



COMUNE DI MONTEPAONE
Provincia di Catanzaro

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ANNO 2019

RELAZIONE PERFORMANCE

(ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009)

Approvata in allegato all' atto deliberativo G.C. n. 73 del 18/05/2022

INDICE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI ..	pag. 5
2.1 Il Contesto esterno di riferimento.....	pag. 5
2.1.1 La Popolazione.	pag. 5
2.1.2 Il Territorio.....	pag. 5
2.1.3 L'Economia.	pag. 5
2.2 LO SCENARIO DELL' ENTE - L'AMMINISTRAZIONE	..pag. 6
2.2.1 Notizie varie.....	pag. 6
2.2.2 -L'Assetto organizzativo..	pag. 6
2.2.3 -Dati relativi al Personale	
2.3.4 I RISULTATI RAGGIUNTI - Rendiconto di gestione 2019....	..pag. 7
3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE...	...pag. 8
3.1. Introduzione.	pag. 8
3.2 Il sistema di valutazione delle prestazioni.....	pag. 9
3.3 Considerazioni finali...	...pag. 9
4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2019 del Piano della performance	pag. 10
Area Amministrativa .	pag. 10
Area economico finanziaria...pag. 12
Servizio Vigilanza..pag. 12
Area Tecnico Manutentiva Urbanisticapag. 13
Area Tecnico Manutentiva LL.P.	

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Montepaone e tutti gli Enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trovano impegnati per la prima volta a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D.Lgs. 150/2000.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D.Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione oppure dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) a seconda degli ordinamenti dell'Ente, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Nel Comune di Montepaone è istituito il Nucleo di Valutazione

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di Montepaone in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Approvazione del regolamento sulla istituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione con delibera di G.C. n. 31 del 8/3/2018
2. Nomina del Nucleo di Valutazione con procedura comparata;
3. Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 05/04/2018 avente ad oggetto l'approvazione della metodologia di misurazione della Performance, adeguandosi alle modifiche normative intervenute in materia di sistemi di valutazione;
4. Delibera di Giunta Comunale n. 65 del 18/04/2019 di approvazione del Piano della Performance ed assegnazione degli obiettivi di gestione;
5. Determinazione del responsabile dell'Area Economico finanziaria n.14 del 4/6/2019 di approvazione del fondo per il salario accessorio;

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- . definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- . collegamento tra obiettivi e risorse,
- . monitoraggio in corso di esercizio,
- . misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- . utilizzo dei sistemi premianti
- . rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso l'Amministrazione comunale di Montepaone e descritta nell'approvato metodo permanente di valutazione del personale. L'Ente, benché non normativamente previsto ha, comunque da diversi anni; provveduto all'approvazione del PEG. La Giunta ha assegnato alle Aree in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici dell' Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2019 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo trasparente e leggibile , allo scopo anche di ottenere la validazione del

Nucleo di Valutazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2019, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- . il contesto esterno di riferimento;
- . lo scenario dell'ente;
- . i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2019 approvato dal Consiglio Comunale con atto C.C. n. 21 del 23/7/2020.
- il processo di pianificazione e gestione,
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2019 del Piano della Performance.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il Contesto esterno di riferimento

2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2011 ammonta a 4681 abitanti, mentre al 31/12/2019 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 5566 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero
Totale	5566
Maschi	2791
Femmine	2775
Nuclei familiari	2513
Convivenze	=

I tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono i seguenti:

Tasso di natalità - Anno	Tasso	Tasso di mortalità- Anno	Tasso
2015	0,008	0,007	+1
2016	0,006	0,006	-
2017	0,009	0,006	+3
2018	0,008	0,006	+2
2019	x	x	x

2.1.2 Il Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 17,0 kmq.

2.1.3 L'Economia

Il Territorio di Montepaone ha una superficie di 17,0 chilometri quadrati per una densità abitativa di 313 abitanti per Kmq ed è costituito da quattro frazioni (Frabbotto Mannis, Paparo, Sant'Angelo, Timponello). Il numero degli abitanti è di 5.282 con una sostanziale equivalenza tra uomini (49,8 %) e donne (50,2 %), il 6,4% della popolazione residente è costituita da cittadini stranieri.

Il territorio è formato da un centro storico e da una zona marina, quest'ultima a circa 7 km, verso il litorale ionico, denominata Montepaone Lido per comodità, già Frazione Muscettola.

Fino a circa trent'anni fa non era che una piccolissima frazione composta da una stazione ferroviaria, un bar, un negozietto di generi alimentari, pochissime case ed una chiesetta, fatta

costruire nel 1928 da Giovanni Catuogno, giunto da Napoli per amministrare il latifondo. Ancora fra il contenzioso dell'Ente figurano giudizi civili che hanno oggetto espropriazioni terriere nei confronti di questo latifondista e dei suoi eredi

Oggi, Montepaone Lido, fornita di ufficio postale, banca e delegazione municipale

Per quanto afferisce l'Economia del territorio, parte della popolazione è impiegatizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione con la presenza di supermarket ed un centro commerciale

Antiche tecniche artigiane di intreccio del vimini per la produzione del "Crivu", tipico cestino e per il confezionamento della "Cupeta", tradizionale torrione di sesamo, miele, farina e vino hanno costituito, in passato, la principale economia per molte famiglie. Altre attività produttive sono l'agricoltura, l'artigianato, l'allevamento, la pesca in cui non sono impiegati mezzi moderni di produzione

Elemento trainante dell'economia locale è il turismo, particolarmente sviluppato nella zona marina, con la presenza di villaggi, stabilimenti balneari ed insediamenti residenziali.

Il livello di istruzione è medio; la condizione socio-economica medio-alta.

Il Comune è dotato di piano regolatore generale fin dal 1980 aggiornato nel 2005. Oggi è in fase di elaborazione un Piano Strutturale Comunale. Non esistono piani PIP e PEEP.

Il Comune è dotato di un piano spiaggia approvato nell'anno 2011.

Ha due scuole dell'infanzia di cui una comunale, due scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado.

