



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Relazione sulla performance anno 2021

Approvata con deliberazione di Giunta comunale n.91 in data 24.05.2022

Come raggiungere un traguardo? Senza fretta, ma senza sosta.

(Johann Wolfgang von Goethe)

Indice

1. PRESENTAZIONE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

- 2.1 Dati generali del Comune riferiti all'anno 2021
- 2.2 Indirizzi di mandato
- 2.3 Finalità da conseguire ed obiettivi operativi
- 2.4 Obiettivo operativo e dotazione investimenti
- 2.5 Obiettivo e dotazione di personale
- 2.6 Obiettivo e dotazione di risorse strumentali
- 2.7 Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

3. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

- 3.1 Dipendenti in forza al 31.12.2021
- 3.2 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma
- 3.3 Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato
- 3.4 Centri di responsabilità
- 3.5 Adempimenti previsti dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- 3.6 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza
- 3.7 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi
- 3.8 Analisi degli indicatori di salute organizzativa
 - 3.8.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi
 - 3.8.2 Analisi Benessere organizzativo
 - 3.8.3 Analisi di genere
- 3.9 Procedure selettive assunzione personale dipendente

4. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 5.1 L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale
- 5.2 Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica (se previsti)
- 5.3 Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011 (se previsti)

6. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

7. APPALTI PUBBLICI

- 7.1 Appalti pubblici di lavori
- 7.2 Appalti pubblici di forniture
- 7.3 Appalti pubblici di servizi

8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

9. CONTROLLI INTERNI

- 9.1 Modalità attraverso le quali sono disciplinati i vari controlli
- 9.2 Esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento
- 9.3 Modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.198 del TUEL
- 9.4 Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2021

10. CONCLUSIONI

1. PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance* previsto dall'art.4 del D.Lgs 150/2009.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto sopra citato.

Nell'ambito del "Ciclo della performance", l'ente:

a) ha definito nell'ambito dei programmi generali contenuti nel DUP, Documento Unico di Programmazione, allegato al bilancio di previsione, singoli e specifici obiettivi da assegnare ai dirigenti e titolari di posizione organizzativa e ai dipendenti, con il fine di migliorare e innovare i propri servizi. La valutazione del raggiungimento o meno di tali obiettivi sarà il presupposto per l'eventuale erogazione di premi incentivanti correlati (performance organizzativa);

b) ha proceduto attraverso l'individuazione di premi individuali ad incentivare comportamenti tesi a garantire nell'ambito delle attività svolte quotidianamente il potenziale miglior impegno professionale possibile (performance individuale).

La valutazione dei risultati finali della performance per la definizione del risultato dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione, nella persona del dott. Claudio Geniale, nominato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 dell'01.02.2022, in data 24.03.2022.

Il Nucleo di Valutazione ha proceduto a verificare il conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2021.

Nella Tabella allegata, si dà atto dettagliatamente delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 Dati generali del Comune riferiti all'anno 2021

Codice Istat	103017133
Codice Belfiore	G264
Popolazione	residenti al 31.12.2021: n. 20.184 abitanti
Ente	Comune di Palazzolo Sull'Oglio
Rappresentante legale	Zanni Gabriele
Segretario	Concilio Dott.ssa Leonilde
Responsabile servizi finanziari	Gallone Dott. Giuseppe
Organo di revisione	Martinalli Dott. Simone - Presidente
Organo di revisione	Garbellini Dott. Bruno - Componente
Organo di revisione	Colombo Dott. Dario - Componente
Tesoriere	Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo Sull'Oglio - Via Brescia, 23 - 25036 Palazzolo Sull'Oglio (BS)
Superficie territoriale	23,06 Km quadrati
Superficie agrario/forestale	14,46 Km quadrati
Superficie improduttiva	860
Distanza dal Capoluogo	km 28
Totalmente montano	No
Parzialmente montano	No
Totale rete stradale	km 134,5
Strade esterne	km 9,5
Strade statali e autostrade	km 2
Uffici interesse Regionale	No
Uffici interesse Provinciale	No
Uffici interesse Intercomunale	Sì
Distretto scolastico	Sì
Sede Università	No
Istituti Scuole Superiori	Sì
Istituti Istruzione importanti	No
ATS	Sì
Ospedale Regionale	No
Ospedale Provinciale	No
Ospedale di Zona	Sì

