



**Comune di Castrolibero**  
*Provincia di Cosenza*

**Relazione sulla *performance***  
**Anno 2017**

---



## 1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2017, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziata e impegnata, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito ("*chi fa che cosa, come e quando*") nella definizione e adozione della Relazione.



## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni-Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- Piano Esecutivo di Gestione, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività. La Relazione è stata redatta dal Segretario Generale e viene validata dal Nucleo di Valutazione, prima di essere approvato dalla Giunta

### **Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:**

#### *a. Analisi del contesto esterno:*

La descrizione del contesto esterno prende le mosse dalla constatazione della molteplicità di interventi normativi nazionali volti a contrastare il fenomeno della crisi economica che investe il Paese e la realtà economica di riferimento dell'Ente.

Alcuni fattori esterni hanno inciso pesantemente sulla *performance* generale dell'Ente:

- la situazione generalizzata di crisi che ha determinato una contrazione delle risorse ed un incremento delle richieste di accesso a taluni servizi (ad es. casa, lavoro, ecc.);
- il mancato finanziamento di alcuni interventi (che pure sembravano certi al momento della stesura del Piano), il ritardo nella comunicazione di finanziamenti conseguiti, o, sempre legato al quadro generale di riduzione delle risorse, i limiti imposti dal pareggio di bilancio che hanno ritardato l'affidamento di alcuni lavori in virtù dell'applicazione dell'avanzo vincolato;
- la mancanza di risorse che non ha consentito una progettazione più incisiva di alcune iniziative (per es. nel settore urbanistica per l'affidamento di incarichi esterni, nel settore LL.PP. per la progettazione di opere pubbliche, ecc.);
- la presenza di contenziosi che non hanno consentito lo sviluppo delle iniziative nei tempi previsti;
- l'impatto sempre più massiccio dei limiti imposti dal patto di stabilità e dalla riduzione delle risorse, anche di parte corrente.



b. *allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder:*

L'amministrazione è tenuta a indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali; a tal fine, il Sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire di valutare ex ante ed ex post se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse. La valutazione della performance organizzativa in questo macro ambito potrà avvalersi degli indicatori economico-patrimoniali, attraverso i quali è possibile per il Comune monitorare e quindi agire per mantenere le tre dimensioni dell'equilibrio generale:

- a. l'equilibrio finanziario, che si realizza attraverso il bilanciamento tra i flussi finanziari in entrata e quelli in uscita, considerati in un determinato arco temporale;
- b. l'equilibrio patrimoniale, che riguarda il bilanciamento tra le diverse tipologie di fonti e di impieghi;
- c. l'equilibrio economico, che riguarda il bilanciamento tra i ricavi di esercizio e i costi di esercizio.

## *2. Elencazione del obiettivi operativi – anno 2017*

L'amministrazione ha approvato con delibera di Giunta n. 154 del 29/12/2017 il Piano Esecutivo di Gestione e il piano della Performance indicando al suo interno gli obiettivi programmatici forniti dalla amministrazione e individuando le risorse di bilancio dedicate alle singole aree.

### **Area Economico – Amministrativa:**

- I. OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Oculata gestione del bilancio propedeutica alla salvaguardia dei nuovi equilibri di bilancio, del saldo di finanza pubblica e alla gestione di cassa che mostri un saldo positivo o uguale a zero. Adozione sistema di contabilità economico patrimoniale all.4/3 al D.Lgs. n. 118/2011;
- II. OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - Gestione dei contenziosi dell'Ente;
- III. OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - Gestione delibere e determine, pubblicazione atti, sito web istituzionale;



- IV. OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 - Organizzazione corsi di formazione per l'aggiornamento continuo del personale sui temi della Nuova contabilità armonizzata e sulle norme e metodologie per la prevenzione della corruzione previsto dal relativo piano approvato per il triennio 2014/2016.

