



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Comune in Provincia di Brescia

Relazione sulla Performance anno 2022

Approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 79 in data 30.05.2023

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 2022
- 2.2 Linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027
- 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 2022.

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 2022

Codice Istat	103017133
Codice Belfiore	G264
Popolazione	residenti al 01.01.2022 (dato ISTAT): n. 19.937 abitanti
Ente	Comune di Palazzolo Sull'Oglio
Rappresentante legale	Gianmarco Cossandi
Segretario	Concilio Dott.ssa Leonilde
Responsabile servizi finanziari	Gallone Dott. Giuseppe
Organo di revisione	Martinalli Dott. Simone - Presidente
Organo di revisione	Spada Dott. Damiano - Componente
Organo di revisione	Spinella Dott. Giovanni - 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 Linee Programmatiche del mandato amministrativo 2022–2027.

Il Programma di Mandato contiene e sviluppa l'idea di una Palazzolo sull'Oglio che punta ad essere più dinamica, attrattiva e viva, generativa di esperienze ed associazioni nonché un punto di riferimento per altri Comuni per un lavoro in rete. Verrà continuato il lavoro amministrativo per fare della città una realtà moderna e proiettata al futuro, più sicura e vivibile, più sostenibile ed efficiente, più inclusiva e attrattiva.

Intorno a noi in questi ultimi anni è cambiato il mondo, ed è cambiata anche l'Italia. Stiamo uscendo da una pandemia che ha lasciato segni profondi sul piano della precarietà lavorativa ed economica e altre difficoltà sono date dalla crisi internazionale dovuta alla guerra in Ucraina. In tale contesto di insicurezza è fondamentale, anzitutto, tutelare e promuovere la coesione sociale della comunità; concentrare l'impegno a favore della sostenibilità (ambientale, sociale ed economica) che dovrà essere un faro per il lavoro amministrativo; nonché è necessario continuare a lavorare per riportare al centro della politica l'innovazione come volano di sviluppo con risposte nuove e lungimiranti.

Sarà altresì sempre più necessario che l'Amministrazione promuova nei diversi ambiti di azione delle modalità di dialogo e coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi per trovare soluzioni innovative e condivise.

Le linee programmatiche sono state presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 65 del 20 dicembre 2022.

È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

La Vision (da Linee programmatiche di mandato - "Per una Palazzolo Città...") è la seguente:

Per una PALAZZOLO CITTÀ...

PARTECIPATIVA



VIVACE



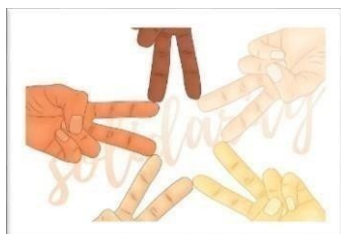
DELLA SCUOLA



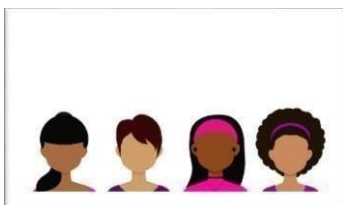
SICURA



SOLIDALE



DELLE DONNE



**SPORTIVA E
GIOVANE**



VIRTUOSA



IN CRESCITA



SOSTENIBILE



**IN
EVOLUZIONE**



**CON SAN
PANCRAZIO**



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

Gli enti locali purtroppo, sono stati profondamente provati dalle vicende internazionali di questi anni, dalla crisi pandemica prima e ora dalle conseguenze negative che il conflitto in Ucraina sta causando sull'economia a livello mondiale.

Tali criticità hanno richiesto all'Amministrazione comunale un notevole impegno sia finanziario che di gestione amministrativa anche nel 2022, al fine anche di sostenere la cittadinanza e le economie locali.

3. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

3.1 Dipendenti in forza al 31.12.2022

Al 31 dicembre 2022 i dipendenti del Comune erano n. **92**, articolati come di seguito indicato.

SITUAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022	
TIPOLOGIA DI PERSONALE	Dotazione organica dell'Ente al 31/12/2022
Dirigenti	2
TOTALE ORGANICI PERSONALE DIRIGENZIALE	2
Categoria D*	23
Categoria C	48
Categoria B	18
Categoria A	0
TOTALE ORGANICI PERSONALE NON DIRIGENZIALE	89
Segretario	1
*di cui n. 1 dip. in aspettativa e inquadrata come dirigente t.d. art. 110 c. 1	

Vertice amministrativo: Segretario generale - Donna

I dipendenti a tempo indeterminato complessivamente sono n. **89**, di cui: **n.31** part time, n. **2** dirigenti, n. **5** Posizioni Organizzative.

3.2 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

La struttura organizzativa dell'ente è stata aggiornata con la deliberazione della Giunta comunale n. 236 del 20/12/2022.

La struttura è ripartita in Aree/Settori; ciascuna Area/Settore è organizzata in Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Dirigente, mentre alla guida dei Settori è designato un dipendente di categoria D, titolare di Posizione Organizzativa, a cui sono assegnati i Servizi.

La dotazione organica effettiva prevede:

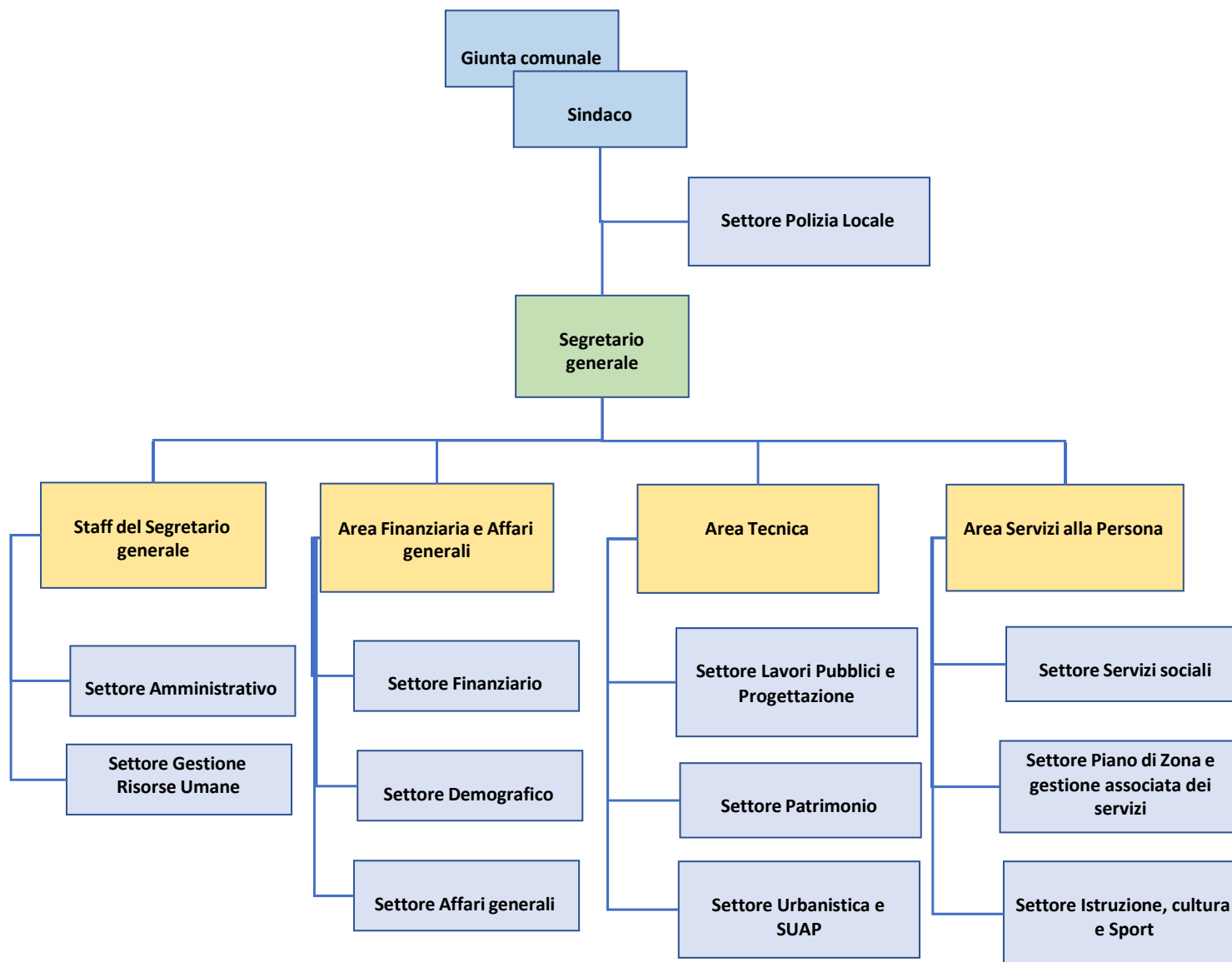
- n. 1 Segretario generale;
- n. 1 Vice Segretario/Dirigente;
- n. 1 Dirigente;
- n. 90 unità di personale non dirigenziale (stratificati per categoria contrattuale nella sezione iniziale del presente documento), dei quali i titolari di Posizione Organizzativa sono n. 5.