2.2 Indirizzi di mandato

- Mantenimento della pressione fiscale in linea con gli anni precedenti e, nel caso delle tariffe della tassa rifiuti, addirittura proseguire nella riduzione come già fatto nel triennio 2014/2017;
- Lotta all'elusione ed evasione fiscale per generare risorse utili a sopperire ai tagli dei trasferimenti statali ormai consolidati;
- Contrasto alle violazioni del Codice della strada, con particolare attenzione all'individuazione dei veicoli sprovvisti di RC auto per il loro elevato grado di pericolosità e lesività in caso di incidente;
- Razionalizzazione ed efficientamento della macchina amministrativa comunale, al fine di conseguire risparmi e al contempo avvicinare sempre più gli utenti agli uffici municipali, anche sviluppando maggiormente i servizi on-line;
- Garanzia di un livello di spesa superiore alla media degli enti locali bresciani e bergamaschi nell'ambito dell'erogazione dei servizi a domanda individuale (pubblica istruzione e sociale) al fine di mantenere nel tempo la qualità delle prestazioni erogate anche attivando procedure di riorganizzazione che li rendano più funzionali e partecipativi (ad esempio il car pooling in luogo del tradizionale trasporto scolastico);
- Proseguimento della politica degli investimenti legati alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale soprattutto per le infrastrutture scolastiche e viarie;
- Finanziamento di opere pubbliche particolarmente strategiche senza aumentare l'indebitamento nonostante la riduzione delle risorse provenienti dagli oneri di urbanizzazione;
- Valorizzazione del territorio dal punto di vista culturale mantenendo e ampliando tutte le iniziative che negli ultimi anni hanno contribuito a rilanciare il nostro Comune nel panorama bresciano e lombardo anche nell'ottica di una sempre maggiore condivisione degli eventi con la cittadinanza: in questa prospettiva i modelli gestionali adottati per il Teatro Sociale e la Casa della Musica possono essere presi ad esempio per sviluppare nei luoghi della cultura un'attività sempre più intensa organizzando eventi che catalizzano l'attenzione della popolazione non solo residente;
- Sviluppo urbanistico attraverso la ristrutturazione degli immobili esistenti per continuare a non consumare nuovo suolo.

2.3 Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

Uno dei gruppi di informazioni presenti nella sezione operativa del DUP individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'Ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate.

Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno, l'adattamento ad un periodo più breve degli obiettivi strategici di mandato.

L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa.

Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

2.4 Obiettivo operativo e dotazione investimenti

L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in conto/capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare i servizi al cittadino.

2.5 Obiettivo e dotazione di personale

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso la sezione strategica del DUP riporta l'organizzazione del personale mentre la parte finale della sezione operativa espone le valutazioni sul fabbisogno di forza lavoro.

2.6 Obiettivo e dotazione di risorse strumentali

A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino. Anche in questo caso, la sezione strategica del DUP riporta notizie sulla consistenza patrimoniale mentre la parte finale della sezione operativa espone eventuali valutazioni sul piano di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio.

2.7 Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

L'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19), è stata purtroppo una criticità rilevante anche nel corso del 2021. La pandemia diffusasi su scala globale, ha richiesto all'Amministrazione comunale un notevole impegno sia finanziario che di gestione amministrativa, al fine anche di sostenere la cittadinanza e le economie locali. Pertanto l'emergenza sanitaria, dal 2020 ha compromesso l'ordinario funzionamento dell'Ente, che ha operato anche nel 2021, in un costante clima di emergenza per mettere in atto tutte le disposizioni indicate dalle autorità sanitarie e governative e adattare i tradizionali servizi comunali e il funzionamento degli organi istituzionali alle nuove esigenze dettate dalla situazione sanitaria mondiale.

3. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

3.1 Dipendenti in forza al 31.12.2021

	Donne	Uomini	Donne Part time	Uomini part time
DIRIGENTI	1	1	0	0
P.O.	0	5	0	0
CAT D	13	4	9	0
CAT C	31	16	15	2
CAT B	5	13	4	2
TOTALI	50	39	28	4

Vertice amministrativo: Segretario generale - Donna

I dipendenti a tempo indeterminato complessivamente sono n. 89, di cui: n. 32 part time, n. 2 dirigenti, n. 5 Posizioni Organizzative.