#### **Area Tecnica:**

- I. OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 – Gestione degli affidamenti e dei bandi di gara in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 (codice degli appalti)
- II. OBIETTIVO STRATEGICO N.2 – Riduzione tempi rilascio permessi di costruire
- III. OBIETTIVO STRATEGICO N.3 – Gestione Patrimonio dell'Ente – manutenzione

#### **Area Tributi – Staff – Cultura**

- I. OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'Ente
- II. OBIETTIVO STRATEGICO N.2 – Gestione del contenzioso tributario
- III. OBIETTIVO STRATEGICO N.3 – Promuovere lo sviluppo della biblioteca, di iniziative/manifestazioni culturali, teatrali e musicali

#### **Area Vigilanza**

- I. OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Erogazione servizio mensa scolastica – Servizi ausiliari all'Istruzione
- II. OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 – Gestione dei contributi per diritti sociali, famiglie e soggetti a rischio di esclusione sociale
- III. OBIETTIVO STRATEGICO N.3 – Sanzioni Codice della strada – prevenzione stradale e controllo/repressione
- IV. OBIETTIVO STRATEGICO N.4 – Miglioramento Ufficio Anagrafe - Demografico

*3. Andamento delle valutazioni delle performance comportamentali del personale di qualifica dirigenziale con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce*



*di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:*

Nel Piano della Performance 2017 sono stati considerati comportamenti organizzativi, sui quali è stato esercitato il controllo da parte del nucleo di valutazione:

- la qualità nell'individuazione della *mission*, delle finalità e degli obiettivi;
- la qualità dei sistemi di *reporting*;
- la trasversalità;
- il coordinamento;
- la capacità di valutazione e di differenziazione.

### **3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni Amministrazione Pubblica è tenuta inoltre a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.

*Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni:*

Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune ha provveduto ad adeguare il proprio ordinamento istituzionale ai principi del D.Lgs. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune, ai fini della valutazione annuale della *performance* organizzativa e individuale, ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 29/12/2017, il sistema di misurazione e valutazione della *performance*.



#### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

### SINDACO

### SEGRETARIO COMUNALE

#### AREA : ECONOMICO – AMMINISTRATIVA

##### PERSONALE ASSEGNATO

| CAT. | FIGURA PROF.                 | N. POSTI IN ORGANICO |
|------|------------------------------|----------------------|
| D    | Istruttore Direttivo         | 1                    |
| C    | Istruttore Amministrativo    | 5                    |
| B3   | Collaboratore Amministrativo | 1                    |
| B3   | Ausiliare Traffico           | 1                    |
| B    | Collaboratore Contabile      | 1                    |
| A    | Operaio Comune               | 1                    |
| A    | Ausiliare                    | 1                    |

#### AREA : TECNICA

##### PERSONALE ASSEGNATO

| CAT. | FIGURA PROF.              | N. POSTI IN ORGANICO |
|------|---------------------------|----------------------|
| D    | Istruttore Direttivo      | 1                    |
| C    | Istruttore Tecnico        | 4                    |
| C    | Istruttore Amministrativo | 2                    |
| B    | Operaio Qualificato       | 1                    |
| B    | Operaio Specializzato     | 1                    |
| B    | Collaboratore Tecnico     | 1                    |
| B    | Autista Scuolabus         | 4                    |
| A    | Operaio comune            | 3                    |
| A    | Muratore                  | 1                    |
| A    | Giardiniere               | 1                    |
| A    | Falegname                 | 1                    |



**AREA : TRIBUTI – STAFF - CULTURA**  
**PERSONALE ASSEGNATO**

| <b>CAT.</b> | <b>FIGURA PROF.</b>          | <b>N. POSTI IN ORGANICO</b> |
|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| D           | Istruttore Direttivo         | 2                           |
| C           | Istruttore Amministrativo    | 2                           |
| B           | Messo Notificatore           | 1                           |
| B           | Collaboratore Amministrativo | 2                           |

**AREA : VIGILANZA E SERVIZI**  
**PERSONALE ASSEGNATO**

| <b>CAT.</b> | <b>FIGURA PROF.</b>               | <b>N. POSTI IN ORGANICO</b> |
|-------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| D           | Istruttore Direttivo di Vigilanza | 2                           |
| D           | Istruttore Direttivo              | 1                           |
| D           | Istruttore Amministrativo         | 1                           |
| C           | Istruttore di Vigilanza           | 2                           |
| C           | Istruttore Amministrativo         | 5                           |
| B           | Collaboratore Amministrativo      | 2                           |
| B           | Centralinista                     | 1                           |
| A           | Usciere                           | 2                           |
| A           | Custode                           | 1                           |

b. Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

c. Piano triennale dei fabbisogni di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Programmazione del fabbisogno di personale.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio,





provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- ✓ art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- ✓ art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- ✓ art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.



