCDDPP	6001478	376.512,10
CCDDPP	4543298	297.250,00

Elenco e valore dei mutui, per entità dell'indebitamento residuo, accesi dall'amministrazione in carica

ENTE MUTUANTE	N. POSIZIONE	VALORE AL 31/12/2016
CCDDPP	4543298	297.250,00
CCDDPP	4548041	21.750,00
CCDDPP	4553118	422.375,00
CCDDPP	6001478	376.512,10
CCDDPP	6001389	188.256,03

Strumenti di finanza innovativa in essere 0

Strumenti di finanza innovativa attivati nell'anno di riferimento dall'amministrazione in carica 0

Σ debito residuo dei singoli mutui € **4.682.448,55**

Indebitamento pro capite = $\frac{\text{Popolazione}}{\text{Popolazione}}$ = $\frac{\text{4675}}{\text{4675}}$ = € **1.001,59**

Spesa annua (2016) per rimborso mutui = Titolo III + Titolo I = € **612.272,04**

PATRIMONIO

Valore del patrimonio al 31/12/2016

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI € 18.003.409,24

5 PARI OPPORTUNITA'

Il CUG (Comitato Unico di Garanzia), nominato con provvedimento del Direttore Generale del 30 agosto 2011, non ha evidenziato problematiche di sorta rispetto alla sensibilità in tema di pari opportunità, pertanto i diversi profili del tema stesso non generano alcuna priorità.

Il Piano triennale 2015-2017 delle azioni positive per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 27.11.2015.

6 PROCESSO DI REDAZIONE. FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'.

Vedi tabella 2

7 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO

Il Comune di Cantello ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

Pianificazione: la definizione degli obiettivi e delle priorità è un'attività a carico della Giunta che avviene approvando il Piano Risorse e Obiettivi ed il Piano della Performance in coerenza con le linee politiche di mandato.

Il PRO articolato in progetti e obiettivi è strettamente correlato al Piano della Performance: per ciascuna Area la Giunta individua i progetti da attuare e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area; contestualmente attribuisce a questi ultimi gli obiettivi individuali. Nel Piano della performance sono inoltre individuati ed assegnati gli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente sotto la voce "Performance – Piano della Performance".

Documenti:

- ✓ deliberazione consiliare n. 18 del 2/6/2014 di approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo dopo le elezioni del 25 maggio 2014;
- ✓ deliberazioni di approvazione e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione: approvazione / aggiornamento con deliberazione consiliare n. 19 del 10/5/2016;
- ✓ deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio di Previsione 2016/2018 e relativi allegati n. 20 del 10/05/2016;
- ✓ deliberazione di Giunta Comunale numero 50 del 14/6/2016 di approvazione obiettivi di PRO e di Performance

Attuazione: di competenza dei responsabili e dei rispettivi collaboratori (risorse umane assegnate a ciascuna Area).

Controllo: il monitoraggio del Piano in corso d'anno ha avuto come momenti salienti: (non tenendo conto di una variazione al bilancio provvisorio effettuata il 1° marzo dalla Giunta in sede di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi): l'approvazione di tre variazioni al bilancio di previsione (una d'urgenza da parte della Giunta, poi ratificata, n. 67 del 23.8.2016 e due consiliari nn. 36 del 25.10.2016 e 38 del 29.11.2016); la verifica dello stato di attuazione dei programmi e ricognizione degli equilibri finanziari (delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 28/6/2016) e la deliberazione consiliare di assestamento generale al bilancio di previsione n. 27 del 28/6/2016.

Rendicontazione: il rendiconto della gestione rappresenta il momento di chiusura del piano dal punto di vista finanziario e degli indicatori di bilancio.

Documenti:

- ✓ deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 11/4/2017 di approvazione della relazione dell'organo esecutivo sul rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2016;
- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 9/5/2017 di approvazione del rendiconto della gestione 2016.

Valutazione e premialità: la verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati con l'evidenziazione dei possibili scostamenti, e la conseguente distribuzione dei premi, è attuata mediante:

- ✓ L'adozione della presente Relazione sulla Performance da parte della Giunta;
- ✓ L'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale, che prevede da parte dell'OIV la validazione della relazione sulla Performance, la valutazione dei Responsabili di Area rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati, mediante la scheda individuale (a tale proposito, le competenze sono valutate "sentito il Segretario Comunale"), l'assegnazione del punteggio e la proposta di attribuzione dei premi annuali al Sindaco. Ai responsabili di area è attribuita la misurazione e la valutazione individuale del restante personale.

Documento:

- ✓ deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 25.10.2011 di approvazione del nuovo Sistema di Valutazione della performance individuale ed organizzativa.

Punti di forza: il processo è fluido, prevede un elevato livello di integrazione tra i vari soggetti coinvolti.

Punti di debolezza: è emersa la necessità di una maggiore collaborazione tra i soggetti coinvolti, in termini di tempo e di qualità.

Allo scopo di recuperare questa criticità, Amministrazione comunale, Segretario Generale e Responsabili, hanno attivato un nuovo processo di individuazione, condivisione, monitoraggio e raggiungimento di performance, con riferimento ad un gruppo di nuovi obiettivi che sono stati inseriti nella strumentazione di performance proprio a partire dall'anno in corso, in via sperimentale.

Tale nuovo processo ha la finalità aggiuntiva, appunto, di far crescere una maggiore e più intensa relazione tra i protagonisti della gestione del nostro ente.

Tabella 1 – Tabella obiettivi

Descrizione obiettivo	Peso obiet.	Risorse umane	Risorse finanziarie	Indicatori	Target	Valore consuntivo indicatori	Grado di raggiungim. obiettivo
<p>2016/2018</p> <p>Implementazione della sezione del sito "Amministrazione Trasparente"</p> <p>2016:</p> <p>Realizzazione degli output previsti dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità - anno 2016</p>	10%	n. 5 responsabili di Area	///	n. 10 output	<p>N.10 =100%</p> <p>N.8 =80%</p> <p>N. 6 =60%</p> <p>N. 4 =20%</p> <p>- di N.2 =0%</p>	Vedi relazione	100 %

Tabella 2 – Documenti ciclo

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Delibera Giunta Comunale n. 87 del 25/10/2011	02/12/2011	http://cantello.etrasparenza.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html
Piano della Performance anno 2016	Delibera Giunta Comunale n. 50 del 14/6/2016	17/06/2016	http://cantello.etrasparenza.it/pagina44_piano-della-performance.html
Relazione sulla performance anno 2015 e <u>successiva integrazione</u>	Delibere Giunta Comunale n. 41 del 10/5/2016 e n. 53 del 21/6/2016	08/07/2016 (finale)	http://cantello.etrasparenza.it/pagina715_relazione-sulla-performance.html
Documento OIV di Validazione relazione performance 2015 - n. 2	26 maggio 2016 8 novembre 2016	08/11/2016 (finale)	http://cantello.etrasparenza.it/pagina779_documento-delloiv-di-validazione-della-relazione-sulla-performance.html