Nel comune ha sede l'Istituto Comprensivo "Mario Squillace"

Il Comune dista circa 38 Km dal capoluogo, è servito da alcune linee extraurbane anche se restano insufficienti.

Sono presenti la PROLOCO e alcune associazioni culturali e di volontariato che promuovono iniziative di aggregazione tese al recupero del patrimonio storico artistico, degli usi e dei costumi locali.

Nel 2014 l'ente ha recuperato l'antico Palazzo nobiliare "Cesare Pirrò" già residenza municipale e attualmente restituita in parte a detta destinazione ed altri locali all'accogliimento di iniziative per ripristinare le antiche tradizioni culturali del borgo al quale l'Amministrazione intende restituire vitalità, e ad altre manifestazioni.

2.2.2 -L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in quattro Aree ed esattamente:

- Area Amministrativa
- Area Economico - Finanziaria
- Area Tecnico Manutentiva -Urbanistica
- Area Tecnico Manutentiva- LL.PP
- Servizio Vigilanza

Le unità organizzative e operative in cui si articolano le aree sono istituite considerando l'aspetto funzionale inerente le attività da svolgere in quanto per le risorse umane a disposizione non è stato possibile tenere conto, altresì di uno stretto aspetto gerarchico. Conseguentemente le figure professionali assegnate a ciascuna unità operativa sono individuate tenendo conto di quanto sopra.

L'area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. Essa è il punto di riferimento per:

1. la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente;
 2. il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno;
- c) il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti

Le aree sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente.

Le funzioni a rilevanza esterna attengono all'erogazione con continuità di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte ai problemi dei cittadini, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento. I titolari di tali funzioni sono responsabili del soddisfacimento dei bisogni della rispettiva utenza.

Le aree sono individuate sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente. Esse dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario generale per quanto di sua competenza, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive dell'Ente.

La politica del personale degli ultimi anni, unitamente al contingentamento della spesa per il personale ed alla limitazione delle assunzioni non ha consentito, seppur effettuati tutti gli sforzi possibili, a dare all'Ente un assetto stabile per quanto afferisce le posizioni di responsabilità. Per tale ragione l'Ente non riesce ad effettuare quel salto quali-quantitativo di cui necessiterebbe per un miglioramento sensibile dell'azione amministrativa oggi garantita nella corsa alle scadenze.

L'Ente, inoltre, gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale non consentendo, il bilancio, un segretario a tempo pieno. Ciò ha comportato ulteriori ripercussioni sulla generale attività,

Al numero delle Aree, da regolamento, corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000; l'organizzazione dell'Ente ha avuto, però, nell'anno di riferimento due sole categorie apicali, una a direzione dell'Area Finanziaria, nel mentre le altre tre aree, Amministrativa e Tecnico Manutentiva (Urbanistica e LL.PP.) ed il servizio vigilanza sono state affidate, al responsabile dell'Area Urbanistica in quanto è il più anziano ed ha la generale visione dell'Ente nonché per il fatto che il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria è stato quello di miglioramento dei saldi di bilancio, in relazione all'obiettivo principale dell'Amministrazione che è stato quello del miglioramento sostanziale dell'efficienza e della qualità della Amministrazione comunale già avviato nel 2018 con una reinternalizzazione del servizio economico finanziario fino al citato anno, gestito mediante affidamento ad una unione di comuni.

La decisione è stata determinata dalla necessità di riappropriazione della funzione per migliorare le varie fasi dell'attività dell'Ente, dalla pianificazione/ programmazione al controllo.

Appare chiaro che la scelta ha reimpostato, il ruolo ed i comportamenti degli attori principali: politici, responsabili e personale.

L'obiettivo è quello che può essere riassunto nella seguente scommessa che l'Amministrazione ha fatto: "Se noi protagonisti riusciremo a fare nostra la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione potremo incidere effettivamente e efficacemente sulle tante e note criticità che abbiamo".

Questo obiettivo ha costituito e costituisce il percorso che il Comune di Montepaone si è dato, come si diceva, nel 2018, all'indomani di una serie di rilievi della Corte dei Conti su criticità contabili derivanti da esercizi finanziari pregressi che hanno portato l'Ente alla consapevolezza di dover cambiare percorso avendo metabolizzato come l'attività della pubblica amministrazione si pone su una linea di continuità, indipendentemente dalla compagine politica pro-tempore e le criticità, a chiunque addebitabili, devono essere risolte. Percorso che ha portato l'Ente ad approvare nell'anno 2019, un piano di riequilibrio finanziario.

L'Amministrazione ha anche fatto proprio il concetto che l'attività, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, deve essere improntata ai principi dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione.

L'Ente evidenzia, dunque, una situazione di personale critica creatasi per la contingente situazione dell'Ente in rapporto ai vincoli legislativi in materia di spese di personale e l'impossibilità di assumere nuovo personale almeno fino a quando l'assestamento delle norme in materia, il rispetto dei vincoli di equilibrio relativi al piano approvato non consentano l'avvio di procedure assunzionali oltre alla stabilizzazione del personale LSU LPU allo stato contrattualizzato.

La struttura dell'Ente non ha potuto, quindi apportare modifiche e razionalizzazioni organizzative finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

2.2.3 -Dati relativi al Personale

Nel prospetto che segue si riporta la dotazione del personale al 31.12.2019.