| Qualifica  | Dipendenti di ruolo | Dipendenti non di ruolo | Totale | Variazione proposta |
|------------|---------------------|-------------------------|--------|---------------------|
| A1         | 1                   | 19                      | 20     | 6                   |
| A2         | 0                   | 0                       | 0      | 0                   |
| A3         | 6                   | 0                       | 6      | 0                   |
| A4         | 0                   | 0                       | 0      | 0                   |
| A5         | 4                   | 0                       | 4      | 0                   |
| B1         | 1                   | 1                       | 2      | 0                   |
| B2         | 6                   | 0                       | 6      | 0                   |
| B3 ACCESSO | 6                   | 0                       | 6      | 0                   |
| B3         | 4                   | 0                       | 4      | 0                   |
| B4         | 0                   | 0                       | 0      | 0                   |
| B5         | 2                   | 0                       | 2      | 0                   |
| B6         | 1                   | 0                       | 1      | 0                   |
| C1         | 3                   | 1                       | 4      | 2                   |
| C2         | 7                   | 0                       | 7      | 0                   |
| C3         | 2                   | 0                       | 2      | 0                   |
| C4         | 1                   | 0                       | 1      | 0                   |
| C5         | 8                   | 0                       | 8      | 0                   |
| D1         | 0                   | 0                       | 0      | 1                   |
| D2         | 3                   | 0                       | 3      | 0                   |
| D3         | 0                   | 0                       | 0      | 0                   |
| D4         | 1                   | 0                       | 1      | 0                   |
| D5         | 3                   | 0                       | 3      | 0                   |
| D6         | 1                   | 0                       | 1      | 0                   |
| Segretario | 1                   | 0                       | 1      | 0                   |
| Dirigente  | 0                   | 0                       | 0      | 0                   |
| Totale     | 61                  | 21                      | 82     | 9                   |

Nell'anno 2017 è stato adottato l'atto finalizzato all'avvio delle procedure per l'assunzione di n. 1 dipendente cat. D1 profilo professionale Istruttore direttivo – contabile con rapporto di lavoro a tempo pieno.



Non si prevedono allo stato variazioni al fabbisogno del personale per il periodo 2019/2020 anche in ragione della necessità di attendere le nuove disposizioni legislative in materia di possibilità/capacità assunzionali per gli Enti locali e verificare eventuale turnover maturabile nel periodo di riferimento. Ove necessario si provvederà ad aggiornare la suddetta programmazione con la nota di aggiornamento DUP che sarà predisposta entro i termini di legge.

### ***Analisi caratteri qualitativi/quantitativi***

| INDICATORI   | VALORE ANNO PRECEDENTE | VALORE ANNO DI RIFERIMENTO |
|--|------------------------|----------------------------|
| Età media del personale (anni)   | 53,82                  | 54,82                      |
| Età media dei dirigenti (anni)   | -                      | -                          |
| Tasso di crescita di personale   | -                      | -                          |
| % di dipendenti in possesso di laurea  | 9,63                   | 9,87                       |
| % di dirigenti in possesso di laurea   |                        |                            |
| Ore di formazione (media per dipendente)   | 4,59                   | 2,75                       |
| Turnover del personale   | -                      | -                          |
| Costi di formazione/spese del personale  | 0,48                   | 0,22                       |
| N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni                                  | -                      | -                          |
| Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni) | -                      | -                          |
| N. di personal computer/N. dipendenti  | 64/83                  | 64/81                      |
| N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni  | 64                     | 64                         |
| E-mail certificata   | 28                     | 28                         |
| N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto                                    | 5                      | 6                          |
| N. abitanti/N. dipendenti  | 9.844/83               | 9.809/81                   |

### ***Analisi del benessere organizzativo***

| INDICATORI                                     | VALORE ANNO PRECEDENTE | VALORE ANNO DI RIFERIMENTO |
|--|------------------------|----------------------------|
| Tasso di assenze                               | 36,81                  | 22,19                      |
| Tasso di dimissioni premature                  | -                      | -                          |
| Tasso di richieste trasferimento               | -                      | -                          |
| Tasso di infortuni                             | -                      | -                          |
| % assunzioni a tempo indeterminato             | -                      | -                          |
| % assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 | -                      | -                          |
| N. di procedimenti disciplinari attivati       | 1                      | 0                          |
| N. procedimenti disciplinari conclusi          | 1                      | 0                          |



