COMUNE DI MULAZZO

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. Lg. 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.
Il Comune di Mulazzo con atto di G.C. n. 16 del 26/03/2016 ha approvato il Piano delle Performance 2016 impostando la propria attività nei seguenti obiettivi strategici:

1. *Potenziamento dei servizi e delle relazioni sociali*
2. *Promozione e valorizzazione turistica*
3. *Prosecuzione del sostegno dell'economia locale*
4. *Sicurezza del territorio e qualità della vita*
5. *Mantenere e migliorare il benessere collettivo*

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi 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, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività;
- La Relazione è stata redatta dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari e viene validata dal Nucleo di Valutazione, prima di essere approvato dalla Giunta.

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Mulazzo ha sede in:
- Via della Liberazione, 10, località Arpiola-54026 Mulazzo
- telefono 0187/43901
- fax 0187/437756
- Sito istituzionale:www.comunemulazzo.ms.it

- PEC: comune.mulazzo.ms@halleycert.it
Popolazione residente al 31/12/2016 n.
2.422
Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

I servizi erogati, strutturati in due settori, hanno la seguente ripartizione:

1. *Settore Affari generali e Finanziari:*
   - Missione :Servizi istituzionali, generali e di gestione
   - Missione :Istituzione e diritto allo studio
   - Missione :Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
   - Missione :Politiche giovanili, sport e tempo libero
   - Missione :Turismo
   - Missione :Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
   - Missione: Politiche per il lavoro e la formazione professionale
2. *Settore Gestione del territorio e dell'ambiente:*
   - Missione :Assetto del territorio ed edilizia abitativa
   - Missione :Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
   - Missione :Trasporti e diritti alla mobilità
   - Missione: Soccorso civile
   - Missione :Sviluppo economico e competitività
   - Missione: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Ai Responsabili, nominati dal Sindaco, è demandata la gestione dei servizi.

a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori è stato nel complesso soddisfacente.

b. Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

Nel corso del 2016 sono stati rispettati i piani ed i programmi prefissati nonché le fasi ed i tempi.
Gli obiettivi assegnati sono stati monitorati al 31 agosto, e valutati dall'OIV.
Le performance individuali delle strutture apicali sono nel complesso soddisfacenti, ogni settore ha raggiunto gli obiettivi fissati. In un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane che economiche, sono stati garantiti i servizi come negli anni precedenti.
Il coinvolgimento dei cittadini che utilizzano i servizi risulta fondamentale, sia per accrescere il senso civico sia al fine di misurare l'efficacia per individuare gli interventi migliorativi ed innovativi.
In tal senso l'Amministrazione con atto di Giunta n. 06 del 30 gennaio 2015 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità' implementando il sito internet, favorendo una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione comunale.
Il naturale livello di prossimità tra Amministrazione ed utenti, la facilità di relazione tra gli stessi, consente di affermare un buon livelli di soddisfazione dell'utenza.

c. *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder;*

Il Comune di Mulazzo chiude il Rendiconto 2016 con un risultato di amministrazione positivo pari ad € 289.792,37, di cui: € 142.951,31 derivanti da accantonamento al Fondo crediti dubbia esigibilità, € 2.933,30 avanzo vincolato per indennità fine mandato, € 115.000,00 avanzo destinato a fondo rischi e € 28.907,76 avanzo libero.

Dal 1° gennaio 2015 è entrato in vigore per gli Enti locali il D.Lgs. 118/2011, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014, che riforma il sistema contabile: tale innovazione ha comportato un notevole sforzo organizzativo con la partecipazione attiva di tutta la struttura dell'Ente.

Per quanto attiene le entrate dell'Ente l'andamento nel corso dell'esercizio non ha rilevato particolari scostamenti dalle previsioni.

Dal lato delle spese l'Amministrazione Comunale sta proseguendo l'obiettivo del contenere i costi amministrativi e di funzionamento della struttura comunale, in tal senso ha adottato "Il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento anno 2016/2018".