NOME E COGNOME	POS. ECONOMICA	QUALIFICA	INCARICO E/O UFFICIO DI RIFERIMENTO
Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	RESP. AREA AMMINISTRATIVA
Saverio SAIA	C2	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Concetta FICCHI'	C5	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E SERVIZI SOCIO - SCOLASTICI
Rosaria FABBIO	B4	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Giuseppina VISCOMI	B7	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Ornella SICILIANO	C5	ISTRUTTORE	UFFICIO URP
Francesca CUTRUZZULA'	C2	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Rita FULGINITI	B4	COLLABORATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Teresa LENTINI	A1	OPERATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Annarita INFUSO	B1	MESSO NOTIFICATORE	SEGRETERIA
Teresa MIGLIARESE	C5	Ins. SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Rosalba ADELARDI	A1	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Francesco FICCHI'	D5	ISTR. DIRET.	RESP. AREA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI
Concetta MIGLIARESE	B7	COLLABORATORE	URBANISTICA
Francesco VOCI	B5	COLLABORATORE	URBANISTICA
Salvatore GALATI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Francesco CRINITI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Stefano NANIA	B3	COLLABORATORE	URBANISTICA
Antonio ANANIA	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Antonella VISCOMI	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Ornella CAPORALE	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Vincenzina LOMBARDO	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Francesco Onofrio GALATI	B5	COLLABORATORE	LAVORI PUBBLICI
Vincenzo FABIO	A5	OPER. CIMITERIALE	LAVORI PUBBLICI - CIMITERO
Angelica TALARICO	D1	ISTR. DIR. CONTABILE	RESP. AREA FINANZIARIA

Francesca VARANO	B3	COLLABORATORE	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI
Graziella PRESTERA	C5	ISTRUTTORE	AREA FINANZIARIA - RAGIONERIA

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

3.1. Introduzione.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP, dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, in rapporto alla struttura dell'Ente, alle risorse economiche ed umane, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Montepaone. La metodologia operativa adottata in questa Amministrazione in rapporto al personale dell'Ente sotto l'aspetto quali-quantitativo (età del personale in servizio, aggiornamenti, rotazione, competenze) è risultata, sufficientemente adeguata ai principi della normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 65/2019, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

- a) DUP 2019/2020 è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. IL DUP è strettamente collegato al Bilancio finanziario di previsione 2019/2021, approvato con atto C.C. n. 19 del 2/4/2019 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma,
- b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce oltre agli obiettivi strategici per come delineati nel programma di mandato, anche la quantificazione delle risorse assegnate a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi operativi contenuti nel DUP medesimo e completati con gli indici di realizzazione annuale e pluriennale, nel piano delle performance.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati. Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell'area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

In attuazione dell'art. 7 del D. Lgs 150/2009 e sue modifiche ed integrazioni avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 56 del 5/4/2018 ha

provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale adeguandolo ai nuovi dettami della novella acquisendo, per come prescritto, il parere dell'Organo di valutazione .

L'Amministrazione si avvale di un proprio Nucleo di valutazione in forma monocratica.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.montepaone.cz.it.

Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell'anno 2018 in recepimento della novella come sopra detto, per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2019.

3.3 Considerazioni finali

Come già affermato, la metodologia operativa adottata in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e s.m. che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori.

3.4 Risultati raggiunti

Qui di seguito i risultati riguardo alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione organizzativa.

Obiettivo strategico di riferimento	AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE										
Settore	AREA AMMINISTRATIVA										
Titolo	AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE										
Descrizione	<p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Dall'indirizzo strategico "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell'ANAC</p>										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	1)Analisi dei contenuti delle sezioni del sito 2)Verifiche tempistiche dei documenti pubblicati ai sensi del Dlgs. 33/2013 3)Aggiornamento dei contenuti, inserimenti nuovi comunicati/ notizie, eventi, focus, link on-line per il cittadino in alcuni servizi										
Motivazione scelta indicatori	1)Notizie in tempo reale, aggiornamento dei contenuti del sito relativi all'Area 2)Ricerca agevole del cittadino di quanto necessario per ricevere i servizi richiesti										
Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)											
						Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo					
						Residui		Competenza			
Risultati (Indicatori)											
Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
RIDURRE I COSTI DI GESTIONE E MIGLIORARE IL	Numeratore		data	31/12/2019	50		1 -3				ON VEDASI RELAZIO
	Denominatore										
	Denominatore										

¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. **Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. **Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi**
3. **Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati**
4. **Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità**

SERVIZIO											NE IN ATTI
Obiettivo strategico di riferimento	Programmazione e gestione giuridica del personale										
Settore	AREA AMMINISTRATIVA										
Titolo	Programmazione e gestione giuridica del personale										
Descrizione	<p>L'attività programmatoria principale del Servizio Risorse Umane è ovviamente quella legata alle assunzioni del personale compatibilmente con il quadro normativo esistente e la situazione finanziaria dell'Ente. Il Servizio propone ogni anno all'Amministrazione Comunale, il Piano delle Assunzioni che è a sua volta compreso nel Piano triennale del Fabbisogno del Personale. Una volta approvato dalla Giunta, è compito del Servizio Risorse Umane dar corso alle assunzioni indicate nel Piano, ricorrendo agli strumenti previsti dalla Legge (mobilità, selezione avvalendosi del Centro per l'Impiego, concorso pubblico, ecc). Nell'ambito dell'attività del servizio, particolare rilievo assume quella relativa alla tempestività nella elaborazione dei cartellini delle presenze. Detta attività deve essere puntuale e tempestiva al termine di ogni mese, per l'individuazione delle prestazioni rese da ciascun dipendente, nel mese precedente, anche allo scopo di consentirne la successiva destinazione da parte del dipendente medesimo; il consolidamento dei cartellini, per il passaggio dei dati relativi al salario accessorio, può infatti avvenire solo dopo la citata destinazione da parte dei dipendenti ed i relativi controlli. La normativa vigente disciplina in modo puntuale anche le varie ipotesi vari istituti che costituiscono eccezione al principio di carattere generale che impone al pubblico dipendente, l'esclusività della propria prestazione lavorativa a favore dell'Ente presso cui prestano servizio. Nell'ambito di detta normativa:</p> <p>-a) vi sono Fattispecie nelle quali, ai fini dell'espletamento dell'incarico da parte del dipendente, è sufficiente una sua semplice comunicazione all'Ente-datatore di lavoro;</p> <p>-b) altre fattispecie in cui, ai fini del legittimo svolgimento dell'attività, è necessaria un' autorizzazione da parte dell'Ente datore di lavoro. la trasmissione tempestiva dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, Anagrafe delle Prestazioni (entro quindici giorni dall'autorizzazione) è obbligatoria per tutte le fattispecie di cui alla lettera b) e per alcune delle fattispecie di cui alla lettera a).</p>										
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempestività elaborazione cartellini presenze - grado di copertura piano assunzioni - comunicazioni, entro i termini di legge, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento Funzione Pubblica, Anagrafe delle prestazioni 										