## Analisi di genere

| INDICATORI   | VALORE ANNO PRECEDENTE | VALORE ANNO DI RIFERIMENTO |
|--|------------------------|----------------------------|
| % dirigenti donne  | -                      | -                          |
| % di donne rispetto al totale del personale                                | 34,14                  | 34,56                      |
| % di personale donna assunto a tempo indeterminato                         | 15,85                  | 16,04                      |
| Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non) | 44,6                   | 45,5                       |
| % di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile       | 17,85                  | 17,85                      |
| Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)      | 100,80                 | 122,40                     |

## 5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

### a. Coinvolgimento degli *stakeholder* nei processi decisionali

- Il Comune è impegnato a coinvolgere i portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, a seconda dell'iniziativa intrapresa, con l'informazione ed il confronto.

### c. Coinvolgimento degli *stakeholder* nella gestione e produzione servizi

- Il coinvolgimento dei portatori di interesse nella gestione e produzione di servizi avviene prevalentemente attraverso comitati e/o commissioni costituite allo scopo (per es. Consiglio di Biblioteca, Commissione mense, ecc. ).

### d. Coinvolgimento di imprese e utenti

- Il Comune coinvolge gli utenti ai quali rivolge i propri servizi mediante indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati.

## 6. 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):



Con Decreto del Sindaco 20038 del 27/12/2017 è stato nominato, per l'anno 2017, il Nucleo di valutazione così composto:

- 1) Ciardo Simona
- 2) Greco Pasquale
- 3) Luzzi Antonio

b. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

- Deliberazione Giunta Comunale n. 64 del 28/07/2016, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di programmazione 2017/2019"
- Deliberazione Consiglio comunale n. 20 del 28/07/2016, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2017/2019".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 31/03/2017, avente ad oggetto "Approvazione bilancio di previsione 2017/2019 e relativi allegati".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 32 del 26/07/2017, avente ad oggetto "Verifica sussistenza equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs.267/2000".

c. Approvazione del Piano delle *performance*/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): Delibera di Giunta 154 del 29/12/2017

d. Approvazione del Rendiconto della gestione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 24 aprile 2018

## **7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2015/2017)**

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino all'esercizio 2015.

II) L'ente ha rispettato il Patto di Stabilità per l'esercizio 2015 ed il Pareggio di Bilancio per gli esercizi 2016 e 2017.

III) L'ente non ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'esercizio 2017.