Il C.C. con deliberazione n. 3 del 27/03/2015 ha approvato il "Piano operativo di razionalizzazione delle Società Partecipate e delle partecipazioni societarie- art. 1, comma 612, della Legge 190/2014" al fine di riconoscere la sussistenza dei presupposti per il legittimo mantenimento delle partecipazioni societarie.

L' obiettivo di finanza pubblica anche per l'anno 2016 è stato rispettato.

L'Amministrazione, in materia di trasparenza, ha realizzato nel corso dell'anno un nuovo sito istituzionale del Comune che presenta un radicale cambiamento per impostazione e stile comunicativo, nato dall'esigenza di aggiornamento normativo nonché modalità di comunicare on line con il cittadino avvicinandosi maggiormente alle esigenze di ricerca di informazione e dialogo con l'Ente pubblico.

E' attiva la pagina istituzionale Facebook, cui sono stati pubblicati oltre 200 post attinenti ad informazioni e chiarimenti sulle attività dei diversi settori. L'attività comprende risposte on line in tempo reale ai messaggi degli utenti, al fine di mantenere un contatto costante con l'utenza e promuovere il dialogo e la gestione partecipata alla cosa pubblica.

2. *livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2016 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;*

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2016 approvati dalla G.C. con atto n. 16 del 26/03/2016 sono i seguenti:

Descrizione sintetica Responsabile- Raggiungimento

Descrizione sintetica	Responsabile- Raggiungimento
Supporto agli organi istituzionali dell'ente	Segretario comunale- *obiettivo in linea con la programmazione*
Garantire il diritto conoscibilità Azione amministrativa	Segretario comunale- *obiettivo in linea con la programmazione*
Garantire il confronto tra gli Organi politici ed i Responsabili dei Servizi	Segretario comunale- *obiettivo in linea con la programmazione*
Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	Segretario comunale- *obiettivo in linea con la programmazione*
Innovazione sito web dell'Ente	Responsabile Affari generali- *obiettivo in linea con la programmazione*
Servizi a favore dei nuclei famigliari	Responsabile Affari generali- *obiettivo in linea con la programmazione*

Predisporre piano triennale delle Performance	Responsabile Affari generali- *obiettivo in linea con la programmazione*
Approvazione Rendiconto 2015	Responsabile Affari generali- *obiettivo in linea con la programmazione*
Predisposizione DUP e Bilancio 2016/2018	Responsabile Affari generali- obiettivo in linea con la programmazione
Mantenimento efficienza servizi ai cittadini ambito edilizia privata	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Collaborazione per elaborazione strumenti urbanistici	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Interventi volti a miglioramento pubblica illuminazione	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Attività tecnica ed amministrativa strutture cimiteriali	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Interventi volti al miglioramento impianti sportivi	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Interventi di messa in sicurezza edifici pericolanti	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Interventi volti al miglioramento aree verdi	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione
Attività volte al miglioramento della viabilità, sicurezza, segnaletica	Responsabile gestione territorio- obiettivo in linea con la programmazione

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

3. *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;*

I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sono stati:
- la mancanza di risorse che non hanno consentito una progettazione più incisiva.
-l'anticipazione di cassa dovuta alla necessità di anticipare i pagamenti alle imprese in base al meccanismo delle misure PSR adottate dalla Regione Toscana.
Ogni settore ha comunque, raggiunto gli obiettivi fissati, con scostamenti minimi rispetto ai valori fissati.

4. *descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:*

a. *Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;*

Le performance individuali delle strutture apicali sono nel complesso soddisfacenti, come precedentemente anticipato, gli scostamenti sono, tra i valori ottenuti ed i risultati raggiunti, minimi. Il livello dei servizi è rimasto buono, le fasi di attuazione degli obiettivi sono state rispettate.

b. Andamento delle performance comportamentali;

Nel Piano delle Performance 2016 sono stati considerati comportamenti organizzativi: la trasversalità, il coordinamento, la capacità di valutazione, la qualità nell'individuazione delle finalità e degli obiettivi. L'aver mantenuto il solito standard quali - quantitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione di risorse, è indice di un buon andamento della performance comportamentale del personale.

