



**COMUNE DI CASATISMA**

Provincia di Pavia

**RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2019**

### **Presentazione della relazione sul piano della performance 2019**

La redazione e la pubblicità della relazione annuale sul piano della performance rappresenta un punto fondamentale d'applicazione della riforma apportata con il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

1. l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi che intende raggiungere, corredati da valori attesi di risultato e da indicatori idonei a rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'insieme di questi obiettivi costituisce il piano della performance.
2. la struttura organizzativa si adopera per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
3. viene misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori previsti e viene valutata la performance organizzativa. L'amministrazione, la struttura organizzativa ed il Nucleo di valutazione sono chiamati a partecipare a questo processo, ciascuno secondo le proprie competenze.
4. i risultati sopra descritti vengono relazionati nella relazione sul piano della performance che, approvato dall'Amministrazione, che verrà divulgato tramite pubblicazione sul sito comunale.

La relazione infine è stata validata dal nucleo di valutazione.

La relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

1. note informative
2. esame attività ordinaria
3. esame attività gestionale

## Quadro dei principali documenti costituenti il sistema di programmazione e controllo

Tipologia	Organo competente	Finalità	Articolazioni e annotazioni
<b>Programma di Mandato del Sindaco</b>	Presentato dal Sindaco	Delinea gli obiettivi strategici da raggiungere nel corso del mandato amministrativo	
<b>DUP</b>	Consiglio Comunale	Costituisce lo strumento cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'ente nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa.	E' costituito da due sezioni: Sezione strategica avente come orizzonte temporale il mandato, si articola in missioni; Sezione operativa di portata triennale, sviluppa il contenuto delle missioni, garantendo il raccordo con i programmi di spesa del bilancio.
<b>Piano Esecutivo di Gestione (PEG) Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)</b>	Giunta Comunale	Definisce gli obiettivi dei Programmi e Progetti, articolandoli negli obiettivi strategici del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o del Piano di assegnazione Risorse ed Obiettivi (PRO)	Ogni obiettivo del PEG/PRO, attraverso particolari metodologie, riceve una valutazione assoluta dall'Organismo di Valutazione (e di conseguenza un peso %). Volendo, la valutazione assoluta consente la costruzione di serie storiche, sia di dimensionamento che di valutazione delle % di raggiungimento (performance).
<b>Salvaguardia degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa</b>	Consiglio Comunale	E' la verifica intermedia, prevista dalla legge, del permanere degli equilibri di bilancio ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di bilancio.	La verifica viene effettuata con le seguenti periodicità: entro il 31 luglio, unitamente alla variazione di assestamento generale del bilancio prevista dall'Articolo 175, c. 8 del D.Lgs. 267/00; entro il 30 novembre nel caso se ne ravvisi la necessità.
<b>Rendiconto</b>	Consiglio Comunale	E' la verifica finale, prevista dalla legge, del grado di attuazione dei Programmi e dei Progetti previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica.	Rappresenta anche la verifica finale del raggiungimento degli obiettivi di PRO, di PEG e di conseguenza dell'intera struttura.

**Documenti di riferimento per la relazione del piano della performance:**

a) programma di mandato del Sindaco 2014-2019 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 10 giugno 2014) documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) documento unico di programmazione (DUP/Nota di aggiornamento) 2019-2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28/03/2019) e bilancio di previsione 2019-2021 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 21/03/2019).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

c) piano esecutivo di gestione 2019 (PEG) (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28/03/2019) documento che si pone come strumento di programmazione operativa del bilancio e quindi della relazione previsionale e programmatica e traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio.