3.2 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

L'organigramma dell'Ente è rappresentato dall'allegato "A" alla presente relazione dal quale si evince quanto segue:

- **l'Area Polizia Locale**, cui fa capo il Sindaco, ha quale Responsabile del Settore una figura titolare di Posizione Organizzativa (Comandante);
- **lo Staff del Segretario Generale** è suddiviso in *Settore Amministrativo*, comprendente gli uffici di Segreteria e Protocollo, Messi e Centralino, Appalti e Contratti e in *Settore Gestione risorse umane* per la Gestione Giuridica del personale;
- **l'Area Finanziaria e Affari Generali**, cui fa capo un Dirigente a tempo indeterminato, è suddivisa in *Settore Finanziario* (con gli Uffici Tributi e Catasto, Ragioneria, Gestione del Bilancio, Provveditorato ed Economato), *Settore Demografico* (anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica) e *Settore Affari Generali* comprendente i Servizi cimiteriali e la Gestione Economica del personale;
- **l'Area Tecnica**, coordinata dal Segretario Generale, è suddivisa in tre distinti Settori e per ognuno è stato nominato un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, più dettagliatamente sono *il Settore Patrimonio* (Protezione civile, Energia, Manutenzioni e Sviluppo informatico), *il Settore Lavori Pubblici e Progettazione* (Programmazione e Opere pubbliche) e *il Settore Urbanistica* (Urbanistica ed Edilizia privata, Idoneità alloggiativa, Ecologia, Commercio e Suap);
- **l'Area Servizi alla Persona**, cui fa capo un Dirigente a tempo determinato, è suddivisa in *Settore Servizi Sociali* (attività d'intervento socio-assistenziali e politiche sociali rivolte ad anziani, disabili e famiglie), *Settore Piano di Zona* e Gestioni associate dei Servizi (attività specifiche quale Comune Capofila) e *Settore Istruzione, Cultura e Sport*, per il quale è stato nominato un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, (servizi di Pubblica Istruzione, Asilo Nido, Cultura, Biblioteca, Turismo e Sport).

3.3 Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato

- **Segretario Generale** dott.ssa Leonilde Concilio, Decreto Sindacale di nomina n. 4 del 09/03/2018;
- **Dirigente Area Finanziaria/ Affari Generali/Vice Segretario** dott. Giuseppe Gallone, Decreto Sindacale di nomina n. 22 del 10/11/2022;
- **Dirigente Area Servizi alla Persona** dott.ssa Piera Valenti, Decreto Sindacale di nomina n. 12/2018 del 31/5/2018 - art.110 c.1, del D.Lgs. 267/2000 (a tempo determinato).

Con propria determinazione n. 329 del 20/05/2019, il Segretario Generale dott.ssa Leonilde Concilio ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa, con decorrenza 21 maggio 2019 e fino al 31 dicembre 2022 ai responsabili dei Settori:

- Patrimonio, geom. Luca Corsini;
- Lavori Pubblici e Progettazione, ing. Andrea Angoli;
- Urbanistica e SUAP, arch. Giovanni Piccitto.

Con propria determinazione n. 331 del 20/05/2019, il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona dott.ssa Piera Valenti ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa al Responsabile del Settore Istruzione, Cultura e Sport, dott. Paolo Gualtieri, per il periodo dal 21 maggio 2019 al 31 dicembre 2022.

Con Decreto Sindacale n. 6 del 29/05/2020, il Sindaco avv. Gabriele Zanni ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa al Comandante dell'Area Polizia Locale avv. Luca Ferrari per il periodo dal 01 giugno 2020 e fino all'8 giugno 2025.

3.4 Centri di responsabilità

Segretario Generale – dott.ssa Leonilde Concilio

Staff del Segretario Generale • Settore Amministrativo • Settore Gestione Risorse Umane

Vice Segretario /Dirigente - dott. Giuseppe Gallone

Area Finanziaria e Affari Generali • Settore Finanziario • Settore Demografico • Settore Affari Generali

Dirigente - dott.ssa Piera Valenti

Area Servizi alla Persona • Settore Servizi Sociali • Settore Istruzione/Cultura/Sport • Settore Piano di zona e gestioni associate dei servizi

Area Tecnica – Coordinamento del Segretario Generale

Settore Patrimonio – geom. Luca Corsini

Settore Lavori Pubblici e progettazione – ing. Andrea Angoli

Settore Urbanistica/SUAP/Ecologia – arch. Giovanni Piccitto

Settore Istruzione/Cultura/Sport (dipende dalla Dirigente dott.ssa Valenti) – dott. Paolo Gualtieri

Settore Polizia Locale – dott. Luca Ferrari

3.5 Adempimenti previsti dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Con deliberazione della Giunta comunale n. 16 dell'09.02.2021, è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2021-2023.

Il PAP ha come obiettivo quello di favorire l'integrazione del principio della pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e di favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne.