c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale 2016);

Codice	Area operativa / Intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
004	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	145
		2	N. sedute del consiglio comunale	6
		4	N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	6
		6	N. consiglieri comunali	6
002	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica e in altre forme)	2
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo II)	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		11	N. visite fiscali effettuate	
		12	N. visite fiscali richieste	
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	1
		14	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 81/2008	3
		15	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	3
006	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	3.914
		2	N. atti protocollati in uscita	2.015
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	72
009	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÈ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
		4	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	
004	UFFICIO TECNICO-SUE	2	N. D.I.A. - C.I.L. ricevute	29
		4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	4
010	ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE			
002	TRATTAMENTO DEI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	608
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	75
		3	Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	

Codice	Area operativa / Intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
003	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
004	QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	1	N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	
012	PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	
006	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1	N. cimiteri	13
013	EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. bambini iscritti nelle scuole materne comunali	
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso istituti di istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	1
		3	N. di pasti somministrati	
014	POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE			
001	POLIZIA LOCALE	1	N verbali di contravvenzioni	
		2	N. incidenti rilevati	
015	TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E DI POPOLAZIONE, COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHE' IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI E STATISTICI, NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE			
001	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	1	N. variazioni anagrafiche	200
		2	N. eventi registrati nel registro stato civile	127
016	GIUSTIZIA			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	2
		2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	2
002	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	1	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	7
018	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
002	SPORT E TEMPO LIBERO	1	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	1
003	GIOVANI	1	N. strutture ricreative gestite per i giovani	
019	TURISMO			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	1
020	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
002	FARMACIE COMUNALI	1	N. farmacie comunali	

5. *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. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
91	95	8	93

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
91	95,50	2	93,25

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
95	95	1	95

6. *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;*

L'Amministrazione comunale con atto di G.C. n. 59 del 06/10/2012 approvava il Regolamento sulla misurazione e valutazione delle performance.

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
<30	Prestazioni negative	
≥31 e <60	Prestazioni parzialmente adeguate	
≥61 e <70	Prestazioni adeguate	
≥71 e <90	Prestazioni ottime	
≥91	Prestazioni eccellenti	11

7. *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;*

I Responsabili dei Settori hanno partecipato ad ogni conferenza dei servizi indetta dall'Unione dei Comuni, Provincia e Regione. I provvedimenti amministrativi sono stati adottati nei termini prescritti

b) *rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;*

Durante l'attività di controllo interno non sono state rilevate violazioni rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

c) *pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;*

Nella sezione Amministrazione trasparente, nell'ambito dei procedimenti amministrativi è prevista per ogni singolo procedimento l'indicazione degli atti e/o documenti che l'istante deve produrre.

d) *trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard;*

Nel 2016 sono stati inviati i questionari entro i termini previsti.

e) *ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;*

Nel 2016 il Comune di Mulazzo non ha sottoscritto contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standards quanti-tativi e qualitativi

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile;

Il Comune di Mulazzo nell'esercizio finanziario 2016 ha impegnato spese per lavoro flessibile per n. 2 contratti di formazione lavoro, rispettando comunque il limite imposto dalla normativa.

h) esercizio dell'azione disciplinare;

L'Amministrazione non ha attivato alcun procedimento disciplinare

i) controllo sulle assenze;

Nel corso del 2016 sono stati effettuati dal personale dipendente n.69 giorni complessivi di malattia, i Responsabili effettuano i controlli e valutano la condotta complessiva del dipendente.