| N.  | Indicatore                                  | Come si calcola   | Anno 2015                              | Anno 2016                               | Anno 2017                               |
|-----|---|---|--|---|---|
| R1  | Entità del risultato di amministrazione     | Risultato di amministrazione<br>/<br>Impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine          | 5.116.676,29<br>7.376.350,88<br>69,37  | 9.885.182,11<br>7.603.113,14<br>130,01  | 11.467.649,81<br>7.280.073,20<br>57,52  |
| R2  | Qualità del risultato di amministrazione    | Residui attivi in conto residui delle entrate proprie<br>/<br>Valore assoluto del risultato di amministrazione                | 6.881.979,92<br>5.116.676,29<br>34,50  | 7.928.003,21<br>9.885.182,11<br>80,20   | 13.915.667,88<br>11.467.649,81<br>21,35 |
| R3  | Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi    | Residui attivi in conto residui entrate proprie<br>/<br>Entrate proprie di competenza accertate                               | 6.881.979,92<br>7.211.710,36<br>95,43  | 7.928.003,21<br>11.962.307,34<br>66,27  | 13.915.667,88<br>7.947.643,74<br>75,09  |
| R4  | Equilibrio strutturale di parte corrente    | Accertamenti entrate correnti<br>/<br>Impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine         | 7.955.643,75<br>7.376.350,88<br>107,85 | 12.903.105,49<br>7.603.113,14<br>169,71 | 8.713.803,97<br>7.280.073,20<br>119,69  |
| R5  | Rigidità della spesa causata dal personale  | Impegni di spesa personale<br>/<br>Accertamenti entrate correnti  | 2.638.914,07<br>7.955.643,75<br>33,17  | 2.606.538,24<br>12.903.105,49<br>20,20  | 2.505.162,47<br>8.713.803,97<br>28,75   |
| R6  | Saturazione dei limiti di indebitamento     | Interessi passivi<br>/<br>Accertamenti entrate correnti   | 211.550,39<br>7.955.643,75<br>2,66     | 222.078,75<br>12.903.105,49<br>1,72     | 229.019,51<br>8.713.803,97<br>2,63      |
| R7  | Tempi di estinzione debiti di finanziamento | Debiti di finanziamento a fine anno<br>/<br>Spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine    | 4.338.685,59<br>124.555,02<br>3483     | 4.350.631,76<br>330.135,12<br>1318      | 3.810.017,04<br>184.619,51<br>2064      |
| R8  | Utilizzo anticipazioni di tesoreria         | Anticipazioni di tesoreria accertate<br>/<br>Entrate correnti accertate   | 299.029,26<br>7.955.643,75<br>3,76     | 707.689,78<br>12.903.105,49<br>5,48     | 3.616.993,54<br>8.713.803,97<br>41,51   |
| R9  | Anticipazioni di tesoreria non rimborsate   | Residui passivi anticipazioni di tesoreria<br>/<br>Entrate correnti accertate   | 0,00<br>7.955.643,75<br>-              | 0,00<br>12.903.105,49<br>-              | 89.552,21<br>8.713.803,97<br>1,03       |
| R10 | Residui passivi delle spese correnti        | Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti<br>/<br>Spese correnti impegnate | 6.824.244,45<br>7.251.795,86<br>94,10  | 6.624.056,77<br>7.272.978,02<br>91,08   | 7.505.855,24<br>7.095.453,69<br>105,78  |



| N.  | Indicatore  | Come si calcola  | Anno 2015     | Anno 2016     | Anno 2017     |
|-----|---|--|---------------|---------------|---------------|
| R11 | Velocità di riscossione delle entrate proprie   | Riscossione entrate proprie<br>/<br>Accertamenti entrate proprie                                 | 3.925.982,15  | 4.264.364,32  | 3.764.703,83  |
|     |   |  | 7.211.710,36  | 11.962.307,34 | 7.947.643,74  |
|     |   |  | 54,44         | 35,65         | 47,37         |
| R12 | Autonomia finanziaria   | Entrate proprie accertate<br>/<br>Totale entrate   | 7.211.710,36  | 11.962.307,34 | 7.947.643,74  |
|     |   |  | 15.558.524,66 | 20.160.956,44 | 16.637.987,31 |
|     |   |  | 46,35         | 59,33         | 47,77         |
| R13 | Autonomia impositiva  | Entrate tributarie accertate<br>/<br>Totale entrate  | 5.950.335,23  | 10.464.950,47 | 6.928.491,45  |
|     |   |  | 15.558.524,66 | 20.160.956,44 | 16.637.987,31 |
|     |   |  | 38,24         | 51,91         | 41,64         |
| R14 | Pressione tributaria  | Entrate tributarie accertate<br>/<br>Abitanti  | 5.950.335,23  | 10.464.950,47 | 6.928.491,45  |
|     |   |  | 9.894         | 9.844         | 9.809         |
|     |   |  | 601,41        | 1.063,08      | 706,34        |
| R15 | Pressione tributaria extra-tributaria   | Entrate extra-tributarie accertate<br>/<br>Abitanti  | 1.261.375,13  | 1.497.356,87  | 1.019.152,29  |
|     |   |  | 9.894         | 9.844         | 9.809         |
|     |   |  | 127,48        | 152,11        | 103,90        |
| R16 | Pressione finanziaria   | Entrate proprie accertate<br>/<br>Abitanti   | 7.211.710,36  | 11.962.307,34 | 7.947.643,74  |
|     |   |  | 9.894         | 9.844         | 9.809         |
|     |   |  | 728,90        | 1.215,19      | 810,24        |
| R17 | Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti | Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo<br>/<br>Spese correnti impegnate | 2.635.896,86  | 2.670.544,14  | 2.558.525,53  |
|     |   |  | 7.251.795,86  | 7.272.978,02  | 7.095.453,69  |
|     |   |  | 36,35         | 36,72         | 36,06         |
| R18 | Debiti di finanziamento pro-capite  | Debiti di finanziamento al 31.12<br>/<br>Abitanti  | 4.338.685,59  | 4.350.631,76  | 3.810.017,04  |
|     |   |  | 9.894         | 9.844         | 9.809         |
|     |   |  | 438,52        | 441,96        | 388,42        |
| R19 | Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente                                    | Spese in c/capitale impegnate<br>/<br>Spese correnti impegnate                                   | 713.466,62    | 444.129,08    | 1.749.313,90  |
|     |   |  | 7.251.795,86  | 7.272.978,02  | 7.095.453,69  |
|     |   |  | 9,83          | 6,11          | 24,65         |
| R20 | Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale                                    | Spesa impegnata in c/capitale<br>/<br>Spese generali impegnate (escluse spese in c/capitale)     | 713.466,62    | 444.129,08    | 1.749.313,90  |
|     |   |  | 13.114.590,02 | 13.680.495,50 | 14.221.162,58 |
|     |   |  | 5,44          | 3,25          | 12,30         |
| R21 | Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente                    | Spesa personale (ai sensi dell'art. 1, cc. 557-562, L. n. 296/2006)<br>/<br>Spesa corrente       | 1.553.595,83  | 1.648.186,39  | 1.527.801,55  |
|     |   |  | 7.251.795,86  | 7.272.978,02  | 7.095.453,69  |
|     |   |  | 21,42         | 22,66         | 21,53         |