3.6 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza

Nell'anno 2021 il tasso medio risulta essere 84,06%.

3.7 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi

Nell'anno 2021 non sono stati attivati provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

3.8 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

3.8.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	ANNO 2021
Età media del personale (anni)	48
Età media dei dirigenti (anni)	56
Tasso di crescita di personale rispetto al 2020	4,76%
% di dipendenti in possesso di laurea	30,23%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	11
Turnover del personale	100%
Costi di formazione/spese del personale:	0,0026
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	11
N. di personal computer/N. Dipendenti 88 su 88	1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. Postazioni 88 su 88	1
E-mail certificata	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto 8 su 8	1
N. abitanti/N. Dipendenti 20.184 su 88	229,36

3.8.2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	ANNO 2021
Tasso di assenze media	84,06%
Tasso di dimissioni premature 33,33% sul totale delle dimissioni	3,41%
Tasso di richieste trasferimento	2,27%
Tasso di infortuni	1,14%
Stipendio medio percepito dai dipendenti medio netto	21.704,03
% assunzioni a tempo indeterminato	98,88%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

3.8.3 Analisi di genere

Indicatori	ANNO 2021
% dirigenti donne	50%
% di donne rispetto al totale del personale	55,68%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	55,68%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non) inoltre n. 1 Dirigente donna età 61 anni	48
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	42,86%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	11

3.9 Procedure selettive assunzione personale dipendente

Nonostante la pandemia da covid-19 e le continue interruzioni dovute all'emergenza sanitaria, si è comunque proceduto all'espletamento di molteplici procedure selettive, nel rispetto dei protocolli adottati dal Dipartimento della funzione pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico e adottando specifici piani operativi per ciascun concorso.

Dette procedure sono state di natura sia concorsuale che di mobilità fra enti che hanno consentito all'Ente, tenuto conto dei vincoli legati alla spesa del personale, di arricchire l'organigramma di nuove professionalità.

Più dettagliatamente, le procedure selettive concluse hanno permesso di procedere alle seguenti n. 14 assunzioni nel corso del 2021:

- un Collaboratore Tecnico cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Patrimonio (assunto il 01/02/2021, da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un Istruttore Direttivo di Polizia Locale cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato attraverso l'istituto della mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che ha preso servizio in data 01/04/2021 con incarico di Vice Comandante;
- un Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso l'Area Finanziaria – Ufficio Tributi (assunto il 01/06/2021, primo classificato della graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Amministrativo – Ufficio Gare, Contratti, Convenzioni (assunto il 03/06/2021, primo classificato della graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Tecnico cat. C1 a tempo parziale, 18 ore settimanali, e determinato, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 69 della legge di bilancio 2021 che ha autorizzato per il solo anno 2021, al fine di consentire ai comuni di far fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi all'erogazione del beneficio meglio conosciuto come “*bonus 110*”, l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale e per la durata massima di un anno non rinnovabile di personale da impiegare ai fini del potenziamento degli uffici preposti ai suddetti adempimenti (assunto il 01/06/2021 con scadenza contrattuale fissata al 31/05/2022, primo classificato della graduatoria concorsuale);

- un Istruttore Tecnico cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Urbanistica – Ufficio Ecologia (assunto il 09/08/2021 da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un Istruttore Amministrativo cat. C3 a tempo parziale (29 ore settimanali) ed indeterminato attraverso l'istituto della mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., collocato presso il Settore Amministrativo – Segreteria, che ha preso servizio in data 15/08/2021;
- un Istruttore contabile cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato attraverso l'istituto della mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., collocato presso l'Area Finanziaria e Affari Generali – Gestione Economica del Personale, che ha preso servizio in data 01/09/2021;
- un Agente di Polizia Locale cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato attraverso l'istituto della mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., collocato presso l'Area Polizia Locale che ha preso servizio in data 16/09/2021;
- un Istruttore Direttivo Informatico cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Sviluppo informatico (assunto il 16/09/2021, primo classificato della graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso l'Area Finanziaria – Ufficio Tributi (assunto il 02/11/2021, da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Amministrativo – Ufficio Gare, Contratti, Convenzioni (assunto il 02/11/2021, da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Patrimonio (assunto il 16/11/2021, da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un'Assistente Sociale cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso l'Area Servizi alla Persona (assunto il 16/11/2021, primo classificato della graduatoria concorsuale);

Tutte le assunzioni da procedure concorsuali elencate sono state eseguite successivamente all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria previste e attivate ai sensi dall'art. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001.