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici

Il sito Web del Comune di Mulazzo è stato progettato da coincidere con le aspettative dell'utenza e pertanto per gestire la piena accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

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 trasparenza e l'accessibilità' dei dati dell'attività' istituzionale e dei dati organizzativi dell'Ente consente un miglioramento dei rapporti Pubblici Amministrativi/Utenza/Cittadinanza e, dall'altro, una utile fonte di ascolto dei bisogni e/o dei suggerimenti. L'Amministrazione con Deliberazione di G.C. n.76 del 30/01/2015 approvava il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che individua le iniziative che si intendono intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali.
Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune di Mulazzo ai propri dipendenti sono di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La PEC del Comune di Mulazzo è disponibile sul sito web dell'Ente. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da parte del Comune da /a altre PP.AA avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC. Il servizio protocollo utilizza la trasmissione informatica, con la scansione dei documenti, ai vari uffici.
Il sistema informatico beneficia di un server dove sono archiviati i documenti che transitano sul dominio istituzionale

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

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è nel rispetto delle disposizioni di legge.
L'Amministrazione con Delibera di C.C: n. 33 del 29/11/2005 ha approvato il Regolamento sul trattamento dei dati sensibili

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

Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo.

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

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale. L'Amministrazione comunale con atto G.C. n. 3 del 28/01/2016 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con atto di G. C. n. 97 del 04/10/2003 ed è stato successivamente più volte modificato ed integrato a seguito del D.Lgs. n. 150/2009.

☐Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con atto di G.C. n. 67 del 29/12/2010 e successivamente con atto n. 59 del 06/20/2012 si approvava il Regolamento sulla misurazione e valutazione e trasparenza delle performance.

4. Dati informativi sull'organizzazione

La struttura del'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modificazioni finalizzate a dotarla di una maggiore efficienza ed economicità anche in ragione delle mutate condizioni normative. L'Amministrazione con Delibera di G.C. n. 22 del 15/03/2014 ha approvato la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente e con atto n. 74 del 16/09/2014 ha riorganizzato gli uffici del Settore Affari generali e Finanziari.
L'organigramma, pubblicato sul sito dell'Ente, si articola in due Aree:

1) Settore Affari Generali e Finanziari
2) Settore Gestione del Territorio e dell'Ambiente.

La dotazione organica dell'Ente veniva rideterminata con atto G.C. n. 45 del 21/07/2016 in n. 18 posti di cui 14 coperti, dei quali uno a comando presso UCML e n. 4 vacanti.
L'organigramma è costituito dalla Segreteria Comunale attualmente in convenzione con il Comune di Bagnone e Comano e da n. 2 settori/aree con a capo due posizioni organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

a. *Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite*;

SETTORE- *Affari generali e Finanziari*	**PROGRAMMI ATTRIBUITI**	**RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE**
Servizi istituzionali, generali e di gestione	-Organi istituzionali -Segreteria generale -Gestione economica , finanziaria,programmazione , provveditorato -Gestione delle entrate tributarie -Gestione dei Beni demaniali -Ufficio tecnico -Elezioni e consultazioni: anagrafe e stato civile -Risorse umane -Altri servizi generali	€ 464.178,40

Giustizia	Uffici giudiziari	€ 600
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale	€113.165,85
Istruzione e diritto allo studio	- Istruzione prescolastica -Altri ordini di istruzione -Servizi ausiliari all'istruzione -Diritto allo Studio	€ 134.686,93
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	-Valorizzazione dei beni interesse storico -Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 68.877,20
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	€ 4.582,67
Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo	€35.000,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-Urbanistica ed assetto del territorio -Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	€ 116.16,72
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	€ 25.265,44.
Trasporto e diritto alla mobilità	-Trasporto pubblico locale -Viabilità ed infrastrutture stradali	€ 381.173,18
Soccorso civile	Interventi a seguito di calamità naturali	€ 15.000,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	-Interventi per disabilità -Interventi per le famiglie -Servizio necroscopico e cimiteriale	€141.314,43
Sviluppo economico e competitività	Reti ed altri servizi di pubblica utilità	€ 1.000,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Formazione professionale	€ 3.500,00
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	€ 39.828,78
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche	€ 223,21

Fondi ed accantonamenti	-Fondi di riserva -Fondo crediti dubbia esigibilità	€ 79.417,77
Debito pubblico	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	€ 278.058,37
Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	€ 4.010.000,00
Servizio per conto di terzi	Servizio per conto di terzi e partite di giro	€ 1.614620,74