Il piano dettagliato degli obiettivi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 20/12/2019) sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3 bis D.Lgs. 267/2000);

d) rendiconto 2019 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/07/2020) il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo documento è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

**NOTE**

**INFORMATIVE**

## ***Popolazione dell'Ente***

Popolazione legale al censimento del	n.	895
Popolazione residente al 31/12/2019		881
di cui:		
maschi		443
femmine		438
Popolazione al 01/01/2019		881
Nati nell'anno		11
Deceduti nell'anno		11
Saldo naturale: +/- ...		0
Immigrati nell'anno n. ...		39
Emigrati nell'anno n. ...		39
Saldo migratorio: +/- ...		0
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		0
Popolazione al 31/12/2019		881

## ***Struttura dell'Ente***

### ***Grado di autonomia finanziaria***

#### ***Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite***

##### **GRADO DI AUTONOMIA**

1) grado di autonomia finanziaria	<u>Entrate titolo 1° + E.Extra tributarie</u> 96,01%
	Entrate correnti
2) grado di autonomia tributaria	<u>Entrate titolo 1°</u> 72,03%
	Entrate correnti
3) grado di dipendenza erariale	<u>Trasferimenti correnti</u> 3.99%
	Entrate correnti
4) incidenza entrate tributarie su entrate proprie	<u>Entrate titolo 1°</u> 75,02%
	Entrate titolo 1°+E. Extra tributarie

5) incidenza entrate extra tributarie su	<u>Entrate Extra tributarie</u>	24,98%
entrate proprie	Entrate titolo 1° +E. Extra tributarie	

### **PRESSIONE FISCALE LOCALE E TRASFERIMENTI ERARIALI PRO-CAPITE**

1) pressione entrate pro-capite	<u>Entrate tit. 1°+E. Extra tributarie</u>	€ 1.079,94
	Abitanti	

2) pressione tributaria pro-capite	<u>Entrate titolo 1°</u>	€ 810,19
	Abitanti	

3) trasferimenti erariali pro-capite	<u>Trasferimenti correnti Stato</u>	€ 44,90
	Abitanti	

## **Costo del Personale**

	<b>Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto</b>	<b>rendiconto 2019</b>
Spese macroaggregato 101	213.866,54	191.150,79
Spese macroaggregato 103		572,40
Irap macroaggregato 102	13.708,41	12.835,85
Spese macroaggregato 104		12.765,65
Altre spese: da specificare: convenzione Uff.Tecnico	26.800,00	
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>254.374,95</b>	<b>217.324,69</b>
(-) Componenti escluse (B)	9.954,64	2.757,32
(-) Altre componenti escluse:		9.954,64
di cui rinnovi contrattuali		9.954,64
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>244.420,31</b>	<b>204.612,73</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)		

## Indebitamento

ENTRATE DA RENDICONTO 2017	Importi in euro	%
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	739.028,19	
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	43.428,70	
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	161.540,26	
<b>A) TOTALE PRIMI TRE TITOLI ENTRATE RENDICONTO 2017</b>	<b>943.997,15</b>	
<b>B) LIVELLO MASSIMO DI SPESA ANNUA AI SENSI DELL'ART. 204 TUEL (10% DI A)</b>	<b>94.399,72</b>	
ONERI FINANZIARI DA RENDICONTO 2019		
C) Ammontare complessivo di interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL al 31/12/2019 (1)	7.725,91	
D) Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00	
E) Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00	
<b>F) Ammontare disponibile per nuovi interessi (F=B-C+D+E)</b>	<b>86.673,80</b>	
<b>G) Ammontare oneri finanziari complessivi per indebitamento e garanzie al netto dei contributi esclusi (G=C-D-E)</b>	<b>7.725,91</b>	
<b>Incidenza percentuale sul totale dei primi tre titoli delle entrate rendiconto 2017 (G/A)*100</b>		<b>0,82</b>

TOTALE DEBITO CONTRATTO (2)		
1) Debito complessivo contratto al 31/12/2018	+	248.358,71
2) Rimborsi mutui effettuati nel 2019 (comprese le estinzioni anticipate)	-	33.177,48
3) Debito complessivo contratto nell'esercizio 2019	+	0,00
<b>TOTALE DEBITO</b>	<b>=</b>	<b>215.181,23</b>

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale			
Anno	2017	2018	2018
Oneri finanziari	9.493,92	9.175,23	7.725,91
Quota capitale	30.441,00	31.773,16	33.177,48
<b>Totale fine anno</b>	<b>39.934,92</b>	<b>40.948,39</b>	<b>40.903,39</b>

## **L'organizzazione**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 36 del 14/06/2017.

La struttura è ripartita in quattro aree organizzative denominate "Servizi".

Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente di categoria "D" o "C" del CCNL individuato con provvedimento sindacale, Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa.

Ciascun Servizio è articolato al suo interno in Uffici alla guida dei quali operano dipendenti di categoria "C" e "B" del CCNL, pur in assenza di formale provvedimento di nomina/individuazione.

Il segretario svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni e Presidente del Nucleo di valutazione.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l'individuazione del vicesegretario;

Non è prevista la dirigenza;

La dotazione organica effettiva è la seguente:

N. 4 dipendenti, di cui N. 3 titolari di posizione organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si articola nei 4 servizi sotto indicati:

Servizio Amministrazione Generale;

Servizio Finanziario;

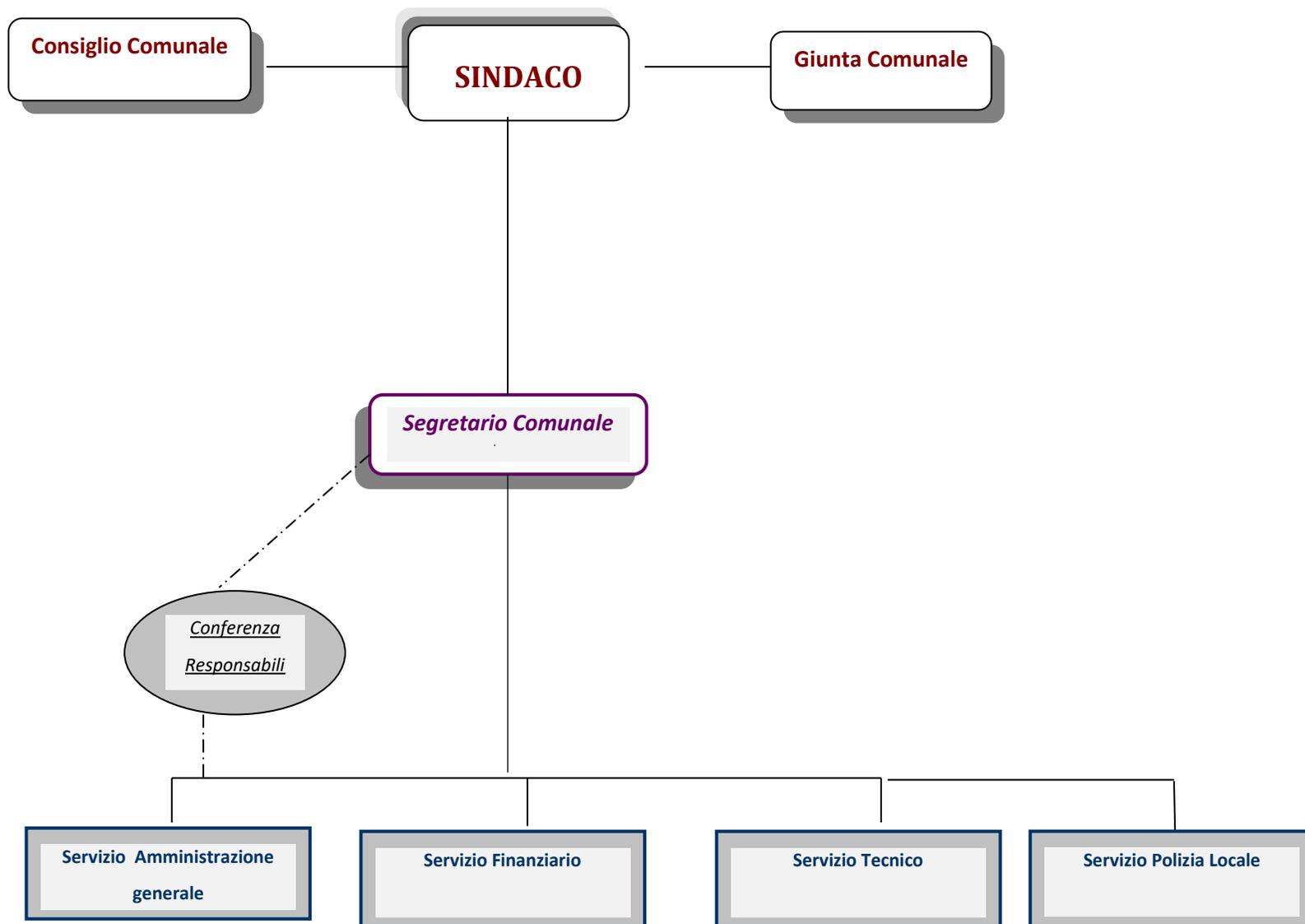
Servizio Tecnico;

Servizio Polizia Locale.