I concorsi relativi ai profili di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 e Assistente sociale cat. D1 hanno visto altresì l'approvazione di accordi con altri enti pubblici per l'utilizzo delle graduatorie di merito approvate con Deliberazioni della Giunta comunale e conseguenti redazioni e sottoscrizioni di atti amministrativi a perfezionamento dei procedimenti.

Per lo svolgimento delle prove, sia scritte che orali, tenuto conto dell'emergenza pandemica, l'Ente ha osservato scrupolosamente quanto previsto dai Protocolli emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel tempo succedutisi e rispettando gli obblighi, ivi previsti, in merito alla pubblicazione dei Piani Operativi Specifici di ogni procedura concorsuale nella sezione di Amministrazione trasparente/Bandi di concorso del sito istituzionale; puntuali sono state anche le comunicazioni inviate al Dipartimento della Funzione Pubblica (Ripam) con indicazione dei link di collegamento alle suddette pubblicazioni.

4. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Approvazione del bilancio di previsione e del DUP:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 22/12/2020

Approvazione del Piano delle performance/PEG:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 23/02/2021

Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 22/12/2021
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29/07/2021 per modifiche di alcuni allegati al rendiconto 2020 a seguito certificazione contributi COVID

5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

			2021	2020	2019
R1	Entità del risultato di amministrazione*	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV)</i>	44,92%	53,76%	39,26%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	1.546.087,93	2.212.336,59	1.221.812,50
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	24,49%	32,13%	20,14%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	78,58%	79,99%	94,48%
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I, macroaggregati 101-102-103)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	19,74%	17,84%	19,36%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I macroaggregato 107)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	1,03%	1,17%	1,59%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento*	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo IV)</i>	509,21%	1315,29%	628,41%
R8	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V macroaggregato 501)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	-	-	-
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II + III)</i>	-	-	-
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	27,20%	28,54%	21,77%
R11	Velocità di riscossione delle	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III</i>	82,32%	79,29%	78,66%

	entrate proprie	<i>entrate</i>			
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	63,17%	55,37%	67,19%
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	48,26%	43,89%	50,17%
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	531,97	502,65	567,11
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	164,37	131,44	192,36
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	696,34	634,09	759,47
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	25,50%	27,06%	28,42%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	356,79	377,57	424,68
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	14,76%	19,67%	21,17%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	10,94%	14,43%	14,73%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Impegni (macr. 1.1+pdv 1.02.01.01 IRAP+FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il macr. 1.1)/(impegni spesa corrente-FCDE corrente+FPV macroaggr. 1.1-FPV di entrata concernente il macr.1.1)</i>	21,22%	21,18%	23,03%

*Nell'anno 2020, ai sensi dell'art. 112 del DL 18/2020 le quote capitale dei mutui Cassa DD.PP. Trasferiti dal MEF in scadenza 2020 sono state differite all'anno immediatamente successivo alla data di scadenza del piano di ammortamento.

5.1 L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale

Il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale è il seguente:

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	☒
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	☒
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	☒
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	☒
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	☒
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	☒
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	☒
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferimento al totale delle entrate) minore del 47%	Si	☒

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	☒
--	----	-------------------------------------

5.2 Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica (se previsti)

Relativamente al “Piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento”, l'Ente viene sgravato di questo adempimento avendo provveduto all'approvazione del bilancio preventivo entro il 31 dicembre e del bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo, per effetto di un emendamento alla Manovra 2019.

5.3 Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011 (se previsti)

Non sono stati adottati i Piani triennali di razionalizzazione della spesa ex art. 16, comma 5 e ss. Della L. n.111/2011.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

In relazione ai processi di cui al comma 4, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27

ottobre 2009, n. 150. La restante quota è versata annualmente dagli enti e dalle amministrazioni dotati di autonomia finanziaria ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica agli enti territoriali e agli enti, di competenza regionale o delle provincie autonome di Trento e di Bolzano, del SSN. Le risorse di cui al primo periodo sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo. Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i Ministeri la verifica viene effettuata dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il tramite, rispettivamente, dell'UBRRAC e degli uffici centrali di bilancio e dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica.

6. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Costituzione del fondo delle risorse decentrate (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

determinazione n. 402 del 24/05/2021;

deliberazione di Giunta Comunale 87 del 25/05/2021;

determinazione n. 582 del 26/07/2021

Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:

€. 74.598,92

Sottoscrizione del CCI contratto integrativo:

04/10/2021

Trasmissione all'ARAN del CCI, della relazione tecnica e illustrativa:

Registrazione ID 5174883

7. APPALTI PUBBLICI

7.1 Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre	Euro 1.534.610,18
Importo complessivo di aggiudicazione	Euro 1.351.677,16 (*)
Risparmi conseguiti	Euro 182.933,02
N. procedimenti attivati:	29
N. procedimenti conclusi:	29

7.2 Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre	Euro 395.989,40
Importo complessivo di aggiudicazione	Euro 382.636,91
Risparmi conseguiti	Euro 13.352,49 (!!)
N. procedimenti attivati:	106
N. procedimenti conclusi:	106

7.3 Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre ...	Euro 4.791.584,99
Importo complessivo di aggiudicazione	Euro 4.581.322,92
Risparmi conseguiti	Euro 210.262,07 (!!)
N. procedimenti attivati:	151
N. procedimenti conclusi:	151

(*) L'importo indicato comprende anche quello di lavori eseguiti in variante utilizzando i vari risparmi di gara. Non adottando questa procedura, la voce "risparmi conseguiti" sarebbe stata di importo decisamente superiore.

(!!) Trattandosi per la stragrande maggioranza di determinazioni a contrattare con contestuale affidamento, non si produce un grande margine di risparmio, in quanto l'importo della determinazione a contrattare coincide con quello di aggiudicazione.

8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza, ai controlli e alla prevenzione della corruzione sono obiettivi operativi trasversali previsti dal “Piano obiettivi e performance 2021-2023” ovvero coinvolgono tutte le aree e i settori dell’ente.

Anche nel 2021, nonostante il persistere dell'emergenza covid-19, sono stati garantiti oltre al coordinamento tra le aree e i settori, anche l'espletamento degli adempimenti di legge in materia di anticorruzione e trasparenza:

- nei tempi previsti dalla L.190/2012 (31 gennaio 2021) si è provveduto a comunicare all'ANAC, il tracciato xml aggiornato degli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'anno 2020.
- durante le riunioni di coordinamento con i Dirigenti e i Responsabili di settore il Segretario Generale, nella sua veste di RPCT responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha provveduto all'aggiornamento normativo sui temi dell'anticorruzione e sulla trasparenza;
- si è provveduto con deliberazione di Giunta comunale n. 77 dell'11.05.2021 all'approvazione definitiva del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 30.03.2021;
- è stato approvato il Piano triennale per le Azioni Positive 2021-2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 09.02.2021): il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione uomo-donna eventualmente rilevate;
- entro il 30 giugno 2021 è stato assolto l'obbligo di Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione con pubblicazione dell'attestazione nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;
- secondo le modalità indicate dall' ANAC è stata predisposta la relazione annuale a cura del Segretario Generale, in veste di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, regolarmente pubblicata sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”;
- a dicembre 2021, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha tenuto 2 incontri formativi sui temi della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di cui uno rivolto ai soli Dirigenti e Responsabili di Settore e uno raccolto a tutti gli altri dipendenti dell'ente.

Eventuali criticità riscontrate

Non è stata riscontrata alcuna criticità.

9. CONTROLLI INTERNI

Nel 2020 è stata avviata la rivisitazione del regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n.6 del 28.02.2013 a seguito del DL 174/2012, per adattarlo alle novità normative intervenute dopo il 2012 e coordinarlo con la disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza. La bozza è stata ultimata in data 18 agosto 2020. Allo stato attuale non è ancora stato sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale.

9.1 Modalità attraverso le quali sono disciplinati i vari controlli

Sono disciplinate dal vigente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:

- a. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c. Controllo sugli equilibri finanziari;
- d. Controllo di gestione;
- e. Controllo strategico.

a. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal Dirigente o Responsabile di settore competente per materia e dal Responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

I pareri negativi devono essere motivati.

Il Dirigente e il Responsabile di settore attestano altresì, qualora ricorra il caso, che il provvedimento è un mero atto di indirizzo ovvero che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. I tempi per il rilascio del parere di regolarità contabile sono disciplinati dall'art. 21 comma 4) del Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni determina di impegno di spesa o che comunque comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000. I tempi per il rilascio del visto di regolarità contabile sono disciplinati dall'art. 22 comma 4) del Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Al Segretario Generale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.

a. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione e individuando semestralmente, con proprio atto organizzativo, le tipologie di atti amministrativi adottati dall'ente da sottoporre a controllo. L'attività di controllo successivo viene effettuata utilizzando quali indicatori, delle apposite "check list".

b. Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione.

c. Controllo di gestione

Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. È posto sotto la direzione del Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Dirigente e/o Responsabili di Settore/Servizio ed ha per oggetto l'intera attività dell'Ente.