Raggiungimento obiettivo	<p>L'attività programmatica principale del Servizio Risorse Umane è ovviamente quella legata alle assunzioni del personale compatibilmente con il quadro normativo esistente e la situazione finanziaria dell'Ente. Il Servizio propone ogni anno all'Amministrazione Comunale, il Piano delle Assunzioni che è a sua volta compreso nel Piano triennale del Fabbisogno del Personale. Il piano per il fabbisogno del personale 2019/2021 è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 14.11.2019 a fronte della definizione dei contributi per la stabilizzazione dei lavoratori LSU/LPU. A seguito dell'approvazione il Servizio Personale ha dato corso a tutte le azioni per poter procedere a dare attuazione a quanto deliberato, ricorrendo agli strumenti previsti dalla Legge in tema di assunzioni, . Il procedimento ha risentito del procrastinarsi della legislazione regionale e statale in materia di risorse per la stabilizzazione-</p> <p>Le altre attività previste dall' obiettivo hanno seguito il procedimento previsto avendo l'Ente elaborato regolarmente i cedolini mensili nonché erogato i buoni pasti sostitutivi. Sono stati altresì trasmessi i dati all'ufficio finanziario per l'elaborazione del conto annuale ed all'ufficio trasparenza amministrativa per l'aggiornamento dei dati sul tasso di assenza. Regolarmente aggiornata è la piattaforma, degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento Funzione Pubblica, Anagrafe delle prestazioni.</p>
---------------------------------	--

Obiettivo strategico di riferimento	PREDISPORRE NUOVO CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO RSU
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA
Titolo	
Descrizione	L'Ente ha in corso il servizio di RACCOLTA DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI "PORTA A PORTA", lo stesso andrà a scadenza contrattuale il 07.06.2020, quindi necessita rivedere completamente il capitolato speciale d'appalto
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	In questi anni si è accertato che il servizio in questione potrebbe essere migliorato inserendo alcuni dettagli all'interno del nuovo capitolato speciale d'appalto. Lo stesso deve contenere una riduzione dei costi di gestione.
Motivazione scelta indicatori	Leve per il raggiungimento degli obiettivi in oggetto sono certamente il miglioramento del servizio e la riduzione dei costi di gestione
Realizzazione obiettivo	E' stato predisposto il nuovo capitolato speciale d'appalto nel mese di dicembre 2019. Lo stesso è stato inviato con nota del 18/12/2019 prot. N. 10521, all'Assessore all'urbanistica per l'approvazione in Giunta Comunale. Il capitolato redatto prevede la riduzione dei costi ed un miglioramento del servizio rispetto al contratto in essere.

Obiettivo strategico di riferimento	PSC
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA
Titolo	
Descrizione	L'ente ha incorso L'approvazione del PSC - Il Piano Strutturale Comunale (PSC) delinea gli indirizzi strategici e strutturali, riferiti orientativamente ai prossimi 15 anni, con l'obiettivo di tutelare l'integrità fisica, ambientale e l'identità culturale; stabilisce vincoli di tutela e non attribuisce potenzialità edificatoria alle aree; in particolare definisce anche quali sono i fabbisogni insediativi che possono essere soddisfatti attraverso azioni di riorganizzazione, addensamento e riqualificazione e quali fabbisogni richiedono nuovo consumo di suolo. Il PSC è un piano urbanistico, con ampi contenuti strategici e tempi lunghi di prospettiva. Fornisce indirizzi per le trasformazioni su scala comunale che saranno poi attivate da altri strumenti. Introduce la sostenibilità ambientale e territoriale quale dimensione strutturale verso cui orientare le scelte. Prevede una forma di attuazione processuale basata sulla valutazione in itinere delle previsioni ed il monitoraggio degli effetti prodotti.
Motivazione scelta indicatori	L'approvazione del PSC da parte del Consiglio Comunale consente di programmare un grande rilancio produttivo, ecocompatibile, moderno. Avremo uno sviluppo capace di accogliere imprese e professionisti
Realizzazione obiettivo	E' stato predisposto l'atto propedeutico all'approvazione del PSC approvato con delibera del consiglio comunale n°38 del 29.11.2019.
Obiettivo strategico di riferimento	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA
Titolo	
Descrizione	Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.

Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	
Motivazione scelta indicatori	Valorizzazione beni patrimoniali
Realizzazione obiettivo	Si è proceduto alla vendita di un tratto di viottolo riportato in catasto tra i fogli di mappa 8 - 14 da frazionare mq. 120, per come previsto nel piano delle alienazioni. Atti di riferimento Determina dirigenziale n. 20 del 18.02.2019

Obiettivo strategico di riferimento	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale - Completamento della toponomastica
Settore	AREA TECNICA MANUTENTIVA
Titolo	
Descrizione	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale - Completamento della toponomastica
Realizzazione dell'obiettivo	LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI ha rispettato le esigenze che si sono verificate. E' stata effettuata con personale interno nonché con lavoratori in mobilità assegnati all'Ente. Gli atti amministrativi di riferimento sono i seguenti: I DET. 251 DEL 31.12.2019 –I DET. 17 DEL 19.02.2019 – DET N.78 DEL 09.05.2019 Relativamente alla toponomastica, non risultano atti di realizzazione dell'obiettivo