## Dotazione organica

CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO
D	2
C	2
B	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>

## Organigramma



**SERVIZIO 1: Amministrazione Generale**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>SERVIZI</i>	<b>CTG.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE POSTO</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>N. POSTI DI ORGANICO</b>	<b>COPERTI</b>	<b>VACANTI</b>
<b>SERVIZIO 1:</b> Amministrazione Generale	D	Istruttore Direttivo	1. Brambilla Carla	D5	1	1	-

**Articolazione delle funzioni:** Organi istituzionali e partecipazione - Segreteria generale - Affari generali- Contratti - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) - Pubblica Istruzione - Sport e Tempo Libero - Attività Culturali- Attività Socio-Assistenziali- Demografia – Elettorale - Attività Cimiteriali - Numerazione Civica

**SERVIZIO 2: Economico Finanziario Tributi e Personale**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>SERVIZI</i>	<b>CTG.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE POSTO</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>N. POSTI DI ORGANICO</b>	<b>COPERTI</b>	<b>VACANTI</b>
<b>SERVIZIO 2:</b> Finanziario	D	<b>Istruttore direttivo</b>	<b>1. Baldi Vittoria</b>	D1	1	1	-
	C	<b>Istruttore</b>	<b>1. Spairani Laura</b>  · utilizzata al 50% con il Servizio 1 Amministrazione Generale	C3	1	1	-

**Articolazione delle funzioni:** Contabilità – Finanze - Tributi – Economato – Provveditorato - Controllo di gestione - Personale (Amministrazione e Gestione)

**STRUTTURA 3: Tecnico**

RISORSE UMANE ASSEGNATE							
SERVIZI	CTG.	PROFILO PROFESSIONALE	ASSEGNAZIONE POSTO	POS. ECON.	N. POSTI DI ORGANICO	COPERTI	VACANTI
SERVIZIO 3: Tecnico							

**Articolazione delle funzioni:** Lavori Pubblici e manutenzioni- Protezione Civile- Ambiente ed Ecologia- Prevenzione e protezioni rischi- Demanio e patrimonio- Reticolo idrico- Edilizia pubblica e privata - Servizio idrico integrato - Servizi Assicurativi

**SERVIZIO 4: Polizia Locale**

SERVIZIO 4: Polizia Locale	CTG.	PROFILO PROFESSIONALE	ASSEGNAZIONE POSTO	POS. ECON.	N. POSTI DI ORGANICO	COPERTI	VACANTI
	C	Agente di Polizia Locale	1. Scognamiglio Luciano	C3	1	1	-

**Articolazione delle funzioni:** Polizia locale – Viabilità - Trasporti Pubblici – COSAP/TOSAP - Attività produttive (commercio, artigianato, industria) - S.U.A.P.- Innovazione tecnologica e gestione strumenti per la comunicazione.

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi/indicatori di performance gestionali individuati con il piano della performance/PEG per l'anno 2019.

**ESAME OBIETTIVI**

**ANNO 2019**

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 01

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	<b>Amministrazione Generale</b>
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Brambilla Carla

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l’effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l’articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 5/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

### Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

<b>Valore iniziale</b>	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018-2020”
<b>Obiettivo</b>	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto nell’allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 02****Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>			<b>Servizio</b>	<b>Amministrazione generale</b>
<b>Cod.</b>			<b>Responsabile</b>	Brambilla Carla

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Gestione delle elezioni comunali</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni europee e comunali per l'anno 2019.</p> <p>L'ufficio elettorale garantisce l'esercizio del diritto elettorale attivo così come riconosciuto dall'art. 48 della costituzione italiana con la formazione delle liste elettorali, generali, sezionali ed aggiunte, dove iscrive i cittadini italiani e comunitari che hanno i requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Le liste vengono aggiornate con revisioni semestrali, dinamiche o straordinarie nell'imminenza delle consultazioni.</p> <p>Rilascia inoltre le tessere elettorali, che costituiscono titolo per l'ammissione dell'elettore all'esercizio del diritto di voto in occasione di ogni consultazione e riflettono l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali.</p>

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	
<b>Obiettivo</b>	Rispetto di tutte le tempistiche fissate e delle azioni previste dalle circolari prefettizie per le revisioni straordinarie delle liste elettorali, la propaganda elettorale, la composizione dei seggi, il rilascio delle tessere elettorali smarrite o esaurite, lo scrutinio e la consegna degli atti.
<b>Indicatori</b>	Si/No

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 03

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

<b>Cod.</b>			<b>Servizio</b>	Amministrazione generale
<b>Cod.</b>			<b>Responsabile</b>	Brambilla Carla

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Predisposizione gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico</b>
<b>Descrizione</b>	Affidamento della fornitura del servizio di trasporto alunni. La gara ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto alunni per i prossimi anni scolastici: servizio di trasporto, effettuato da ditta specializzata, consistente nel prelievo dell'utenza lungo il percorso concordato con la Stazione Appaltante ed il trasporto della stessa alle rispettive sedi scolastiche e successivo percorso inverso.

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019

<b>Valore iniziale</b>	Appalto in scadenza
<b>Obiettivo</b>	Predisporre nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico
<b>Indicatori</b>	Individuazione aggiudicatario entro il 31/12/2019

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 1**  
**Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Gestione Risorse
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b><i>Sportello Tributi</i></b>
<b><i>Descrizione</i></b>	In attuazione del comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurino la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento imu tasi e tari.

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b><i>Valore iniziale</i></b>	Sportello Tributi
<b><i>Obiettivo</i></b>	Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali
<b><i>Indicatori</i></b>	Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 20h/settimanali

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 2**  
**Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Gestione Risorse
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Con delibera di Giunta Comunale n. 5/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020
<b>Obiettivo</b>	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 03****Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Gestione Risorse
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Predisposizione relazione di fine mandato</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Quest'anno si terranno le elezioni amministrative locali, per cui occorre redigere una relazione di fine mandato del Sindaco uscente e di conseguenza una relazione di inizio mandato del Sindaco entrante.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, il Sindaco uscente deve sottoscrivere entro il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato la relazione di fine mandato, in conformità al modello previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno 26.04.2013, per descrivere l'operato dell'amministrazione del proprio mandato. Il documento, predisposto dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse, va poi pubblicato sul sito istituzionale dell'ente locale.</p>

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	
<b>Obiettivo</b>	<p>1- Entro il 60simo giorno antecedente la data di scadenza del mandato (27 marzo): sottoscrizione della Relazione da parte del sindaco</p> <p>2- Entro e non oltre quindici giorni dalla sottoscrizione: la Relazione deve essere certificata dal revisore</p> <p>3- Entro i tre giorni successivi: trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti della relazione e certificazione del revisore.</p> <p>4- Entro sette giorni successivi alla certificazione: pubblicazione sul sito istituzionale del comune della relazione di fine mandato unitamente al rapporto inviato al sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti</p>
<b>Indicatori</b>	Si/No

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 04****Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	<b>Gestione Risorse</b>
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Predisposizione relazione di inizio mandato</b>
<b>Descrizione</b>	Quest'anno si terranno le elezioni amministrative locali, per cui occorre redigere una relazione di fine mandato del Sindaco uscente e di conseguenza una relazione di inizio mandato del Sindaco entrante. L'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, inserito dall'art. 1 bis del D.L. n. 174/2011, convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012, prevede che il comune è tenuto a redigere anche una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria, patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'amministrazione uscente.

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	
<b>Obiettivo</b>	Redazione entro il 90esimo giorno dall'inizio del mandato Pubblicazione sul sito istituzionale del comune della relazione di inizio mandato
<b>Indicatori</b>	Si/No

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 05****Sezione 1 - Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	<b>Gestione Risorse</b>
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Regolamento sugli incentivi all'ufficio entrate.</b>
<b>Descrizione</b>	<p>I comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, è attribuita, mediante contrattazione integrativa, al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale. La presente disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione»</p>

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	
<b>Obiettivo</b>	Predisposizione dello schema di Regolamento sugli incentivi all'ufficio entrate previsto dall'art. 1 Comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
<b>Indicatori</b>	Sì/No

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

<b>Cod.</b>			<b>Servizio</b>	<b>Gestione Risorse</b>
<b>Cod.</b>			<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Emergenza Covid-19</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.</p> <p>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.</p> <p>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizzazione degli uffici e personale,</li> <li>2) agevolazione e garanzia procedimentale</li> <li>3) agevolazione tributaria e patrimoniale,</li> <li>4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;</li> <li>5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato</li> <li>6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari</li> </ol>

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2019

<b>Obiettivo</b>	<p>Effettuare la verifica dei capitoli assegnati alla gestione di ciascun responsabile di servizio, evidenziando: gli eventuali stanziamenti aggiuntivi necessari per far fronte all'emergenza, anche di parte capitale. le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.); la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio; gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici.</p> <p>La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. I responsabili, infatti, dovranno essere chiamati a procedere all'assunzione delle sole spese obbligatorie e a contribuire ad affrontare il possibile squilibrio; i possibili incrementi di entrate, rappresentati anche dai contributi inerenti lo stato di emergenza;</p> <p>Per quanto riguarda invece la cassa è necessario affinare ulteriormente la programmazione dei pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa prevista dal comma 8 dell'art. 183 del TUEL.</p> <p>Dovrà essere predisposta una relazione mensile da presentare alla Giunta comunale di verifica degli equilibri redatta ai sensi dell'art. 193</p>
------------------	--

	<p>del TUEL, Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quanto necessario nel periodo emergenziale Covid-19. Attivazione della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working. Disciplina dei permessi congedi e lavoro straordinario per emergenza Covid-19. Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19.</p>
<b>Indicatori</b>	Rispetto degli equilibri di bilancio.

**OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 1****Sezione 1 – Riferimenti organizzativi**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Tecnico
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Gatti Stefano

**Sezione 2 – Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 5/2019 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

**Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019**

<b>Valore iniziale</b>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-20210”
<b>Obiettivo</b>	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 2

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Tecnico
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Gatti Stefano

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Progettazione esecutiva e realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2019-2021</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Programmazione degli interventi previsti dal piano delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi finanziari a seguito delle problematiche connesse al rispetto del pareggio finanziario e alla non prevedibilità di flussi di entrata in parte capitale di adeguata consistenza al prevedibile fabbisogno di pagamenti, che pone limitazioni alla possibilità di spesa del bilancio nel triennio 2019-2021</p> <p>Esecuzione rilievi ed attività di progettazione e predisposizione atti per gare d'appalto e per procedure di aggiudicazione; attività di Direzione Lavori e contabilità di cantiere.</p> <p>Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2019, sono riassunte nella tabella allegata.</p>

### Sezione 3 – Risultato atteso anno 2019

<b>Valore iniziale</b>	Bilancio di previsione 2019-2021
<b>Obiettivo</b>	<p>Decisioni con l'ufficio finanziario in merito alle risorse stimate ed utilizzabili per le opere previste nel piano delle opere pubbliche decisioni e valutazioni di soluzioni che possono essere attuati nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e dei pagamenti dei debiti commerciali.</p> <p>Riprogrammazione degli interventi finanziati in conto capitale (FPV e piano 00.PP. vigente) da rimodulare in relazione al pareggio finanziario riprogrammazione delle opere rispetto ad opportunità di utilizzo di strumenti finanziari alternativi individuati dall'amministrazione</p> <p>Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.</p> <p>Rispetto del cronoprogramma.</p>
<b>Indicatori</b>	Rispetto del cronoprogramma.