Si articola nelle fasi di:

- a. predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi (attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi);
- b. rilevazione e valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- c. eventuale rimodulazione degli obiettivi con adozione di azioni correttive;
- d. valutazione finale dei dati al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e misurare l'efficacia, l'efficienza dell'azione intrapresa, il grado di economicità dei fattori produttivi impiegati e la rilevazione dei proventi realizzati.

d. Controllo strategico

L'attività di controllo strategico ha per oggetto la verifica dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio Comunale al fine di rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio - lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL, il piano generale di sviluppo menzionato all'art. 165 comma 7 del TUEL e, soprattutto, la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del TUEL. L'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

9.2 Esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Relativamente ai controlli preventivi amministrativi e contabili, gli stessi sono sempre apposti digitalmente, prima delle sedute di Giunta e Consiglio comunale. L'Ufficio Segreteria monitora e coordina tale attività. Per quanto riguarda i controlli successivi di regolarità amministrativa, le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai Dirigenti/Responsabili di Settore, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

Controllo equilibri finanziari: con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Controllo di gestione

Almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica. La verifica conclusiva della realizzazione degli obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto di gestione.

Il referto finale del controllo è comunicato agli Amministratori, al Dirigente, ai Responsabili di Settore/Servizio e alla Corte dei Conti. Infine per quanto riguarda l'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

9.3 Modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.198 del TUEL

Il referto del controllo di gestione, previsto dall'art.198 del D.Lgs.267/2000 viene predisposto dal Servizio Finanziario dell'ente supportato dai Dirigenti/Responsabili dei Servizi e degli Uffici comunali. Ai sensi dell'art.198 bis del D.Lgs.267/2000, viene trasmesso agli amministratori, ai Dirigenti/Responsabili di Settore e alla Corte dei Conti. Suddetto referto è pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori.

Relativamente all'anno 2021, il referto del controllo di gestione, verrà predisposto successivamente all'approvazione del rendiconto 2021.

9.4 Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2021

Relativamente all'anno 2021, per quanto riguarda l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, si è provveduto ad esaminare gli atti amministrativi adottati nel secondo semestre del 2020, nello specifico:

- n. 10 Determinazioni di affidamento lavori, servizi, forniture di competenza di tutti i Settori;
- n. 3 SCIA per Bar di competenza dell'Ufficio Commercio e SUAP;
- n. 3 Concessioni di Contributi Economici di competenza del Settore Pubblica Istruzione, Cultura, Sport;
- n. 3 Procedimenti di Controllo Cantieri i cui lavori sono terminati ed è intervenuta l'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione di competenza dei Settori Lavori Pubblici e Patrimonio;

e gli atti amministrativi adottati nel primo semestre del 2021, nello specifico:

- n. 10 Sanzioni del codice della Strada;
- n. 4 SCIA per Bar di competenza dell'Ufficio Commercio e SUAP;
- n. 4 Richiesta rinnovo concessione loculo;
- n. 2 Permesso di costruire.

In riferimento ai seguenti controlli interni, gli esiti sono stati i seguenti:

- Controllo di gestione:
il referto del controllo di gestione, viene predisposto successivamente all'approvazione del rendiconto 2021;
- Controllo strategico:
sono state adottate le seguenti deliberazioni di Consiglio comunale:
 - n. 20 del 27.04.2021 - Esame ed approvazione del Rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
 - n. 39 del 29.07.2021 - Verifica sullo stato di attuazione dei programmi - Bilancio di previsione 2021/2023 (ex art. 15, comma 5 del regolamento di contabilità).
- Controllo sugli equilibri finanziari:
sono state adottate le seguenti deliberazioni di Consiglio comunale:
 - n. 38 del 29.07.2021 - Presa d'atto del permanere degli Equilibri generali di bilancio anno 2021 (ex art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000);
 - n. 63 del 21.12.2021 - Approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, del Bilancio di previsione 2022/2024 e suoi allegati.

10. CONCLUSIONI

La valutazione dei risultati finali della performance per la definizione del risultato dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione, dott. Claudio Geniale.

Il Nucleo di Valutazione ha altresì proceduto a verificare, in assenza di uno specifico servizio di controllo interno, il conseguimento degli obiettivi.

Molti rappresentano 'Obiettivi di Mantenimento'.