SETTORE- *Gestione territorio e Ambiente*	**PROGRAMMI ATTRIBUITI**	**RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE**
Istruzione e diritto allo studio	- Istruzione prescolastica -Altri ordini di istruzione -Servizi ausiliari all'istruzione	€ 30.449,65
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	-Valorizzazione dei beni interesse storico -Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	€ 11.350,62
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	€ 111.500,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-Urbanistica ed assetto del territorio	€ 33.000,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	-Difesa del suolo -Rifiuti -Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 276.732,42
Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità ed infrastrutture stradali	€ 2.433.818,10
Soccorso civile	-Sistema di protezione civile -Interventi a seguito di calamità naturali	€ 28.219,63
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	-Servizio necroscopico e cimiteriale	€ 78.338,18
Sviluppo economico e competitività	Reti ed altri servizi di pubblica utilità	€ 5.249,42

Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Formazione professionale	€ 3.500,00
Servizio per conto di terzi	Servizio per conto di terzi e partite di giro	€ 500,00

b. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);

Affari generali e Finanziari	Dott.ssa Maurella Marzorati	N° 5 del 12/05/2012
Gestione del territorio e dell'Ambiente	Geom. Marco Galeotti	N° 4 del 12/05/2012

c. dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente è definita in stretta attinenza ai fabbisogni programmatici del personale, come approvati dalla Giunta Comunale n. 45 del 21/07/2016

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Figure professionali	*Attuale*				**Note**
	Categ.giuridica	**Num.**	**Coperto**	**Vacante**	
Vice Segretario Responsabile Settore	D2	1	1		Dott.ssa Maurella Marzorati nomina decreto n. 5/2012
Istruttore Direttivo	D1	1	1		
Istruttore Amministrativo	C1	1		1	
Istruttore Amministrativo	C1	1	1		
Collaboratore Amministrativo	B3	2	1	1	
Esecutore Amministrativo	B1	1	1		
Totale		**7**	**5**	**2**	

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Figure professionali	*Attuale*				**Note**
	Categ.giuridica	**Num.**	**Coperto**	**Vacante**	
Responsabile Settore	D1	1	1		Geom. Marco Galcotti – nomina decreto n. 4/2012
Istruttore Direttivo	D1	1	1		In Comando presso UCML

Istruttore Direttivo	D3	1		1	
Capo Operaio	C1	1	1		
Collaboratore Amministrativo	B3	3	2	1	
Esecutore Tecnico	B1	4	4		
Totale		**11**	**9**	**2**	

d. programmazione del fabbisogno di personale ;

L'Amministrazione con delibera di G.C. n. 77 del 31/12/2015 approvava il Piano triennale del fabbisogno del personale anno 2016/2018

e. 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;

La dotazione organica dell'Ente non prevede figure Dirigenziali.
Il Comune di Mulazzo nel 2015 non ha conferito né incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, né rapporti di lavoro a tempo determinato.
L'Amministrazione si è avvalsa nel corso dell'anno di n. 2 tirocini formativi ed ha rispettato il limite previsto dalla normativa per il trattamento economico.

f. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;

La formazione del personale è gestita in forma associata presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana che organizza un compiuto programma di giornate di formazione

g. 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;

L'Amministrazione ha garantito la promozione delle pari opportunità con l'approvazione del Piano triennale con atto di G. C. n. 43 del 21/07/2016.
Il Comune di Mulazzo nell'ambito della sua attività amministrativa e nell'adozione dei relativi atti ha tenuto conto ed attuato quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

h. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Nel corso dell'anno 2016 il l tasso medio di assenza è stato del 0,42% e di maggior presenza del 100%

i. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Nel corso dell'anno 2016 l'ufficio per i procedimenti disciplinari ed i Responsabili di Settore, per i procedimenti di propria competenza, non hanno attivato o concluso procedimenti disciplinari

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
Età media del personale (anni)	31.12.2015 57	31.12.2016 56
Età media dei dirigenti (anni)	31.12.2015 57	31.12.2016 58

