



**COMUNE DI MULAZZO**

VIA DELLA LIBERAZIONE, 10  
54026 MULAZZO (MS)

Relazione finale sulla performance  
Anno 2019

## 1. PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

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;
- 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;
- 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, negli ultimi anni, ha subito una serie di pensionamenti che sono arrivati nel corso del 2019 a 4 unità. Nel 2019 si sono svolti n. 4 concorsi per titoli ed esami per l'assunzione di n. 3 collaboratori amministrativi (B3) da destinare agli Affari Generali e Finanziari (n.2 unità) e n. 1 all'Area Tecnica. Di queste 4 nuove assunzioni, una prima è entrata in servizio a novembre 2019, le restanti 3 unità entreranno in servizio nel 2020.

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.

Legato al precedente obiettivo e a seguito del blocco degli aumenti dei tributi, delle addizionali e delle aliquote ai sensi dell'art. 1 comma 7 del D.L 93/2008 e successive modificazioni, l'ente si è posto come obiettivo il miglioramento dell'attività accertativa al fine di recuperare l'evasione fiscale e mantenere gli stessi livelli di servizio.

Gli eventi alluvionali eccezionali che si sono verificati nel corso degli ultimi anni, hanno provocato dissesti idrogeologici soprattutto nelle frazioni montane e necessità di ripristino della viabilità danneggiata. L'ente quindi si è posto come ulteriore obiettivo il ripristino della viabilità stessa e la conclusione degli interventi di riassetto idrogeologico.

L'impegno dell'Ente inoltre si è concentrato nell'utilizzo di finanziamenti regionali e del PSR per il recupero delle strutture pubbliche, viabilità storica forestale.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 - Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

2.1.1 Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

- 2.1.2 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;
- 2.1.3 Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder.