Dai dati risultanti dal Rendiconto 2017 l'Ente non rispetta i seguenti parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno:

- parametro n. 2: Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42% rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- parametro n. 3: Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65%, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 4 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- parametro n. 4: Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa.

Pertanto l'ente non risulta strutturalmente deficitario.

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

- Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano l'equivalenza tra gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa.
- L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2016.

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

- L'obiettivo sia del perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario sia della piena realizzazione dei risparmi previsti dalla normativa in materia di "spending review" ha generato una riduzione delle spese correnti da €





7.272.978,02 ad € 7.095.453,69. Le spese di rappresentanza ammontano ad € 503,00. L'Amministrazione comunale ha rispettato la limitazione della spesa ai sensi del D.L. 78/2010, del D.L. 95/2012, del D.L. 101/2013 e della L. 228/2012.

## **8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 43.479,00

## **9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Con decreto del Sindaco del 22/04/2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione Dott.ssa Anna Caruso Segretario Generale dell'Ente.

Il P.T.P.C. approvato è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente"). L'inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 ha luogo con le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. In particolare, il Dipartimento della funzione pubblica ha unificato la gestione degli adempimenti a carico delle P.A. mediante il sistema "PERLA PA".

Con riferimento al 2017, si rileva quanto segue:

- i controlli sono stati effettuati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- non sono pervenute alcune segnalazioni in merito alla presenza di situazioni di incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari connessi alla non osservanza del P.T.P.C. 2016/2018.



## 10. CONCLUSIONI

Dalla Relazione finale alla *Performance* 2017 emergono alcune indicazioni operative per il 2018.

A parte gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione, sotto il profilo della programmazione, occorrerà:

- proseguire nello sforzo volto alla definizione puntuale degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili, degli indicatori e della conseguente reportistica;
- mantenere l'attenzione sulla digitalizzazione e su tutti i processi idonei a snellire e a fornire risposte più rapide agli utenti;
- procedere nella definizione degli *standard* dei servizi e all'inclusione degli stessi negli indicatori rilevanti ai fini del PEG 2018 e Performance 2018/2020, oltre a stimolare i Dirigenti a vigilare sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione ha formulato le seguenti indicazioni:

- nella valutazione del raggiungimento dell'obiettivo, oltre al dato letterale descrittivo dell'indicatore, accertati i fatti, deve necessariamente seguire una fase di valutazione sostanziale;
- per il 2018 si propone di ridurre il numero degli obiettivi e degli indicatori e di assegnare agli indicatori valori di pesatura differenziata;
- nella pesatura della performance 2018 si propone di aumentare per ciascun Dirigente il peso della performance organizzativa espressa dagli obiettivi trasversali.