Obiettivo strategico di riferimento	Presidio degli equilibri finanziari complessivi con particolare riferimento al bilancio di cassa
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Titolo	
Descrizione	La progressiva riduzione delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato rende sempre più ardua la costruzione di bilanci compatibili con le regole di finanza pubblica e sostenibili sotto il profilo strategico e dei bisogni della comunità. Le operazioni finanziarie con i fornitori e con il sistema bancario, le tempistiche di riscossione dei tributi e delle altre entrate proprie, così come quelle dei trasferimenti, rendono necessaria un'attenta programmazione dei flussi di cassa, per consentire il corretto adempimento dei pagamenti verso i fornitori e i beneficiari, limitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria. Il monitoraggio del Piano di Riequilibrio finanziario con il contenimento della spesa sono le leve principali dell'obiettivo.
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Carenza di liquidità dovuta alla difficoltà di riscossione.
Motivazione scelta indicatori	Leve per il raggiungimento degli obiettivi in oggetto sono certamente il monitoraggio costante dei flussi di cassa per trimestre e l'attuazione di tutte le procedure per aumentare la riscossione.
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Il ripristino dell'equilibrio di cassa è la linea cardine del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 13-05-2019. Le azioni messe in atto quali il taglio della spesa e il potenziamento dell'attività di riscossione hanno consentito il miglioramento della situazione finanziaria dell'Ente riscontrabile dal saldo di tesoreria a fine 2019. Al 31/12/2019 infatti l'anticipazione di cassa erogata dal tesoriere BCC e non restituita era pari a 121.880,21 € ovvero 846.969,73 € in meno rispetto a quella del 31/12/2018 pari a 968.849,94 €

Obiettivo strategico di riferimento	Affidamento servizio di Tesoreria unica
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Titolo	
Descrizione	Avviare e monitorare il bando di gara per l'affidamento della tesoreria unica con la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa è sicuramente un obiettivo che se accompagnato da uno schema di convenzione puntuale ed esaustivo delle condizioni di erogazione del servizio riverseranno a cascata benefici economici e procedurali notevoli ed importanti
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Difficoltà di reperire informazioni in merito alla comparazione dei costi

Motivazione scelta indicatori	Risparmio in termini di costo del servizio e delle commissioni pagate sulle operazioni realizzate
REALIZZAZIONE OBIETTIVO	La procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria unico è stata realizzata e completata nell'anno. Il procedimento è iniziato con la determinazione a contrattare mediante procedura aperta come da determina n. 15 del 24-06-2019 e passando per l'approvazione del capitolato di gara come da determina n. 25 del 02/09/2019 si è arrivati all'affidamento come da determina n. 27 del 10/10/2019. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto non soltanto in termini di completamento delle operazioni, ma soprattutto in termini di contenuto, preme infatti rilevare che grazie a questo affidamento il comune di Montepaone è passato da un costo per commissioni di 5,00 € del precedente affidamento a 0,00 € con notevole risparmio in considerazione del fatto che il numero dei mandati medi emessi dall'Ente è pari a 1800.

Obiettivo strategico di riferimento	Monitoraggio e riordino delle partecipate
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Titolo	
Descrizione	Attuare un'attenta attività di analisi per monitorare ed riordinare i rapporti con le società partecipate in aderenza alle disposizioni legislative esistenti
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Ricostruire i dati economici e finanziari delle partecipate
Motivazione scelta indicatori	Quantità di atti ed informazioni disponibili – costo di partecipazione
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Pur non detenendo importanti quote di partecipazioni il comune di Montepaone riserva, come prevede la legge, un'attenzione particolare alle obbligazioni che possono scaturire dalle piccole quote possedute. Si è partiti pertanto, dal riordino delle quote, sulla base dei documenti richiesti agli amministratori delle partecipate, come desumibile dalle mail inviate e ricevute con i soggetti coinvolti, vedi GAC e il Gal. Come da previsioni normative, sono state inoltre regolarmente comunicate al portale delle partecipazioni gestito dal MEF, le schede con i dati delle 4 partecipate detenute dall'Ente. L'attività di monitoraggio e verifica è sfociata nella bozza presentata al consiglio con la quale è stata effettuata la ricognizione annuale delle partecipazioni come da delibera di C:C: n. 40 del 31/12/2019.

Obiettivo strategico di riferimento	Riorganizzazione e monitoraggio delle spese per il personale
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO
Titolo	
Descrizione	Riorganizzare e perfezionare l'attuale gestione finanziaria del personale al fine di rendere più chiara e monitorabile la spesa del personale
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Ricostruire tutti i dettagli dei dati economici e finanziari relativi al personale visto il contesto disorganico e articolato
Motivazione scelta indicatori	Incidenza della spesa sui vari servizi e miglioramento delle procedure di registrazione degli ordinativi relativi agli stipendi
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<p>Il macroaggregato 101 del bilancio riporta le spese affrontate dall'Ente per il personale, dato questo, di fondamentale portata ai fini degli equilibri e non solo.</p> <p>La sostenibilità finanziaria di tali spese necessita di un'attenta valutazione sia in termini di centro di costo che di orientamento strategico. Il costo del personale nell'anno 2019 è stato oggetto di una serie di variazioni di macroaggregato al fine di adeguare i centri di costo alla situazione reale. Anche la codifica di bilancio ha subito una serie di interventi volti a ripristinare la correttezza delle imputazioni per missioni e programmi. Tali variazioni sono riscontrabili nella deliberazione di C.C. n. 32 del 05/08/2019 e nella deliberazione di C.C. n. 35 del 29/11/2019.</p>