Altri Obiettivi, principalmente quelli definiti 'Trasversali', ma non solo, rappresentano Progetti, alcuni 'Innovativi', sui quali l'Amministrazione Comunale ha richiesto di puntare l'attenzione e le forze degli Uffici e dei Servizi nel corso del 2021.

Nella Tabella allegata si dà atto dettagliatamente delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Di seguito si evidenzia una sintesi dei risultati ottenuti con gli obiettivi di performance organizzativa in termini di miglioramento dei servizi del Comune di Palazzolo sull'Oglio, di aumento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che si sono riflessi sia in modo diretto che indiretto sulla qualità dei servizi resi ai cittadini:

SETTORE	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI a cura del NdV
AMMINISTRATIVO Leonilde Concilio	100%
GESTIONE RISORSE UMANE Leonilde Concilio	
FINANZIARIO Giuseppe Gallone	99,50%
AFFARI GENERALI Giuseppe Gallone	
DEMOGRAFICO Giuseppe Gallone	
PATRIMONIO Luca Corsini	100%
LLPP PROGETTAZIONE Andrea Angoli	100%
URBANISTICA SUAP ECOLOGIA Giovanni Piccitto	96,36%
SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI Piera Valenti	100%
ISTRUZIONE CULTURA E SPORT Paolo Gualtieri	84%
POLIZIA LOCALE Luca Ferrari	93,63%
TOTALE raggiungimento obiettivi Ente	96,68%

Alla luce di quanto sopra indicato viene di seguito illustrata, per ciascun Centro di Responsabilità, la valutazione di ogni singolo dirigente ed i risultati in tema di performance individuale e organizzativa dei dipendenti, tenendo conto che in particolare la gestione dell'anno 2021 si è caratterizzata per la formulazione di obiettivi di miglioramento e/o sviluppo specifici, assegnati ai dirigenti ed ai responsabili delle Aree in sede di P.E.G. ed inseriti nell'ambito dei programmi contenuti nel DUP dell'anno medesimo.

Anche il 2021 è stato un anno particolarmente difficile a causa della pandemia da Covid-19 che ha messo in discussione obiettivi e modalità di svolgimento delle attività quotidiane.

I Responsabili ed i dipendenti si sono trovati costretti a gestire i servizi di front e di back office con modalità nuove, non ultimo lo svolgimento di attività lavorativa da remoto c.d. Lavoro Agile.

Centro di Responsabilità	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI a cura del NdV	RAGGIUNGIMENTO RISULTATI a cura del Sindaco (tenuto conto del parere del NdV e del comportamento organizzativo di ciascun Dirigente e P.O.)	Nominativo Responsabile Anno 2021
AMMINISTRATIVO	100%	100%	Il centro di Responsabilità è assegnato al Segretario generale dott.sa Leonilde Concilio, la quale viene valutata con scheda a parte
GESTIONE RISORSE UMANE			
FINANZIARIO	99,50%	100%	Dott. Giuseppe Gallone
AFFARI GENERALI			
DEMOGRAFICO			
PATRIMONIO	100%	100%	Geom. Luca Corsini
LLPP PROGETTAZIONE	100%	100%	Ing. Andrea Angoli
URBANISTICA E SUAP	96,36%	100%	Arch. Giovanni Piccitto
SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI	100%	100%	Dott.sa Piera Valenti
ISTRUZIONE CULTURA E SPORT	84%	95%	Dott. Paolo Gualtieri
POLIZIA LOCALE	93,63	100%	Dott. Luca Ferrari

Si dà, infine, atto del raggiungimento degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa nelle percentuali risultanti dai seguenti resoconti e si trasmette la presente relazione alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Seguirà la validazione da parte del Nucleo di Valutazione ai sensi dall'art.14 comma 4 lett. c) del D.Lgs. 150/2009 e la pubblicazione sul sito del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Rispetto allo sviluppo del ciclo delle performance,
si assume l'impegno di procedere all'**adeguamento dell'Ente
al D.Lgs. 74/2017 in merito alla 'Valutazione della performance dei dipendenti pubblici'**
che ha apportato Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150,
in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015
con l'approvazione di un nuovo sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

Un ringraziamento sentito va a tutti coloro che hanno collaborato con grande professionalità, puntando sulla forza del lavoro di squadra.

Palazzolo sull'Oglio, maggio 2022

Il Segretario generale
Dott.sa Leonilde Concilio

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005



Leonilde
Concilio
25.05.2022
12:01:35
GMT+01:00