Tasso di crescita di personale	2012/2015 0	2013/2016 0
% di dipendenti in possesso di laurea	31.12.2015 1	31.12.2016 1
% di dirigenti in possesso di laurea	31.12.2015 50	31.12.2011 50
Ore di formazione (media per dipendente)	2012/2015 6	2013/2016 6
Turnover del personale	2012/2015 0	2013/2016 0
Costi di formazione/spese del personale	2012/2015 360	2013/2016 360
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2012/2015 0	2013/2016 0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni	2012/2015 1,40	2013/2016 1,40
N. di personal computer/N. dipendenti	31.12.2015 1	31.12.2016 1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31.12.2015 12	31.12.2016 12
E-mail certificata	31.12.2015 1	31.12.2016 1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	31.12.2015 4	31.12.2016 4
N. abitanti/N. dipendenti	31.12.2015 161,6	31.12.2016 173,00

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2015 0,71	2016 0,42
Tasso di dimissioni premature	2012/2015	2013/2016
Tasso di richieste trasferimento	2015	2016
Tasso di infortuni	2015	2016
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2012/2015 37.928	2013/201 37.9286
% assunzioni a tempo indeterminato	2012/2015	2013/2016
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	2012/2015	2013/2016
N. di procedimenti disciplinari attivati	2015	2016
N. procedimenti disciplinari conclusi	2015	2016

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	31.12.2015 50	31.12.2016 50
% di donne rispetto al totale del personale	31.12.2015 6	31.12.2016 6
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	2012/2015 6	2013/2016 6
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	31.12.2015 61/54	31.12.2016 62/55
% di personale donna laureato rispetto	31.12.2015	31.12.2016

al totale personale femminile	25	25
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2012/2015 10	2013/2016 10

5. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, lettere, brochure, e-mail, social network, assemblee pubbliche e riunioni;
b. Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco
c. Organizzare tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione invitando varie categorie rappresentative nel campo turistico, sociale ed urbanistico (associazioni, operatori turistici e commerciali, tecnici urbanistici)

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con Dirigente scolastico, insegnanti, genitori alunni
- Interventi su economia locale con: Imprese e Artigiani
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni
- Assemblee pubbliche si sono tenute per quanto riguarda la gestione dei rifiuti con il servizio di porta a porta

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di *costumer satisfaction* , esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito.

5. Ciclo di gestione delle performance

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione ;

L'Amministrazione ha costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione in gestione associata

presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana;

b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori ;

Il Regolamento sulla misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è stato approvato con delibera della G.C. n. 59 del 06/10/2012;

c. Approvazione del DUP

Il Documento Unico di Programmazione DUP anno 2016/2018 è stato approvato con atto G.C. n. 74 del 31/12/2015 e successivamente aggiornato con atto di G.C. n. 29 del 28/04/2016.

d. *Approvazione del bilancio di previsione*;

Il Bilancio di Previsione 2016/2018 è stato approvato con atto del C.C. n. 14 del 10/05/2016.
Le variazioni di Bilancio e i prelievi dal Fondo di riserva effettuati nel corso dell'anno 2016 sono state effettuate con i seguenti atti:
-C.C. n. 18 del 30/07/2016
-C.C. n. 25 del 23/11/2016

e. *Approvazione del Piano delle performance/PEG*;

Il Piano delle Performance è stato approvato con atto di G.C. n. 16 del 26/03/2016, il PEG con atto di G. C. n. 32 del 19/05/2016;

f. *Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio*;

La G.C. con atto n. 22 in data 23/03/2017 ha approvato la relazione al Rendiconto 2016 e successivamente approvato dal C.C. entro il 30 Aprile 2017.;

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 n. 1 sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con l'OIV ed una variazione apportata al PEG

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

L'ente:

- ha rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio
- ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti

			2014	*2015*	*2016*
R1	**Entità del risultato di amministrazione**	*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)*	40.467,91 2.459.635,04 1,64%	266.498,25 2.194.355,18 12,14	289.792,37 2.038.897,54 14,21