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E RECUPERO DELL'EVASIONE.
Settore	1 – Bilancio programmazione finanziaria
Titolo	GESTIONE CANONE IDRICO- INDIVIDUAZIONE CONTATORI NON CONTRATTUALIZZATI
Descrizione	<p>L'OBIETTIVO CARDINE è QUELLO DI INCREMENTARE L' ATTIVITA' DI MONITORING DI TUTTE LE MATRICOLE ISCRITTE A RUOLO E NON, AL FINE DI AMPLIARE IL VOLUME DELLO STESSO, (SUI SOGGETTI E NON SULLE TARIFFE). A TAL SCOPO L'UFFICIO TRIBUTI E L'UFFICIO TECNICO HANNO MESSO IN ESSERE UN' ATTIVITA'DI RILEVAZIONE FOTOGRAFICA DI TUTTI I CONTATORI PRESENTI SUL TERRITORIO.</p> <p>L'ATTIVITA' CHE L'UFFICIO HA POSTO IN ESSERE SEGUE DIVERSI LIVELLI DI DIFFICOLTA'</p> <ul style="list-style-type: none"> · INSERIMENTO LETTURE, CONTRATTI, VARIAZIONE CONTATORI, FATTURAZIONE E INVIO. (FACILE) · VERIFICHE MOROSITA' PREGRESSE, COMUNICAZIONE CONTRIBUENTE, CHIUSURA CONTATORE. (MEDIO- FACILE) · INDIVIDUAZIONE CONTRIBUENTI NON A RUOLO. (COMPLESSO). <p>L'ATTIVITA' ACCERTATIVA SI FOCALIZZERA' SU TERZO LIVELLO.</p>

Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	<p>L' OBIETTIVO PUO' ESSERE MESSO IN CRISI DA TRE VARIABILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> . ESTENSIONE DEL TERRITORIO. . DIFFICOLTA' DI ACCESSO ALLE UNITA' ABITATIVE PER LA RILEVAZIONE DEI MISURATORI. . OSTILITA' ALLA RILEVAZIONE DEI CONTATORI SOMMERSI.
Realizzazione obiettivo	<p>L'attività svolta nell'anno di riferimento per il settore idrico è stata capillare. Si è partiti dalla revisione e implementazione del database, precario e poco attendibile per finire allo studio e all'individuazione delle forniture sommerse. In quest'ultimo ambito si inseriscono tutte le forniture non contrattualizzate che costituiscono per l'Ente un importante fonte di perdita economica.</p> <p>Sono stata effettuate le letture fotografiche di tutti i contatori accessibili e per gli stessi sono state effettuate le piombature mancanti. Il risultato ottenuto è desumibile dal numero di nuovi contratti stipulati nel 2019 n. 92/ su 504 contatori individuati. La sistemazione dell'anagrafica dei contribuenti ha consentito l'emissione della fattura elettronica che pur risentendo ancora delle anomalie trascinate dai vecchi caricamenti ha consentito la realizzazione dell'adempimento. Importanti rateizzazioni sono state sottoscritte con contribuenti in difficoltà economiche al fine di ridurre i residui attivi in campo idrico.</p> <p>La collaborazione con il servizio acquedotti ha inoltre determinato una capillare verifica sui contatori e sulla loro corretta funzionalità per limitare le contestazioni e dare chiarezza alle letture del periodo. Le verifiche d'ufficio e lo studio sul trend dei consumi hanno fatto emergere anomalie sul funzionamento de contatori che hanno determinato la sostituzione di n. 56 contatori. L'attività di controllo è ancora in corso di realizzazione per cui per ulteriori n.209 contatori l'attività è in fase di svolgimento.</p> <p>L'attività di monitoring ha permesso inoltre di notificare, tramite messo comunale, la convocazione urgente di diversi contribuenti (circa 10) che hanno portato alla sistemazione delle categorie corrette tra domestiche e non domestiche.</p> <p>I rilievi fotografici rilevati dall'idraulico comunale sono stati confrontati con i dati reperibili a sistema. Quest'attività ha determinato la rilevazione di n. 504 contatori da localizzare di cui 92 contrattualizzati nel 2019.</p>
Settore	1 – Bilancio programmazione finanziaria
Titolo	TARI-IMU
Descrizione	<p>L'OBIETTIVO CHE ACCOMUNA I DUE TRIBUTI APPARTENENTI ALLA IUC, RIGUARDA L'INDIVIDUAZIONE DI TUTTI QUEGLI IMMOBILI ACCATASTATI MA NON ISCRITTI NEI RUOLI TARI O NEI DATA-BASE IMU. L'OBIETTIVO CHE ENTRA NELL'OTTICA DELL'ACCERTAMENTO SI COMPONE DI DIVERSE FASI DI DIFFICOLTA' VARIABILE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ANALISI DELLE PROCEDURE SUI TRIBUTI TARI-IMU (FACILE) 2) ANALISI DATI CATASTO (DIFFICOLTA' MEDIA) 3) CONFRONTO DEI DATI SUB. 1) E SUB 2) E STUDIO DELL'IMMOBILE EMERSO DAL CONFRONTO. (DIFFICOLA' COMPLESSA)
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	<p>L' OBIETTIVO PUO' ESSERE MESSO IN CRISI DA TRE VARIABILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> . ESTENSIONE DEL TERRITORIO. . DIFFICOLTA' DI CENSIRE GLI IMMOBILI NON REGOLARMENTE ACCATASTATI. . NON UNIFORMITA' DEI DATA-BASE/RUOLI.

Motivazione scelta indicatori	<p>TARI AVERE UNA MAPPATURA IL PIU' REALE POSSIBILE DI TUTTE LE UNITA' IMMOBILIARI, ISCRITTE A RUOLO, PERMETTE DI CONTENERE LE TARIFFE, IN UNA VISIONE OTTIMISTICA DI RIDURRE LE STESSE O RICONOSCERE MAGGIORI AGEVOLAZIONI.</p> <p>IMU AVERE UNA MAPPATURA IL PIU' REALE POSSIBILE DI TUTTE LE UNITA' IMMOBILIARI, ISCRITTE NEL NOSTRO DATA-BASE PERMETTE UN CORRETTO ALLINEAMENTO DEI DATI CON TUTTI I TRIBUTI COMUNALI, IN UNA VISIONE OTTIMISTICA IL CONTENIMENTO DELLE TARIFFE</p>
Raggiungimento obiettivo	<p>Il raggiungimento di questo obiettivo è stato ostacolato dalla necessità di procedere in via preliminare alla sistemazione dei dati anagrafici e catastali riportati in anagrafica. Tuttavia l'accatastamento dei lodi avvenuto nel 2019 e la regolarizzazione del riparto delle aree castali di molte attività sono state accuratamente inserite e modificate per quelle già esistenti al fine di renderle congrue ai reali dati catastali reperibili da una serie di fonti tra cui il catasto.</p>