Si riportano di seguito gli organigrammi aggiornati al 1° gennaio 2023.

L'ampiezza delle unità organizzative (Settori o Servizi di staff) in termini di rapporto tra Dirigente e numero di dipendenti in servizio è pari a:

- 1:12 per lo Staff del Segretario generale
- 1:23 per l'Area finanziaria e affari generali
- 1:22 per l'Area tecnica
- 1:16 per l'Area servizi alla persona
- 1:16 per il Settore Polizia locale

L'organigramma complessivo del Comune





2. AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI Resp. Giuseppe Gallone – DIRIGENTE											
↓				↓				↓			
SETTORE FINANZIARIO				SETTORE DEMOGRAFICO				SETTORE AFFARI GENERALI			
Tributi / Catasto				Anagrafe – Leva/Elettorale – Stato Civile e Statistica				Servizi Cimiteriali			
Marcandelli Emanuela – D1/D3 - I.Dir.-pt				Pedroni Paolo – C/C6 – Istr.Amm.				Rinaldi Monica – C/C4 – Istr.Amm. - pt			
Marella Lelia – C/C6 – Istr.Amm. - pt				Novali Giuseppina – C/C5 – Istr.Amm.				Turra Alberto – B1/B3 – Esec.Amm. (**)			
Pettini Luigina – C/C6 – Istr.Amm. - pt				Pagani Cinzia – C/C3 – Istr.Amm.							
Della Torre Cristina – C/C3 – Istr.Amm.				Lancini Daniela – C/C4 – Istr.Amm. - pt							
Loda Annalisa – C/C2 – Istr.Amm. - pt				Coppola Stefania – B1- Esecutore Amm.-pt							
Fratus Luca – C1 – Istr.Amm. (*)								Gestione Economica del Personale			
Cuneo Paola – C1 – Istr. Amm.								Masneri Germana – C/C5 – Istr. Amm.			
Ragioneria								Sviluppo Informatico			
Bellini Mirella – C/C6– Istr.Cont. - pt								Nestico' Gianbruno – D1 – Istr. Dir. Informatico			
Simoni Angela – C/C5 – Istr.Cont.								Enzo Marella – B2 – Esec.Amm.- pt			
								Calabria Davide Oscar - C1 – Istr. Inform. -pt			
Gestione del Bilancio								(**) Distacco sindacale 100% dal 1° giugno 2021			
Vezzoli Antonia – D1/D2 – Istr.Dir. - pt											
Colombi Paolo - B3/B3 – Collab.tecnico											
Provveditorato ed Economato											
Piantoni Sonia – D1/D3 – Economo – pt											
(*) dip. parzialmente distaccato al servizio Unità Alloggiativa											