R2	**Qualità del risultato di amministrazione**	*Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione*	677.795,98 40.467,91 5,97%	877.489,14 266.498,25 329,26	803.070,55 289.792,37 277,11
R3	**Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi**	*Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III*	677.795,98 2.423.941,49 27,96%	877.489,14 1.850.041,51 47,43	803.070,55 1.977.939,98 40,60
R4	**Equilibrio strutturale di parte corrente**	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)*	2.423.941,49 2.459.635,04 98,54%	1.850.041,51 2.194.355,18 84,30	1.977.939,98 2.038.897,54 97,10
R5	**Rigidità della spesa causata dal personale**	*Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	622.834,55 2.544.075,52 24,48%	591.928,78 2.193.828,81 26,98	564.255,57 2.193.807,27 25,72
R6	**Saturazione dei limiti di indebitamento**	*Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	187.643,08 2.544.075,52 7,37%	163.994,71 2.193.828,81 7,47	179.987,64 2.193.807,27 8,20
R7	**Tempi di estinzione debiti di finanziamento**	*Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)*	3.246.044,82 170.269,86 20,55	3.314.828,17 184.466,75 17,96	3.249.212,76 159.902,45 20,31
R8	**Utilizzo anticipazioni si tesoreria**	*Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)*	2.288.203,26 2.544.075,52 89%	1.938.949,51 2.193.828,81 88,38	1.894.065,82 2.193.807,27 86,33
R9	**Anticipazioni di tesoreria non rimborsate**	*Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)*	137.088,02 2.544.075,52 5.38%	40.213,60 2.193.828,81	361.330,69 2.193.807,27

				1,83	16,47
R10	**Residui passivi delle spese correnti**	*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)*	1.008.218,39 2.289.365,18 44,03%	1.343.446,45 2.009.888,43 66,84	1.135.825,93 1.878.995,09 60,44
R11	**Velocità di riscossione delle entrate proprie**	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	1.891.441,18 2.423.941,49 78,00%	1.535.649,57 1.850.041,51 83	1.265.591,32 1.977.939,98 63,98
R12	**Autonomia finanziaria**	*Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate*	2.423.941,49 2.544.075,52 95,27%	1.850.041,51 5.085.720,07 36,37	1.977.939,98 5.062.530,04 39,07
R13	**Autonomia impositiva**	*Titolo I accertate/Totale entrate*	1.930.666,77 2.544.075,52 75,88%	1.378.825,01 5.085.720,07 27,11	1.331.260,65 5.062.530,04 26,29
R14	**Pressione tributaria**	*Titolo I entrate accertate/abitanti*	1.930.666,77 2.480 778,49	1.378.825,01 2424 568,82	1.331.260,65 2422 549,65
R15	**Pressione extra-tributaria**	*Titolo III entrate accertate/abitanti*	493.274,72 2.480 198,90	471.216,50 2424 194,39	646.679,33 2422 267,00
R16	**Pressione finanziaria**	*Titolo I e III entrate accertate/abitanti*	2.423.941,49 2480 977,39	1.850.041,51 2424 763,21	1.977.939,98 2422 816,65
R17	**Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti**	*Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	504.639,43 2.289.365,18 22,04%	471.970,78 2.009.888,43 23,48	457.278,34 1.878.995,09 24,33

R18	**Debiti finanziamento pro-capite**	*Debiti finanziamento fine anno/abitanti*	3.246.044,82 2.480 1.308,88	3.314.828,17 2424 1.367,50	3.249.212,76 2422 1.341,54
R19	**Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente**	*Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata*	745.845,90 2.289.365,18 32,57%	277.608,35 2.009.888,43 13,81	792.586,33 1.878.995,09 42,18
R20	**Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale**	*Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)*	745.845,90 5.493.684,20 13,57%	277.608,35 4.410.913,04 6,29	792.586,33 4.837.417,21 16,38
R21	**Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente**	*Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente*	622.834,55 2.289.365,18 27,20%	591.928,78 2.009.888,43 29,45	570.255,57 1.878.995,09 30,34

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

Dai dati risultanti dal Rendiconto 2016 l'Ente rispetta tutti i parametri di deficitarietà strutturale indicati nel decreto del Ministero dell'Interno tranne 3 i parametri:

-n.4: Volume residui passivi titolo I superiore al 40% degli impegni della spesa corrente

-n.7: Consistenza debiti di finanziamento non assistiti da contribuzione superiori al 150% rispetto alle entrate correnti

-n. 9 Anticipazione di tesoreria non rimborsata superiore al 5% delle entrate correnti

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 che gli accertamenti di entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2015.