4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2019 DEL PIANO DELE PERFORMANCE

Di seguito si riporta per il rendiconto dell'attività svolte

SEGRETARIO GENERALE

Avv. Carmela CHIELLINO

Dipendenti: Saverio SAIA, Concetta FICCHI, ROBERTO Catalano Supporto amministrativo al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, per la funzione relativa ai controlli nonché per la gestione del ciclo della *performance* e il coordinamento del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO 1

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo	<p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”</i> l’ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l’adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Dall’indirizzo strategico <i>“Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell’illegalità</i>, discende l’obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l’approvazione, l’attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l’attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, <i>“Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i>. L’importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell’ANAC. L’obiettivo In particolare si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire, attraverso azioni propedeutiche, episodi di corruzione nel Comune di Montepaone in attuazione della L. 190/2012, attraverso specifici interventi formativi ed il monitoraggio dell’azione dell’Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro; - elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente; - promuovere l’applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da ultimo modificate dal D.Lgs 97/2016 quale specifica misura di prevenzione della corruzione; - coordinare e monitorare costantemente, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ed il loro aggiornamento. <p>Nella realizzazione dell’obiettivo è indispensabile un’azione coordinata ed efficace di tutti i responsabili apicali e delle risorse umane dell’ente. La normativa assegna al Segretario Generale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza al quale compete la proposta di elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione dell’Ente fornendo si Servizi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.</p>		

Esecuzione programmata	Attività: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza- Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; -
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>L'approvazione del piano anticorruzione ha andamento ciclico e deve avvenire per legge entro il 31/1 dell'anno di riferimento e risponde ad un iter organizzativo che è dettato dal Responsabile anticorruzione. Nel comune di Montepaone il PTCPT risulta negli anni essere stato approvato nei termini- e, in ogni caso, nel corso dell'anno vengono effettuate delle attività volte al controllo e monitoraggio del piano medesimo che costituiscono al contempo la base per l'aggiornamento del piano dell'anno successivo.</p> <p>Nel comune di Montepaone il RPC ha previsto ed istituito un apposito tavolo tecnico anticorruzione che discute i contenuti normativi e gli aggiornamenti e redige la proposta di piano da sottoporre all'organo esecutivo. E' altresì stato istituito un ufficio supporto al RPC incaricato di seguire gli specifici endo procedimenti annuali che consentono i lavori del tavolo tecnico. Le attività risultano essere state effettuate secondo la ciclicità richiamata</p> <p>13.11.2018 (atto propedeutico al PTCPT 2019/2021) pubblicazione avviso per l'aggiornamento prot. 8730 del 20/11/2018 atto propedeutico all'approvazione del PTCPT 2019/2021 e verbali - 14/1/2019- 22/1/2019- 31/1/2019 (in atti) Determinazione costituzione ufficio supporto n.1 del 12/9/2019 Delibera di G.C. n. 134 del 12/11/2019 Avviso pubblico prot. 10626 del 19/12/2019</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	APPROVAZIONE DEL PIANO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 9 DEL 31/1/2019

PESO OBIETTIVO 30%

OBIETTIVO 2

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Molto impegnativo		

Descrizione obiettivo	<p>L'attuale amministrazione comunale di Montepaone si è insediata nel giugno 2015 e l'attività amministrativa ha risentito della condizione finanziaria avendo ereditato una situazione contabile problematica, sub iudice della corte dei conti che si è conclusa con la deliberazione di quest'ultima n.164/2018 prot. n. 6026-21/12/2018 che impone interventi seri e molto impegnativi sia dal punto di vista dell'attività amministrativa che dal punto di vista di controllo della spesa e controllo continuo degli equilibri di bilancio e degli obiettivi che saranno determinati nel piano di riequilibrio finanziario che l'amministrazione si trova costretta ad approvare ed affrontare. Relativamente all'obiettivo, nel Montepaone negli anni precedenti sono state avviate attività relative ai controlli amministrativi sugli atti.</p> <p>Ciò ha consentito la metabolizzazione di detta attività. Pur tuttavia, si ritiene opportuno formulare l'obiettivo del miglioramento dei sistemi di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sotto la direzione del Segretario Generale che nell'esercizio delle sue funzioni di controllore, si colloca in una posizione di autonomia e indipendenza rispetto ai Servizi dell'Ente ed opera in posizione di autonomia funzionale nel rispetto dei compiti attribuiti dalla legge e dal regolamento sui controlli interni; - svolge il controllo di regolarità amministrativa, garantendo la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Nel corso degli ultimi anni il sistema dei controlli interni ha subito un'evoluzione alla luce della normativa recente sulla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge n. 190 del 2012, concentrandosi sull'esame delle tipologie di controlli amministrativi più coinvolte nella tutela della legalità all'interno delle autonomie locali, vale a dire il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, con risalto, in concomitanza con l'attività di supervisione del Segretario comunale, della sua importanza nel monitoraggio dei fenomeni corruttivi. Con l'approvazione della L. 190 del 2012 l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Il P.N.A. rappresenta il mezzo attraverso cui si individuano le strategie prioritarie da adottare per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione e definisce le linee guida dei Piani Triennali degli enti locali che dovranno presentare un contenuto minimo corrispondente all'obiettivo dell'individuazione preventiva delle aree più sensibili ed esposte al rischio di corruzione. Sulla base di questi contenuti minimi, i Piani triennali devono poi introdurre e coordinarsi con le forme di controllo già a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di prevenire e far emergere eventi di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. In tale contesto la disciplina dei controlli amministrativi assume rilievo, nell'ambito del sistema di Piani anticorruzione, non solo con riferimento alla fase di gestione del rischio ma anche alla fase della valutazione del rischio corruttivo, con la quale si intende "il processo di identificazione, analisi, e ponderazione del rischio", da effettuarsi tramite la c.d. "mappatura dei processi". Risulta di preminente importanza per il P.N.A. che vi sia uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano stesso, dato che il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione; è perciò necessario che il Piano indichi strumenti di controllo non solo formali, ma che tengano conto anche dei comportamenti e delle attività che, di fatto, gli uffici svolgono. L'esistenza e l'intervento del controllo di regolarità amministrativa e contabile riveste in tal senso un'importanza decisiva nell'ambito dell'attività di controllo ai fini della gestione e prevenzione del rischio corruttivo. In questo contesto il Comune di Montepaone nel corso dell'anno 2019 dovrà aggiornare costantemente la mappatura dei processi a rischio del PTPCT. Il coordinamento auspicato tra controlli interni e prevenzione della corruzione devono trovare attuazione nell'individuazione di misure di prevenzione da attuarsi da parte del RPCT nell'ambito delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali. Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto al RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione.</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	Per l'anno 2019 è stato emesso il referto sui controlli in data 3/6/2020 con Prot. 5786 previa conferenza dei responsabili di area in data 11.5.2020 Prot. 5157

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 3

STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
-----------	---------------------	--------------	------------------------

OBIETTIVO ORDINARIO		OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO	
Descrizione obiettivo		Espletamento di incontri collettivi diretti o paralleli e Conferenze di servizi interne al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili .	
Indicatori di Risultato raggiunti		L'Ente ha approvato un piano di riequilibrio finanziario in considerazione delle criticità riscontrate dalla Corte dei Conti. Per la redazione del citato piano tutta la struttura dell'Ente è stata impegnata. Il segretario comunale ha affiancato i responsabili nelle attività quasi quotidianamente e, comunque nei limiti del proprio orario di servizio presso l'Ente (in convenzione con altro comune) pari a 18 ore settimanali. L'attività non ha consentito la verbalizzazione delle riunioni seppur tenutesi sia con i responsabili medesimi che con gli organi di governo al fine di definire le modalità di approccio agli atti programmatori influenzati dal piano di riequilibrio.	

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 4 STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AL SINDACO, AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE AFFARI GENERALI		
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente col supporto del Servizio Risorse Umane nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei diversi settori.		
Indicatori di Risultato raggiunti	Riunioni di G.C. n. 24 Riunioni di C.C. n. 10 Emissione n. 2 circolari di informazione/formazione N. 4 Rogiti		

PESO OBIETTIVO 15%

OBIETTIVO 5 STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	AVV. CHIELLINO CARMELA
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo		

<p>Descrizione obiettivo</p>	<p>PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE ANNUALE</p> <p>Il fabbisogno formativo del Comune di Montepaone rappresenta una variabile dipendente da una pluralità di fattori: Oggettivi, ovvero la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente; Conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo.</p> <p>Specifici del Comune in quanto correlati al modello organizzativo.</p> <p>Le componenti sono dunque di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile in quanto appunto dipendente dalla propria struttura</p> <p>Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini.</p> <p>Purtroppo detto tipo di formazione ha il rischio di parcellizzare eccessivamente i bisogni formativi che vengono individuati per settore, ufficio, non prestandosi ad acquisire dimestichezza con metodologie innovative che si fondano su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multimansionario della prestazione lavorativa</p> <p>Costituiscono invece la componente variabile, le competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina amministrativa dell'Ente avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se in tale materia l'approccio formativo non è di facile gestione considerata la non elevata dimestichezza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.</p> <p>Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base, che pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi considerato che i fabbisogni formativi di materia e, nella specie, dell'anticorruzione, per il 2018 si atteggiano come obiettivi di performance.</p> <p>La predisposizione di un piano di formazione in materia anticorruzione discende direttamente dalla normativa.</p> <p>La Formazione Anticorruzione è una delle misure strategiche anticorruzione e uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità alla luce anche delle indicazioni del nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al D.lgs. 97/2016 (FOIA).</p> <p>Quale misura di prevenzione della corruzione, la formazione va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, di carattere teorico e pratico.</p> <p>Il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell'impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo.</p> <p>In sintesi, "obiettivo del piano" è quello di fornire gli strumenti mediante i quali, i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel Piano Anticorruzione.</p> <p>Ancorato a questo obiettivo è anche quello di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel Piano Anticorruzione, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.</p> <p>Con l'approvazione del piano della formazione dell'anno 2016 era stato formulato l'indirizzo di avviare la formazione in associazione con i comuni limitrofi. Purtroppo nessun Ente, al di là di sporadiche partecipazioni ai corsi in house organizzati dal Comune di Montepaone ha inteso avviare un vero e proprio processo di formazione associata. Per l'anno 2019, l'indirizzo viene mantenuto rimettendo al Segretario Comunale la valutazione di diverse strategie per avviare detto tipo di formazione</p>
-------------------------------------	---

Indicatori di Risultato raggiunti	SOMMINISTRATI N. 2 CORSI IN HOUSE direttamente organizzati, gestiti e svolti dal : IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI. LE RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI DIPENDENTI. Inoltre nell'area tecnico manutentiva sono stati effettuati: FUNZIONAMENTO SPORTELLO UNICO EDILIZIA, FUNZIONAMENTO PORTALE APPALTI MAGGIOLI ,IL DECRETO SVILUPPO NOVITA' SUGLI APPALTI PUBBLICI, NOVITA' SUL FUNZIONAMENTO DEL SUAP La riduzione dello stanziamento di bilancio per le esigenze del piano di riequilibrio non ha consentito ulteriori attività formative.
--	--

PESO OBIETTIVO 15%

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Comune di Montepaone

Documento di validazione – Relazione Performance anno 2019

A. Il Nucleo di valutazione del Comune di Montepaone (CZ), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla performance anno 2019, approvata dall'amministrazione con Delibera di giunta comunale del 18.05.2022 n. 73;

B. Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie;

C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso la sede dello studio dell'avv. Laura Maria Lodari;

D. Tutto ciò premesso il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla Performance anno 2019.

Montepaone/Catanzaro, 21.05.2022

Il Nucleo di Valutazione

Avv. Laura Maria Lodari