3. AREA TECNICA											
Coordinamento del Segretario Generale											
↓				↓				↓			
SETTORE PATRIMONIO				SETTORE LL.PP. E PROGETTAZIONE				SETTORE URBANISTICA E SUAP			
Resp.Luca Corsini – D1/D3 – Istr.Dirett.Tecnico				Resp.Andrea Angoli – D3/D4 – Funzionario				Resp.Giovanni Piccitto – D3/D7– Funzionario			
Manutenzioni - Protezione civile – Energia				Programmazione e Opere Pubbliche (P.O.P.)				Urbanistica ed Edilizia Privata			
Zanola Angelo – C1- Istr. Tecnico				Chiari Eleonora – C1 - Istr.Tecnico – pt				Armanelli Ferruccio - D1/D3 – Istr..Dir.Tec.			
Polonini Damiano – C/C2 – Istr. Tecnico				Testa Roberta - C1 - Istr.Tecnico – pt				Domi Silvia – C/C6 - Istr.Amm. - pt			
Foschetti Stefania – C/C5 - Istr. Amm. - pt				Foglia Daniela – C1 – Istr.				Ranghetti Daniela – C/C4 – Istr.Amm. - pt			
Piantoni Roberto – C1 – Istr. Ammin.				Maffi Andrea – C1 – Istr. Tecnico				Galli Filippo – C1 – pt -			
Piantoni Francesco – B3/B8 Operaio											
Rondi Gianluca – B3/B3 – Collab. Tecnico											
Ristori Stefano – B1/B3 – Operaio											
Corona Emanuele – B3/B6 Operaio											

4. AREA SERVIZI ALLA PERSONA											
Resp. Piera Valenti – D3/D6 – DIRIGENTE Art. 110 c.1, D.Lgs. 267/2000											
↓				↓				↓			
SETTORE SERVIZI SOCIALI				SETTORE PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI				SETTORI ISTRUZIONE- CULTURA E SPORT Resp.Paolo Gualtieri – D3/D6 – Funzionario			
Interventi socio assistenziali per anziani, disabili e famiglia				Piano di Zona d'Ambito				Pubblica Istruzione ed Asilo Nido			
Ambrosini Carla – C/C6 – Istr. Amm. - pt Facchinetti Adriana – C/C5 – Istr. Amm. - pt Bertarelli Elena – C1 – Istr. Amm.				Ciapetti Laura – D1/D3 – Assist. Soc.-pt Bosetti Marcella - D1 - Istr.Dir.Educatore				Zanardini Erika – D1 – Istr.Dir.Educatore – t.d.* Zendrini Alessandra – C/C6 – Istr. Amm.			
Politiche Sociali per anziani e disabili				Gestione Associata dei Servizi				Cultura-Biblioteca, Turismo e Sport			
Crabu Gianna – D1/D4 – Assist. Soc. - pt Finazzi Federica – D1/D4 – Assist. Soc. - pt				Degani Marilena – D1/D4 – Assist.Soc.-pt Plangaj Senada – D1 – Assist. Soc.				Pansini Roberto – D1 – Bibliotecario Grossi Adrianna – C/C4 – Istr. Amm. - pt			
Politiche Sociali per la famiglia e per l'inclusione sociale								* tempo determinato (24 mesi)			
Giordani Lorena - D1 – Assist. Soc. Distratto Melania - D1 – Istr.Dir.Educatore											

5. SETTORE POLIZIA LOCALE				
Resp. Ferrari Luca – D2 – Comandante				
	<u>Tripodi Marcello – D/D2 – Ufficiale Direttivo Vice Comandante</u>			
1)	Alessi Alessandro – C/C1 – Agente			
2)	Argento Giordano – C/C1 – Agente			
3)	Basla Mauro - C/C5 – Agente			
4)	Dalmeri Daniele – C/C1 – Agente			
5)	Germano Mario – C/C1 – Agente			
6)	Maisto Marco – C/C1 - Agente			
7)	Rubera Gaetano – C/C1 – Agente			
8)	Scarpellini Lucio – C/C4 – Agente			
9)	Selini Tiziana – C/C4 – Agente			
10)	Serughetti Andrea – C/C3 – Agente			
11)	Sirani Marco – C/C6 – Agente			
12)	Travaglia Roberto – C/C6 – Agente			
	Quagliati Sonia – B3/B6 – Collaboratore Amm.			
	Nania Rosario – B3/B3 – Ausiliario del Traffico			