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 realizzato un'economia di spesa sulla parte corrente del Bilancio pari al 6 %.

Le spese di rappresentanza ammontano ad € 888,84

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.

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

L'Amministrazione con delibera di G.C. n.78 del 31/12/2015 ha approvato il Piano triennale di razionalizzazione della spesa, fissando come obiettivo di mantenere invariato il costo complessivo 2015, pur in presenza degli aumenti legati all'indicizzazione dei costi.

7.Contrattazione integrativa

a. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale*

Il Comune di Mulazzo non ha figure dirigenziali.

b. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale*;

Il Fondo delle risorse è stato costituito con Determinazione n. 128 del 25/05/2016

c. *Ammontare dei premi destinati alla performance individuale*;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è di € 2.944,00 per fondo incentivo L. 163/2006 .

d. *Sottoscrizione del CCDI – annualità 2016 e triennio 2014/2016;*

Il CCDI per l'anno 2016 è stato sottoscritto in data 29/07/2016 ed è valido, fino alla stipula del nuovo CCDI.

e. *Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.*

8. Anticorruzione e Trasparenza

a. *Iniziative assunte nel corso del 2016 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.*
   - *Monitoraggio dei tempi dei procedimenti*

L'Amministrazione con atto di G.C. n. 7 del 24/01/2013 ha nominato ed individuato Responsabile dell'Anticorruzione il Segretario Comunale.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione- anno 2016/2018- è stato aggiornato con atto G.C. n. 3 del 28/01/2016;

b. *Iniziative assunte nel corso del 2016 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione della relazione annuale e del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.*

Il Comune è dotato di un nuovo software per la gestione del sito internet del Comune di Mulazzo, www.comunemulazzo.ms.it ,tale da consentirgli di poter far fronte agli obblighi di pubblicità imposti dalla normativa vigente, sia in termini di contenuti che di formato dati.

La sezione *"Amministrazione Trasparente"* è stata quindi implementata aggiornando la maggior parte dei dati che obbligatoriamente devono essere pubblicati

L' implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all'Ente.

Il Nucleo di Valutazione ha attestato in data 24/01/ 2017 la veridicità e attendibilità di quanto riportato nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Sindaco ha individuato il Responsabile per la Trasparenza nella figura del Responsabile del

Settore affari Generali e Finanziari.
Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2014/2016 è stato approvato con delibera di G.C. n. 6 del 30/01/2015.

9. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?
L'Amministrazione con delibera di C.C. n. 4 del 08/01/2013 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni"

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?
Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento
Il controllo interno si è articolato in quattro fasi:

- -controllo preventivo svolto dai Responsabili di Settore nella fase della formazione dell'atto relativo alla *Regolarità Amministrativa* e *Regolarità Contabile*
- -controllo successivo: svolto dal Segretario Comunale
- -controllo gestione finanziaria: svolto dal Revisore Unico
- -controllo processi di valutazione performance: svolto dall'OIV

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?
Nel corso dell'esercizio, il Segretario comunale, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, con particolare riferimento all'attività svolta dagli organi tecnici. In caso di scostamento degli obiettivi rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili di settore eventuali interventi correttivi.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2016.
Il controllo interno effettuato dal Segretario comunale sulle Determine risultano essere in regolarità normativa.

10. Conclusioni

La gestione del ciclo delle performance ha visto dal 2011 il suo primo anno di attuazione. Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2016 ha presentato, con riferimento ai progetto obiettivo definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati