



*Medaglia d'oro  
al Merito Civile*

# COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA

CAP. 54014 PROVINCIA DI MASSA CARRARA Tel 0585/90013 - 0585/90243 - Fax 0585/90150 E-MAIL [comune.casola@zia.ms.it](mailto:comune.casola@zia.ms.it)

---

## Relazione finale sulla performance Anno 2016

---

## **1. Presentazione e indice**

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*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

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.

## 2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Casola in Lunigiana a partire dall'anno 2010 ha subito 4 pensionamenti e non ha operato alcuna sostituzione, convertendo manovalanze interne per mantenere i servizi. Un vigile è confluito nella gestione associata del servizio Polizia municipale.

Pertanto l'obiettivo principale che si è inteso perseguire è stato quello del mantenimento dei servizi al cittadino con le minori risorse economiche e umane a disposizione e allo stesso tempo quello di modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una miglior distribuzione delle responsabilità.

L'evento del 21/06/2013 che ha colpito l'intero territorio del Comune di Casola in Lunigiana, danneggiando le abitazioni private per il 35% del totale degli immobili, le ordinanze sindacali di inagibilità sono 366 di cui 103 prime case che hanno comportato autonome sistemazioni per n. 203 abitanti, e danni al patrimonio del Comune per € 2.470.000,00, sono stati comunque garantiti i servizi principali. Riguardo la situazione sopra esposta l'ente pur avendo ridotto il personale in servizio ha garantito comunque lo stesso orario di apertura degli uffici attraverso una riorganizzazione delle competenze dei vari dipendenti e soprattutto attraverso una collaborazione tra l'ufficio tecnico e segreteria/ ragioneria. Tutti i servizi di competenza comunale, mense, trasporto, lampade votive, manutenzione immobili, cimiteri, pulizia sono stati svolti interamente dal personale comunale.

1. *livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2016 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;* gli obiettivi conferiti con deliberazione di Giunta n. 99 del 22.10.2016 sono stati raggiunti e rientrano nelle linee programmatiche di mandato
2. descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2016. Nel corso del 2016 non sono stati ripianificati gli obiettivi, le difficoltà dell'attività amministrativa sono dovute principalmente ai continui aggiornamenti delle disposizioni normative da parte del legislatore, e il perdurare della mole di lavoro dovuto alla gestione post sisma del 21.06.2013.
3. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:
  - a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;  
gli obiettivi individuali sono stati raggiunti dai responsabili dei servizi delle due aree.
  - b. Andamento delle performance comportamentali;
  - c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (*es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2012-2014 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

4. andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. A

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo	0	0	0

Cat. B

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo	77,50	4	84,77

Cat. C

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo	88,70	4	91,66

Cat. D

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo	0	0	0

DIRIGENTI

Area comportamentale	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
Minimo	0	0	0

5. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	0
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 61e <70	Prestazioni adeguate	0
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	5
≥91	Prestazioni eccellenti	3

DIRIGENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI
-----------	----------	----------------

		ESPRESSE
< ...	Prestazioni negative	0
≥ ... e < ...	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ ... e < ...	Prestazioni adeguate	0
≥ ... e < ...	Prestazioni ottime	0
≥ ...	Prestazioni eccellenti	0

6. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;  
Non ci sono state conferenze di servizi nell'anno 2016, non ci sono stati scostamenti rispetto ai termini procedurali.
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;  
I procedimenti amministrativi sono stati conclusi nei termini.
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;  
Sono stati pubblicati gli elenchi degli atti per ottenere documenti a corredo di istanze.
- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard; I questionari richiesti sono stati inviati entro la data 30.04.2016.
- e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;  
L'ente non è ricorso a contratti di co.co.co.
- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;  
Gli standar sono stati sono stati rispettati
- g) regolare utilizzo del lavoro flessibile;  
Il lavoro flessibile è stato utilizzato entro i limiti quantitativi previsti.
- h) esercizio dell'azione disciplinare;  
Non sono stati attivati procedimenti disciplinari.
- i) controllo sulle assenze;  
L'Ente è provvisto di dispositivi elettronici per la rilevazione delle presenze
- j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;  
Il sito del comune è adeguato al rispetto delle norme sulla accessibilità.
- k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;  
La corretta pubblicazione sul sito dell'Ente è stata attestata dal NTV
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;

L'indirizzo di posta certificata e di posta elettronica sono pubblicati sul sito dell'Ente.

- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;

La posta elettronica certificata viene usata ordinariamente come mezzo di comunicazione, ai vari uffici è stata assegnata una casella di posta elettronica.

- n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 30.01.2016 è stato approvato il piano triennale prevenzione corruzione e entro il 15.01.2016 il responsabile della prevenzione e corruzione ha redatto la relazione annuale.

- o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.

Con deliberazione di giunta comunale n. 09 del 30.01.2016 è stato approvato il piano triennale sulla trasparenza e l'integrità, il NTV ha attestato la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1.

### **3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009**

- 1) Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).  
Deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 24.01.2015
  
- 2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).  
Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 30.08.2014

#### 4. Dati informativi sull'organizzazione

- a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;  
Il comune nel 2016 si compone di tre settori:  
Affari generali  
Economico – finanziario  
Tecnico
- b. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite;  
Le funzioni sono state attribuite con deliberazione di giunta comunale n. 92 del 29.09.2012
- c. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);  
Bizzari Valerio area economica finanziaria decreto n. 3 del 13.01.2016  
Musetti Luigi area tecnica decreto n. 4 del 13.01.2016  
Genco Saveria Affari generali – segretario comunale
- d. dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Delibera di giunta comunale n. 1 del 24.01.2015
- e. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Delibera di giunta comunale n. 61 del 25.06.2016
- f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;  
non ricorre la fattispecie
- g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;  
La formazione del personale è delegata all'unione dei comuni
- h. 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;  
Deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 03.12.2016
- i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;  
I tassi di assenza sono stati monitorati e pubblicati sul sito dell'Ente
- j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.  
Nessuno

#### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	31.12.2015	31.12.2016
Età media del personale (anni)	54	55
Età media dei dirigenti (anni)	/	/
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	15	15
% di dirigenti in possesso di laurea	/	/
Ore di formazione (media per dipendente)	3	3
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0.001	0.001
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	0



Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1	1
N. di personal computer/N. dipendenti	0.60	0.60
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	7/7	7/7
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	3/3	3/3
N. abitanti/N. dipendenti	99	101

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2015	2016
Tasso di assenze	12,50	7.5
Tasso di dimissioni premature	20,00	0
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	0	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	1230.50	1230.50
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

## 3 Analisi di genere

Indicatori	2015	2016
% dirigenti donne	33	33
% di donne rispetto al totale del personale	20	20
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	10	10
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	56	57
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	50	50
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	16	14

## 5. Indicatori di salute relazionale

### *a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Sono stati organizzati 3 incontri per un confronto sulle soluzioni per il ripristino del patrimonio immobiliare sia pubblico che privato danneggiato dall'evento sismico del 21.06.2013.

### *b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Le comunicazioni avvengono attraverso il sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente

### *c. Coinvolgimento Imprese e Utenti*

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Il comune non ha attivato indagini di customer satisfaction in quanto troppo onerosi per l'ente.

## 5. Ciclo di gestione delle performance

- a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
L'ente ha delegato la gestione della funzione all'UCML.
- b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Deliberazione n. 71 di giunta comunale del 30.08.2014
- c. Approvazione del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Delibera CC n. 3 del 06.02.2016;
- d. Approvazione del bilancio di previsione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Delibera di CC n. 16 del 21.05.2016;
- e. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Deliberazione di giunta comunale n. 99 del 22.10.2016;
- f. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);  
Deliberazione di CC n. 12 del 21.05.2016;
- g. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG. Sono state effettuate al 31.12.2016;

## 6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

L'ente è soggetto/NON soggetto al patto di stabilità? si

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio? si

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? si

			<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
R1	<b>Entità del risultato di amministrazione</b>	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	0,06	0,12	0,13
R2	<b>Qualità del risultato di amministrazione</b>	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	8,60	6,75	8,56
R3	<b>Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi</b>	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,98	1,25	1,19
R4	<b>Equilibrio strutturale di parte corrente</b>	<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 4)</i>	0,92	0,82	0,82
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,32	0,29	0,35
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,38	0,30	0,37
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo 4)</i>	10,68	9,07	10,02
R8	<b>Utilizzo anticipazioni si tesoreria</b>	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0	0	0,44
R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo V)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	0	0	0
R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	<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>	1,12	1,23	1,34
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,68	0,75	0,62
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	0,73	0,69	0,72
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	0,62	0,55	0,65
R14	<b>Pressione tributaria</b>	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	814,15	705,28	787,00
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	<i>Titolo III entrate accertate/ abitanti</i>	98,00	118,00	150,00
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/ abitanti</i>	880,00	736,00	870,00
R17	<b>Incidenza spese</b>	<i>Funzioni generali di amministrazione di</i>	0,326	0,35	0,32

	generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>			
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/ abitanti</i>	850,00	780,00	760.00
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese corrente impegnata</i>	0,38	1,15	2,53
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,42	1,05	0,62
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/ Spesa corrente</i>	0,33	0,31	0.34

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Si Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?rispettati 8 parametri su 10  
Il comune ha rispettato nell'esercizio 2016 i parametri di deficitarietà strutturale si

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.

Le entrate e le uscite per servizi conto terzi sono equivalenti

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica.

Il piano di razionalizzazione delle spese è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 29.07.2015

## 7. Contrattazione integrativa

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); non sussiste la fattispecie
- b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); Determina n. 185 del 29.12.2016
- c. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale; 7.399,83;
  
- d. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2015;
- e. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

Il contratto è stato regolarmente trasmesso

## 8. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale 2015/2017 per la prevenzione della corruzione , redatto a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, che è il Segretario comunale di questo Ente ( nomina con decreto Sindacale n. 5 del 20.03.2013 ), è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2016 .

Attraverso detto Piano sono stati mappati i processi relativi alle aree a rischio e individuate le misure per prevenire il possibile manifestarsi di casi di corruzione :

I Responsabili di P.O. hanno steso specifico report relativo alle attività a rischio individuate nel Piano e al rispetto delle misure previste dal Piano nell'espletamento dei procedimenti e delle attività di propria competenza.

Il Segretario comunale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha redatto la relazione annuale entro il termine previsto del 15.01.2016, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione stabilite dal piano, utilizzando la scheda standard dell'Anac pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità, e tenendo conto dei report presentati dai responsabili di P.O. dell'ente.

La relazione è stata inoltrata all'Organismo indipendente di valutazione/NTV in forma monocratica e pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" entro il termine previsto.

- b. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

E' continuato il percorso di attuazione della trasparenza come delineato nel Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.9 del 30.01.2016 , con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente. In particolare nell'anno 2016 è proseguita l'attività necessaria a concretizzare al meglio quanto previsto dagli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Si fa presente che in questo Comune il Responsabile per la trasparenza è individuato nella figura del Responsabile dell'area finanze e patrimonio, nominato con delibera di Giunta Comunale n.21 del 21.03.2013 .

## 9. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Il regolamento di cui trattasi è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.4 del 26.01.2013 e modificato successivamente con deliberazione consiliare n.12 del 18.05.2013 .

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Il sistema dei controlli, essendo questo un comune inferiore ai 5.000 abitanti, si compone di

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- controllo degli equilibri finanziari.

Le varie tipologie di controllo si esplicano con le seguenti modalità:

gli atti sono stati esaminati sulla base dei seguenti criteri di riferimento previsti all'art. 4 del regolamento per la disciplina dei controlli interni:

- a)rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo;
- b)rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'ente;
- c)correttezza e regolarità delle procedure osservate;
- d) correttezza formale e sostanziale dell'atto.

Sono stati controllati n. 10 atti per ciascuna area in cui sono suddivisi i servizi, scelti a campione.

Esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento:

Il controllo ha rilevato che, pur nelle difficoltà del lavoro ordinario dovute sia ai casi contingenti, sia alla congerie di normative che continuamente impongono nuovi obblighi, l'attività svolta dai responsabili dei servizi segue i principi normativi e le disposizioni in vigore, ed ha riscontrato la sostanziale conformità dei provvedimenti esaminati in riferimento ai criteri stabiliti nel regolamento.

Il Segretario Comunale di questo Ente, responsabile per il controllo interno, ha redatto e presentato alla Giunta Comunale in data 28.01.2017 l'apposita relazione finale contenente l'esito dei controlli, e la Giunta ne ha preso atto con provvedimento n.3 del 28.01.2017 ; nel contempo, come previsto dal regolamento sui controlli, tale relazione è stata inviata al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari, ai Responsabili di P.O. dell'Ente, al Revisore del Conto, all'Organismo di Valutazione associato /NTV. Il Consiglio Comunale ha preso atto di tale relazione con provvedimento n.14 del 09.06.2017.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2016.



## **10. Conclusioni**

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le performance conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle performance future.

Gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione per l'anno 2016 sono stati quasi totalmente raggiunti.

Per quanto riguarda gli obiettivi futuri, l'Amministrazione dovrà tenere conto di sempre minori risorse finanziarie e di una ormai endemica carenza di personale, accentuatasi nell'anno 2015 , che impone su alcuni settori un carico di lavoro difficilmente sostenibile se non si provvederà in tempi brevi ad un adeguato supporto.