**Rispetto alla struttura organizzativa vigente viene omissso il nominativo dell'agente di polizia locale Vanacore Nunzia, non più in servizio dal 30 dicembre 2022.*

Dall'organigramma dell'Ente 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, la Gestione Economica del personale e il Servizio Sviluppo Informatico;
- **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), *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;

A seguito di nuovo mandato amministrativo 2022-2027 sono stati adottati i seguenti decreti sindacali:

- n.10 del 15.06.2022 - PROROGA FINO AL 31/12/2025 INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL, ALLA DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA DOTT.SSA PIERA VALENTI;
- n.11 del 15.06.2022 - CONFERMA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO DOTT. GIUSEPPE GALLONE;
- n.12 del 15.06.2022 - CONFERMA FINO AL 31/12/2022 DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILI DI SETTORE E DELLA TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. ANDREA ANGOLI, LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE; ARCH. GIOVANNI PICCITTO, URBANISTICA E SUAP; GEOM. LUCA CORSINI, PATRIMONIO; DOTT. PAOLO GUALTIERI, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT. CONFERMA FINO ALL'8 GIUGNO 2025 DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POLIZIA LOCALE E DELLA TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DOTT. LUCA FERRARI
- n.26 del 30.12.2022 - CONFERMA FINO AL 31/12/2023 DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILI DI SETTORE E DELLA TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. ANDREA ANGOLI, LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE; ARCH. GIOVANNI PICCITTO, URBANISTICA E SUAP; GEOM. LUCA CORSINI, PATRIMONIO; DOTT. PAOLO GUALTIERI, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT

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.sa 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. 20 dell'08.02.2022, è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2022-2024.

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 2022 il tasso medio risulta essere **84,998 %**.

3.7 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi

Nell'anno 2022 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 2022
Età media del personale (anni)	46
Età media dei dirigenti (anni)	57
Tasso di crescita di personale rispetto al 2021	3,45%
% di dipendenti in possesso di laurea	31,11%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	12
Turnover del personale	75%
Costi di formazione/spese del personale:	0,0064
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	15
N. di personal computer/N. Dipendenti 89 su 89 +1 t.d.	1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. Postazioni 89 su 89 +1 t.d.	1
E-mail certificata	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto 8 su 8	1
N. abitanti/N. Dipendenti 19.937 su 89	224,01

3.8.2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	ANNO 2022
Tasso di assenze media	84,998%
Tasso di dimissioni premature 62,5% sul totale delle dimissioni	1%
Tasso di richieste trasferimento	2,22%
Tasso di infortuni	1,11%
Stipendio medio percepito dai dipendenti medio netto	22.387,05
% assunzioni a tempo indeterminato	90,91%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	9,09%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

3.8.3 Analisi di genere

Indicatori	ANNO 2022
% dirigenti donne	50%
% di donne rispetto al totale del personale	54,44%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato (su 49 donne 97,96%)	53,33%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non) inoltre n. 1 Dirigente donna età 62 anni	49
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	38,78%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	12

3.9 Procedure selettive assunzione personale dipendente

L'anno 2022 ha visto lo svolgimento e la conclusione di molteplici procedure selettive, sia di natura concorsuale che di mobilità fra enti, tra cui una già avviata nell'anno 2021 (Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato del profilo professionale "istruttore tecnico" categoria giuridica C e posizione economica C1); nonostante lo stato di emergenza dovuto alla pandemia da COVID-19 sia cessato in data 31/03/2022 si sono rese necessarie, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal Governo Centrale e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sostanziali modifiche e riorganizzazioni delle modalità di svolgimento delle selezioni di personale, soprattutto per lo svolgimento dei concorsi pubblici.

L'attuazione di procedure selettive ha 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, nell'anno 2022, alle seguenti assunzioni:**

- un Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Lavori Pubblici (assunto il 17/01/2022, da scorrimento della graduatoria concorsuale vigente);
- un Istruttore Tecnico cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso il Settore Lavori Pubblici (assunto il 19/04/2022, secondo classificato nella graduatoria concorsuale);
- un Esecutore amministrativo cat. B1 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 il Settore Amministrativo - Ufficio Protocollo, che ha preso servizio in data 16/05/2022;
- un Istruttore Tecnico cat. C1 a tempo parziale ed indeterminato collocato presso il Settore Urbanistica (assunto il 01/06/2022, primo classificato nella graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Direttivo Educatore cat. D1 a tempo parziale ed indeterminato collocato presso l'Area Servizi alla persona (assunto il 01/06/2022, primo classificato della graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Direttivo Educatore cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso l'Area Servizi alla persona (assunto il 01/06/2022, secondo classificato nella graduatoria concorsuale);
- un Ausiliario del Traffico cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato collocato presso l'Area Polizia Locale (assunto il 18/07/2022, primo classificato nella graduatoria concorsuale);
- un Istruttore Amministrativo Contabile cat. C3 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 – Ufficio Tributi, che ha preso servizio in data 01/10/2022;
- un Istruttore Direttivo Educatore cat. D1 a tempo pieno e determinato della durata di 24 mesi collocato presso il Settore Istruzione, Cultura e Sport – Ufficio Pubblica Istruzione (assunto il 12/09/2022, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale);

- un Istruttore Amministrativo Contabile cat. C5 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 Affari Generali – Gestione Economica del Personale, che ha preso servizio in data 01/11/2022;
- 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 01/12/2022.

Si segnala inoltre che:

- con determinazione n. 665 del 10/08/2022 è stato indetto il concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore settimanale) e determinato (3 anni) del profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico" Categoria giuridica D e posizione economica D1, assunzione resasi necessaria per la realizzazione di progetti legati al PNRR così come previsto nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 20/12/2022; la procedura, svoltasi nel mese di novembre 2022, ha avuto esito negativo e pertanto non si è proceduto all'assunzione della figura prevista.

- con determinazione n. 813 del 07/10/2022 è stato indetto il concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato (3 anni) del profilo professionale "Istruttore Informatico" categoria giuridica C e posizione economica C1 a supporto e per l'attuazione degli interventi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziati dall'Unione Europea; la procedura, conclusasi nel mese di gennaio 2023, ha portato all'assunzione dal 01/02/2023 del primo classificato nella graduatoria di merito.

- con determinazione n. 808 del 07/10/2022 è stato indetto il concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo pieno e determinato (massimo 3 anni) del profilo professionale "Istruttore Direttivo" Area Servizi alla Persona categoria giuridica D e posizione economica D1 a supporto e per l'attuazione degli interventi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziati dall'Unione Europea Next Generation EU; la procedura, svoltasi nel mese di gennaio 2023, ha avuto esito negativo e pertanto non si è proceduto all'assunzione della figura prevista.

- in data 19/09/2022 è stata attivata la selezione per la figura di un Operaio cat. B1, in sostituzione di una figura con stesso profilo professionale collocata a riposo per pensionamento dal 01/08/2022, mediante "Richiesta avviamento a selezione ex art.16 legge 56/87 e DGR 4890/2007" inoltrata al Centro per l'Impiego territorialmente competente.

Tutte le assunzioni da procedure selettive 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.

Per lo svolgimento delle prove (scritte, orali e pratiche) tenuto della pandemia da virus Covid-19 non ancora debellata, l'Ente ha osservato scrupolosamente quanto previsto dai Protocolli emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero della Salute nel tempo succedutisi e rispettando gli obblighi ivi previsti in merito alla pubblicazione dei Piani Operativi Specifici di ogni procedura selettiva 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 fin quando previsto dalla normativa (25/05/2022).

Al fine di semplificare e digitalizzare le procedure concorsuali, ridurre i tempi di svolgimento e tutelare la salute dei candidati e del personale preposto all'organizzazione e allo svolgimento delle stesse, dal 2020 l'Ente si è dotato di una piattaforma informatica con accesso tramite SPID, CNS e, dal 2022, con CIE.

4. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Approvazione del Bilancio di previsione e del DUP 2022/2024

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 63/2021

Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) 2022-2024

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 75/2022

Approvazione del Piano degli obiettivi e performance 2022-2024

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022

Approvazione del Rendiconto dell'Esercizio finanziario 2022

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20/2023

5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

			2022	2021	2020
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>	40,12%	44,92%	53,76%
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>	1.047.683,62	1.546.087,93	2.212.336,59
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>	17,34%	24,49%	32,13%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	79,60%	78,58%	79,99%
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>	18,99%	19,74%	17,84%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I macroaggregato 107)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	1,03%	1,03%	1,17%
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>	934,71%	509,21%	1315,29%
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>	27,86%	27,20%	28,54%
R11	Velocità di riscossione delle	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III</i>	75,99%	82,32%	79,29%
	entrate proprie	<i>entrate</i>			
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	45,01%	63,17%	55,37%
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	32,49%	48,26%	43,89%
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	545,17	531,97	502,65
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	210,11	164,37	131,44
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	755,29	696,34	634,09
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>	26,25%	25,50%	27,06%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	356,46	356,79	377,57
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	56,56%	14,76%	19,67%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	33,24%	10,94%	14,43%
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%	21,22%	21,18%

*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.

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale.

5.1 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 province 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. 431 del 17/05/2022;
- deliberazione di Giunta Comunale 127 del 19/07/2022;
- determinazione n. 631 del 01/08/2022.

Ammontare dei premi destinati alla performance individuale:

Euro 100.048,28

Sottoscrizione del CCI contratto integrativo:

09/08/2022

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

Registrazione ID 5221728 -10/08/2022.

7. APPALTI PUBBLICI

7.1 Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre	Euro 3.551.684,91
Importo complessivo di aggiudicazione	Euro 1.426.517,06 (*)
Risparmi conseguiti	Euro 51.078,45 (*)
n. procedimenti attivati	11
n. procedimenti conclusi	8

7.2 Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo di aggiudicazione (affidamenti diretti)	Euro 245.679,87
Importo complessivo determinazioni a contrarre.....	Euro 75.425,18
Importo complessivo di aggiudicazione.....	Euro 69.230,09
Risparmi conseguiti.....	Euro 6.196,09
N. procedimenti attivati.....	82
N. procedimenti conclusi	82

7.3 Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre	Euro 1.016.078,16
Importo complessivo di aggiudicazione	Euro 992.852,46
Risparmi conseguiti	Euro 23.225,70
n. procedimenti attivati	82
n. procedimenti conclusi	82

(*) NELLA DETERMINAZIONE DEI VALORI RELATIVI ALL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE ED ALL'ENTITÀ DEI RISPARMI NON SI È TENUTO CONTO DELLE 3 GARE NON ANCORA AGGIUDICATE (IN QUANTO L'AGGIUDICAZIONE È INTERVENUTA SOLO NEL 2023).

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 2022” ovvero coinvolgono tutte le aree e i settori dell’ente.

Anche nel 2022 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 2022) si è provveduto a comunicare all’ANAC, il tracciato xml aggiornato degli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all’anno 2021;
- 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. 64 d e l 0 5 .05.2022 all’approvazione definitiva del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.43 dell’8.03.2022;
- è stato approvato il Piano triennale per le Azioni Positive 2022-2024 (deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 08.02.2022): il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione uomo-donna eventualmente rilevate;
- entro il 30 giugno 2022 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;
- si è provveduto nel mese di agosto ad un controllo generale della sezione Amministrazione trasparente al fine di individuare e oscurare la pubblicazione di dati privacy non necessari;
- entro il 10 novembre 2022 è stato assolto l’obbligo di trasmissione all’ANAC della griglia di monitoraggio, per gli obblighi di pubblicazione, con rilevazioni al 31 ottobre 2022;
- 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 2022, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha tenuto un incontro formativo sui temi dell’“Etica pubblica e dei comportamenti etici”, ai sensi dell’art. 4 del DL 36/2022, convertito nella Legge 79/2022, rivolto a tutti i dipendenti e collaboratori dell’Ente;
- per quanto riguarda l’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, nel primo semestre 2022 si è provveduto a porre sotto analisi e verifica, gli atti amministrativi adottati nel secondo semestre del 2021. Tale attività non risulta ancora conclusa, causa numerosi e nuovi adempimenti che hanno interessato gli enti pubblici (es. PIAO), nonché l’insediamento di una nuova amministrazione a seguito di elezioni amministrative a giugno 2022.

Eventuali criticità riscontrate

Non è stata riscontrata alcuna criticità.

9. CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 28.03.2023 si è provveduto all'approvazione del nuovo Regolamento del sistema dei controlli interni.

Il suddetto regolamento disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Fanno parte della disciplina generale dei controlli il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

Relativamente all'anno 2022, le attività di controllo alla presente sezione, sono state svolte secondo il precedente Regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n.6 del 28.02.2013.

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 sopracitato 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 2022, il referto del controllo di gestione, verrà predisposto successivamente all'approvazione del rendiconto 2022.

9.4 Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2022

Relativamente all'anno 2022, per quanto riguarda l'attività di:

- Controllo successivo di regolarità amministrativa, si è provveduto ad esaminare gli atti amministrativi adottati nel secondo semestre del 2021, nello specifico:
 - ACCERTAMENTI TRIBUTARI IMU - tot. n. 139
 - ACCERTAMENTI TRIBUTARI TARI - tot. n. 21
 - DETERMINAZIONI DI CONCESSIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI LEGATI ALL'EMERGENZA COVID-19 - tot. n. 16
 - INCARICHI PROFESSIONALI, DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE, ESCLUSI QUELLI DI ASSISTENZA IN GIUDIZIO - tot. n. 20
 - PROCEDIMENTI DI CONTROLLO CANTIERE I CUI LAVORI SONO TERMINATI ED È INTERVENUTA L'APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - tot. n. 8
- Controllo sugli equilibri finanziari: sono state adottate le seguenti deliberazioni di Consiglio comunale:
 - n. 36 del 28.07.2022 - Presa d'atto del permanere degli Equilibri generali di bilancio anno 2021 (ex art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000);
 - n. 70 del 20.12.2022 - Approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025, del Bilancio di previsione 2023/2025 e suoi allegati.
- Controllo di gestione:
 - il referto del controllo di gestione, viene predisposto successivamente all'approvazione del rendiconto 2022;
- Controllo strategico: sono state adottate le seguenti deliberazioni di Consiglio comunale:
 - n. 6 del 29.04.2022 - Esame ed approvazione del Rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
 - n. 37 del 28.07.2022 - Verifica sullo stato di attuazione dei programmi - Bilancio di previsione 2022/2024 (ex art. 15, comma 5 del regolamento di contabilità).

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 2022.

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	100
AFFARI GENERALI Giuseppe Gallone	
DEMOGRAFICO Giuseppe Gallone	
PATRIMONIO Luca Corsini	100
LLPP PROGETTAZIONE Andrea Angoli	100
URBANISTICA SUAP ECOLOGIA Giovanni Piccitto	100
SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI Piera Valenti	100
ISTRUZIONE CULTURA E SPORT Paolo Gualtieri	100
POLIZIA LOCALE Luca Ferrari	100
TOTALE raggiungimento obiettivi Ente	100

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 2022 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.

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 2022
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	100	100	Dott. Giuseppe Gallone
AFFARI GENERALI			
DEMOGRAFICO			
PATRIMONIO	100	100	Geom. Luca Corsini
LLPP PROGETTAZIONE	100	100	Ing. Andrea Angoli
URBANISTICA E SUAP	100	100	Arch. Giovanni Piccitto
SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI	100	100	Dott.sa Piera Valenti
ISTRUZIONE CULTURA E SPORT	100	100	Dott. Paolo Gualtieri
POLIZIA LOCALE	100	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".

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

Palazzolo sull'Oglio, 30 maggio 2023

Il Segretario generale
Dott.sa Leonilde Concilio