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/2010)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
<p><b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni (A)</b></p>	<p>Attuazione di piani e programmi (lett. b)            Gli obiettivi di seguito riportati esposti in obiettivi per i singoli capi settori e che di seguito si riportano, sono stati raggiunti. Come indicato nella relazione dei singoli P.O. con le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantenimento delle strutture e dei servizi esistenti</li> <li>– Modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente</li> <li>– Miglioramento attività di comunicazione e di supporto alle famiglie;</li> <li>– Gestione territorio, assetto idrogeologico, promozione del territorio, valorizzazione dell'area di Boceda</li> <li>– Sviluppo del contesto dei servizi socio-culturali e turismo</li> </ul>	PROCESSI
	<p>Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lett. a).            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 gli uffici.            Un supporto è stato inoltre attivato con n. 2 unità in servizio civile nell'ambito del progetto di Anci Toscana "Botteghe della Salute".            I servizi di competenza comunale lampade votive, manutenzione immobili, cimiteri sono stati svolti interamente dal personale comunale.            L'Ente ha impegnato il personale degli Affari Generali nell'ambito culturale e sul turismo attivando progetti speciali, funzioni sovra comunali, per favorire la gestione degli stessi attuando orari anche pomeridiani e notturni, senza ulteriore onere finanziario, attraverso anche l'utilizzo di Associazioni operanti sul territorio</p>	OUTCOME
<p><b>Portafoglio dei servizi erogati (B)</b></p>	<p>Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (lett. c).            Con appositi monitoraggi di <i>customer satisfaction</i> l'Ente ha monitorato il gradimento positivo nei servizi scolastici (mensa e trasporto)</p>	RISULTATI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/2010)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	<p>Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lett. g).</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 sono stati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– erogati numero n. 13895 pasti scolastici,</li> <li>– sono stati trasportati n° 97 alunni;</li> <li>– protocollati n. 6193 documenti;</li> <li>– rilasciate n. 244 carte d'identità;</li> <li>– emesse numero 1832 cartelle esattoriali (TARI);</li> <li>– sono state controllate n. 350 posizioni tributarie Tari e 400 IMU e 100 TASI);</li> <li>– rilasciati 9 permessi di costruire;</li> <li>– controllate 58 tra DIA, SCIA e CIA;</li> <li>– controllate 6 attestazioni e permessi di costruire in sanatoria;</li> <li>– rilasciate 8 autorizzazioni suolo pubblico;</li> <li>– emesse n. 58 Ordinanze sindacali;</li> <li>– emesse n. 2 ordinanze dell'Area tecnica;</li> <li>– emessi 52 Certificati di Destinazione Urbanistica;</li> <li>– emesse 3 Certificazioni idoneità alloggi;</li> <li>– sottoscritti 26 Contratti loculi cimiteriali;</li> <li>– rinnovati 35 contratti loculi cimiteriali.</li> </ul>	OUTPUT
	<p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lett. b);</p> <p>Gli obiettivi assegnati ai responsabili (allegati) sono stati monitorati al 30/09/2019 e al 31/12/2019 attraverso relazioni inviate all'organismo indipendente di valutazione e sono stati misurati attraverso indici prestabiliti.</p> <p>Alla fine dell'anno i piani e i programmi sono stati raggiunti come dichiarato dai PO per i dipendenti e dal Segretario comunale, per le performance dei PO da sottoporre all'OIV.</p>	PROCESSI
<b>Stato di salute dell'amministrazione</b>	<p>Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (lett. d).</p> <p>Le posizioni organizzativa hanno seguito i propri obiettivi nonostante il ridotto numero di collaboratori, i quali, pur in carenza di risorse destinate alla formazione, hanno cercato di adeguarsi alla normativa vigente in materia di valutazione e merito e soprattutto al cambiamento in corso a seguito dei processi di accorpamento dei servizi, delle</p>	PROCESSI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/2010)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	<p>vigenti nuove di trasparenza ed integrità, anti corruzione e azioni positive i.</p> <p>A seguito dei tagli alla formazione un ruolo fondamentale nell'aggiornamento dei dipendenti lo ha svolto l'Unione dei comuni attraverso il servizio associato di formazione, finalizzato a promuovere anche una identica gestione degli uffici e servizi e delle performance del personale, con l'adozione di specifici regolamenti unitari tra gli Enti.</p> <p>I dipendenti apicali dell'Area tecnica e degli affari Generali (PO) si sono impegnati anche nel reperimento delle risorse utilizzando strumenti progettuali della Regione, Toscana, partecipazione ai bandi del GAL e altri bandi in grado di permettere un alto livello di progettazione e qualificazione dei servizi (in particolare legati ai Beni Culturali e Naturalistici, la qualità ambientale e i servizi sociali ed educativi, e all'edilizia scolastica e sportiva) utilizzando modalità integrate di gestione delle risorse tra parte tecnica e parte gestionale, oltre ad attivare progetti di servizio civile indirizzati ai Servizi di prossimità alle fasce deboli (progetto Botteghe della Salute).</p>	
	<p>Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lett. e) con i "portatori di interessi" L'aggiornamento costante del sito internet su piattaforma Wordpress, oltre all'abbattimento dei costi ha permesso una migliore visibilità delle azioni dell'Amministrazione, maggiore aderenza dell'albo on line alle esigenze di consultazione degli atti da parte dei cittadini, con incremento del livello di trasparenza.</p> <p>Ha permesso inoltre una migliore interazione con i cittadini e migliori opportunità conoscitiva specialistica e contestualmente integrata sotto il profilo dell'offerta didattica, alla quale hanno fornito elementi conoscitivi sia il sito ufficiale del comune (<a href="http://www.comune.mulazzo.ms.it">www.comune.mulazzo.ms.it</a>) che la presenza del Comune di Mulazzo sulle piattaforme Social, nello specifico su Facebook.</p> <p>Integralmente gestiti dal personale dell'Area di riferimento Affari Generali e Finanziari</p> <p>Nel corso del 2019 il sito web istituzionale ha ricevuto 65484 visite.</p> <p>Sulla piattaforma Facebook nel corso del 2019 sono stati</p>	PROCESSI

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Del. 104/2010)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/09)	
	<p>pubblicati 79 post di informazione sulle attività del Comune. Il post con maggiore copertura è stato pubblicato il 10 aprile, raggiungendo 6654 utenti di Facebook.</p>	
	<p>Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lett. f), in modo da valutarne la corrispondenza Pur lavorando da anni sul contenimento delle spese l'ente ha ulteriormente rafforzato il piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili e dell'utilizzo degli spazi pubblici per privati ed associazioni con tariffe che garantiscano rientri. Risparmi inoltre sono stati attivati sui consumi di luce, riscaldamento, telefonia, nella gestione dei mezzi e nelle spese di personale.</p> <p>É stata contenuta inoltre la spesa assicurativa dell'Ente rinnovando l'incarico di brokeraggio assicurativo alla società AON Srl.</p> <p>É stato attivato un piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento e è stato definito per i servizi a domanda individuale, il tasso di copertura in rapportato al costo di gestione dei servizi stessi (mensa, trasporto), oltre al Piano di risparmio dei consumi di tutte le strutture comunali.</p>	INPUT
	<p>Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h)</p> <p>L'Ente ha lavorato sulle pari opportunità in relazione al pubblico femminile, puntando a servizi di informazione e tutela attraverso approvando il programma di azioni positive predisposto all'Amministrazione le cui linee seguono la deliberazione della G.C. n. 80 del 25/11/2019 relativa al Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-22, in cui si approva l'istituzione del CUG – Comitato Unico di Garanzia</p>	PROCESSI

**2.2 Gli obiettivi nell'anno 2019 non sono stati oggetto di rimodulazioni.**

## 2.3 Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato.

### 2.3 .2. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

I risultati previsti per il piano delle performance dei P.O. hanno raggiunto il 100% rispetto gli obiettivi prefissati per le due aree

Si è documentata una migliore e più puntuale definizione degli interventi sulla trasparenza, particolarmente finalizzati all'incremento dell'utilizzo degli strumenti on line, alla visione dell'albo albo e alla pubblicazione integrale degli atti, oltre alla fornitura dei dati di trasparenza patrimoniale dell'Ente e quelli della parte politica dell'Amministrazione.

#### 1) Area Affari Generali e Finanziari

Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato
10	Servizio ai cittadini: <ul style="list-style-type: none"> <li>- -implementazione sito web</li> <li>- -automazione procedimenti amministrativi</li> <li>- -trasparenza</li> </ul> Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero determinazioni inserite attinenti al settore</li> <li>- Numero documenti inseriti nel corso dell'anno nella sezione "Amministrazione Aperta"</li> <li>- Numero accessi civici</li> <li>- Documenti inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente"</li> <li>- Anticorruzione: documenti</li> </ul>
20	Politiche per le famiglie Servizi a favore dei nuclei famigliari e persone disagiate : <ul style="list-style-type: none"> <li>- -Assegni nucleo e maternità</li> <li>- -Contributi canoni affitto</li> <li>- -Contributi scuola</li> <li>- -Prestazioni a sostegno del reddito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione contributi Diritto allo Studio</li> <li>- Approvazione bando contributi canoni affitto ed erogazione contributi;</li> <li>- Istruttoria legge regionale 82/2015</li> <li>- Istruttoria ANF Inps</li> <li>- Erogazione contributi famiglie disagiate</li> </ul>
35	Approvazione Rendiconto 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione Rendiconto 2018</li> </ul>
35	Gestione Bilancio 2019/2021 e Predisposizione DUP 2019/2021 Gestione Bilancio 2020/2022 e Predisposizione DUP 2020/2022	Approvazione DUP e Bilancio di Previsione nei termini TUEL
100		

## 2) Area Tecnico Ambientale:

<b>Peso obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
10	Mantenimento dell'efficienza del servizio ai cittadini nell'ambito dell'edilizia residenziale privata/attività istruttoria SCIA, Permessi di Costruire e SCIA	Numero pratiche edilizie
15	Tutela e valorizzazione del territorio e dei centri abitati: - Prevenzione rischi idrogeologici - Manutenzione borghi aree urbane - Valorizzazione mura storiche - Via Dantis	Completamento puntuale del progetto della Via Dantis Partecipazione a bandi e ricerche di finanziamento per progetti di riqualificazione aree urbane
15	Turismo: - Nuova cartellonistica stradale - Implementazione dei servizi e infrastrutture	Realizzazione e installazione di nuova segnaletica stradale e turistica Manutenzione straordinarie di aree cimiteriali
15	Area artigianale-industriale Boceda: - rilancio industriale	Federalismo demaniale: prosecuzione iter di valorizzazione dell'area di Boceda con investimento di privati
35	Sicurezza dei cittadini: -implementazione segnaletica -incremento illuminazione pubblica -manutenzione viabilità Progetto messa in sicurezza patrimonio comunale finanziato art. 1, comma 107 Legge 145/2018	Mantenimento in percentuale delle attività effettuate nell'anno precedente
10	Provvedimenti e misure accesso civico	Numero atti di accesso
<b>100</b>		

## 3) Segretario Comunale

<b>Peso obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
<b>20</b>	Coordinamento PP.OO.	Numero riunioni di gruppo e iniziative con i capi area per valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi
<b>20</b>	Funzioni di rogito e di registrazione dei contratti	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).
<b>20</b>	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza.	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti

		conseguenti.
<b>20</b>	Dare attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione	Attivazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012
<b>20</b>	controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.	Adottare le necessarie misure organizzative, sulla base di quanto previsto dall'apposito regolamento e attivare il controllo trasmettendo il report ai soggetti indicati dalla specifica normativa di legge e di regolamento.
<b>20</b>	Coordinamento PP.OO.	Numero riunioni di gruppo e iniziative con i capi area per valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi
<b>100</b>		

### **2.3.2.A. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale alla data del 31 dicembre 2019:**

**L'Area Tecnica Ambientale** ha rispettato la adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis); ed attivato le necessarie conferenze di servizio per la gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche con Asl/Vigili del Fuoco, Soprintendenza e di Piano (Strutturale), SUAP

Ha realizzato il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis

inoltre:

- ha partecipato a conferenze dei servizi e non ha avuto casi di mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
- ha rispettato i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- ha provveduto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- ha trasmesso entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- non è ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- ha ottenuto il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- non ha utilizzato lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- non ha esercitato alcuna azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- ha effettuato il controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- ha osservato le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);

- ha dato campo alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- ha osservato le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));
- ha osservato le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)).

**L'Area Affari Generali e Finanziari** ha partecipato a conferenze dei servizi e non ha avuto casi di mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);

- ha rispettato i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- ha provveduto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- ha trasmesso entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- non è ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- ha ottenuto il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- non ha utilizzato lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- non ha esercitato alcuna azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- ha effettuato il controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- ha osservato le disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- ha dato campo alle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- ha osservato le norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));
- ha realizzato progettazioni e bandi in funzione di maggiori entrate per i servizi interessati, attivando trasversalmente progetti in sinergia con l'Area tecnica, laddove interventi strutturali siano stati funzionali a nuovi servizi e a nuove gestioni

### **2.3.2.B. andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento.**

Non è stato adottato un vero e proprio piano formale di funzionamento, tuttavia le tre Aree hanno seguito precise linee e mantenuto un *trend* positivo relativamente al portafoglio dei servizi e precisamente, i tre responsabili hanno ottimizzato l'uso di personale con utilizzo integrato su base progettuale particolarmente per la gestione degli interventi progettuali finalizzati all'ottenimento di finanziamenti per strutture ed gestione di nuovi servizi nel sociale, mantenuto la tempistica delle azioni, nel rispetto dei diagrammi di *gant* e della tempistica vigente per i procedimenti amministrativi e la pubblicazione on line degli atti

Anche se è obiettivo dell'Amministrazione avviare il processo definizione della qualità effettiva (*actual*) dei servizi che può essere considerata una forma di rappresentazione dell'efficacia interna del processo di erogazione. In particolare per ciascun servizio sono state avviate analisi

sull'operatività del personale per valutare la qualità del servizio e precisamente sono definite le seguenti analisi su:

**[1] Accessibilità:** disponibilità/diffusione di un insieme predefinito d'informazioni che consentono a qualsiasi potenziale fruitore di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione può essere richiesta, nonché di fruirne direttamente e nel minor tempo possibile.

**[2] Tempestività:** tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario alla erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito.

**[3] Trasparenza:** intesa quale accessibilità totale a dati informativi afferenti l'organizzazione, l'erogazione di servizi e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

**[4] Efficacia:** rispondenza del servizio o della prestazione alle esigenze del richiedente. La nozione di efficacia può essere caratterizzata operativamente ricorrendo a molteplici significati quali la conformità ovvero la corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio, l'affidabilità ovvero la coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche programmate o dichiarate al cliente/fruitore e la compiutezza ovvero l'eshaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze del cliente/fruitore.

### 2.3.2.C. Andamento delle performance comportamentali

<p><b>a. Attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività</b></p>	<p>Si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione dei risultati conseguiti (quantitativi, qualitativi e sociali) nei i seguenti ambiti: - i risultati delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; - il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi; - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa del Comune di Mulazzo si basa sui seguenti criteri metodologici ed applicativi: - coerenza tra: obiettivi-indicatori-azioni; - analisi complessiva di: risultati conseguiti-processi adottati-risorse utilizzate; - focalizzazione sia all'interno dell'ente (conoscenze e competenze, ma anche vincoli organizzativi e finanziari) sia all'esterno dell'ente (definizione degli obiettivi a partire dai bisogni della comunità); - enfasi sull'importanza della partecipazione dei cittadini, della condivisione organizzativa interna e della trasparenza interna ed esterna; - multidimensionalità degli indicatori ed equilibrio nella scelta di parametri di natura diversa ai fini della misurazione e valutazione; - utilizzo congiunto e correlato di: parametri di equilibrio economico-finanziario; parametri di efficacia sociale; parametri di efficacia qualitativa; parametri di efficacia quantitativa (non monetaria); parametri di efficienza economica.</p> <p>Al fine di favorire ogni opportuna riflessione di carattere gestionale ed organizzativo, anche finalizzata alla messa in atto di eventuali azioni correttive, sono previsti due report annuali delle performance: un report al 30 settembre ed un report al 31 dicembre.</p> <p>Rispetto agli obiettivi strategici generali le tre aree hanno lavorato</p>
---	---

	<p>per sviluppare gli obiettivi attivando specifici finanziamenti a contributo, raggiungendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pieno completamento dell'obiettivo di comunicazione istituzionale, di sostegno alle famiglie in difficoltà e di predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria (Area Affari Generali e Finanziari);</li> <li>• Pieno completamento del mantenimento dell'efficienza del servizio ai cittadini nell'ambito dell'edilizia residenziale privata/attività istruttoria SCIA, Permessi di Costruire e SCIA, realizzazione degli obiettivi di tutela e valorizzazione del territorio e dei centri abitati e completamento del rilancio dell'area artigianale-industriale Boceda (Area Tecnica Ambientale)</li> <li>• Totale completamento delle attività Coordinamento PO, funzioni di rogito e di registrazione dei contratti, Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza, attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni. (Segretario Comunali)</li> </ul>
<p><b>b. Attuazione dei piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello del previsto assorbimento delle risorse</b></p>	<p>I contributi ottenuti tramite i progetti integrati presentati dall'Ente ai quali ogni area ha lavorato (Affari Generali e Area Tecnica), nell'ambito di un apprezzabile miglioramento organizzativo e di integrazione, hanno permesso di realizzare progettualità di qualità che hanno ottenuto i relativi finanziamenti e permesso il recupero funzionale di molti beni di valenza turistica, culturale e l'avvio di gestioni anche associate dei servizi che garantiscono economicità agli interventi (educativi e scolastici in particolare).</p>
<p><b>c. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive</b></p>	<p>Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ha fruito di dati ed informazioni, ottenuti attraverso incontri e riunioni, e attraverso strumenti di rilevazione strutturati (ad esempio questionari). Tali dati ed informazioni hanno riguardato sia le attività, i processi ed i risultati interni all'ente, sia il grado di soddisfazione da parte di diverse categorie di interlocutori sociali e più in generale della comunità tutta su gli i interventi che hanno ricaduta soprattutto nei prossimi anni permettendo di mettere a regime il grande sforzo per il recupero del patrimonio culturale e naturalistico in funzione del turismo (ricettività, viabilità, qualità ambiente, sviluppo urbanistico coerente con le scelte di salvaguardia dell'identità del territorio attraverso uno sviluppo sostenibile, in stretta sinergia con il Parco dell'Appennino Tosco Emiliano ed utilizzando anche le potenzialità del IPSIA Pacinotti di Mulazzo con la sezione trainante dell'Alberghiero, ospitato nella nuova struttura da ottobre 2018</p>
<p><b>d. Modernizzazione e miglioramento</b></p>	<p>Il nuovo regolamento delle performance è strutturato per valutare il personale sulla base di indicatori che si possono sintetizzare come</p>

<p><b>qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione dei piani programmi</b></p>	<p>segue e che hanno lo scopo di responsabilizzare il personale e fornire una griglia di autovalutazione sul loro operato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>indicatori di outcome:</b> esprimono “l’impatto, risultato ultimo di una azione” (delibera CIVIT 89/2010) e cercano di quantificare gli impatti dell’azione dell’Ente nel suo complesso sull’ambiente esterno, in termini di risposta ai bisogni dei differenti stakeholder;</li> <li>• <b>indicatori di output:</b> esprimono “ciò che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo” (delibera CIVIT 89/2010) e misurano i risultati ottenuti nell’ambito di programmi strategici e progetti operativi;</li> <li>• <b>indicatori di efficienza:</b> esprimono “la capacità ottimale di sfruttamento delle risorse” e sono generalmente rivolti alla misurazione economica dei fattori impiegati come input di processi (es. costo dell’input, lavoro complessivo, ecc.), anche se possono essere riferiti alla misurazione dell’output di un programma (efficienza del programma). Essi sono dati dal rapporto tra risorse umane o materiali impiegati (input) e risultati ottenuti (output);</li> <li>• <b>indicatori di efficacia:</b> esprimono “la capacità di raggiungere gli obiettivi” e sono rivolti alla misurazione di azioni, progetti, programmi specifici. Essi sono dati dal rapporto tra risultati ottenuti (output) ed obiettivi;</li> <li>• <b>indicatori di qualità:</b> sono definiti come “quantificazioni, misure o rapporti tra misure, in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse (ad esempio una dimensione della qualità effettiva)” (delibera CIVIT 88/2010). La qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a quattro dimensioni ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. L’analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo ed in che misura si è in grado di dare una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti minimizzando per esempio il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi. Essa sarà misurata mediante opportuni standard di qualità del servizio definiti ex ante. La qualità percepita dagli utenti, è diversa dalla qualità effettiva dei servizi, e potrà, invece, essere rilevata con questionari, interviste ed altre tecniche di misurazione della <i>customer satisfaction</i>.</li> </ul> <p>L’Amministrazione si è aspettata dall’operatività dei PO, il rispetto agli indicatori generale che guidano l’attività degli stessi nel condurre a buon fine progetti e programmi e specificamente la messa a regime dell’uso di strutture e infrastrutture secondo la tempistica programmata. Le tre Aree hanno cooperato a sviluppare un’azione coordinata garantendo particolarmente un piano di gestione che darà frutti in termini di a) sviluppo turistico culturale e sociale nei prossimi anni (Progetto Parco dell’Appennino Tosco Emiliano /Parco Valle del Mulazzo, Sviluppo polo sociale e scolastico) incremento ricettivo e di popolazione atteso con i nuovi strumenti urbanistici e turistici, in</p>
---	---

	funzione dell'incremento vocazionale turistico e agriturismo del territorio.
<b>e. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione</b>	<p>Con riferimento al rapporto con gli stakeholder (intermediari, fornitori, etc.) si riscontra da parte dell'Ente l'attivazione di strumenti di monitoraggio e controllo dedicati ai "contratti" relativamente ai processi e servizi che impattano sul "sistema Cittadino/utente". Tale sistema di governo "Comune -Stakeholder - Cittadino" è volto sia ad assicurare livelli di trasparenza del rispetto dei termini e delle modalità contrattuali e della capacità dell'Ente di farvi fronte, sia ad offrire opportunità di miglioramento del rapporto interno con gli stessi stakeholder. Esso inoltre ha contribuito ad avviare un processo di coinvolgimento diretto degli stessi in qualità di Partner nel raggiungimento degli obiettivi che l'Ente intende raggiungere in termini di qualità resa al cittadino/utente. Gli strumenti di monitoraggio sono articolati secondo diverse viste logiche in relazione ai differenti livelli di responsabilità (Strategico, Direzionale ed Operativo) e alle differenti esigenze informative. Nello specifico particolare attenzione è stata posta sui seguenti interventi che coinvolgono la salvaguardia del territorio e la sua valorizzazione turistico ambientale. Il territorio di Mulazzo è infatti da alcuni anni punto di osservazione privilegiata per un modello di sviluppo turistico, naturalistico e culturale, in funzione del quale il personale si è cimentato in servizi di rilevanza sovra comunale, con uno spiccato sforzo verso il recepimento delle risorse in grado di riattivare il notevole patrimonio immobiliare (artistico, culturale) e naturalistico del Comune in funzione di un modello di sviluppo del territorio che ha coinvolto l'Associazionismo sociale e culturale, formato da una rete diffusa di associazioni di volontariato, nelle scelte condivise su un modello sostenibile di sviluppo al quale i relativi servizi del Comune hanno dato gambe e contenuti</p>
<b>f. Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</b>	<p>Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa del comune di Mulazzo si è riferito a tutti gli ambiti indicati dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 150/2009. Tali ambiti riguardano la misurazione e la valutazione sia dei risultati conseguiti (quantitativi, qualitativi e sociali), sia dell'efficienza dei processi organizzativi interni (utilizzo delle risorse e funzionalità dei processi). Si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione dei risultati conseguiti (quantitativi, qualitativi e sociali) i seguenti ambiti: - i risultati delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; - il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi; - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. Si riferiscono alla misurazione ed alla valutazione dell'efficienza dei processi organizzativi interni (utilizzo delle risorse e funzionalità dei processi) i seguenti ambiti: - la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; -</p>

	<p>l'innovazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze interne; - lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione finalizzate al miglioramento delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; - la promozione delle pari opportunità nell'ente; - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.</p>
<p><b>g. Qualità e quantità dei servizi erogati</b></p>	<p>Al fine di giungere alla definizione degli standard di qualità si è proceduto come segue a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuare i servizi erogati ovvero tutti quei processi che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico;</li> <li>2) definire per ogni processo individuato le principali caratteristiche, modalità di erogazione, le tipologie di utenza;</li> <li>3) definito Successivamente le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva di ciascun servizio individuato, con riferimento alle seguenti dimensioni essenziali:</li> </ol> <p>Siamo partiti dalla mappatura dei servizi erogati al pubblico. È stata svolta una prima mappatura dei servizi erogati al pubblico, attraverso il ricorso a criteri di individuazione univoci e omogenei volti ad isolare tutti quei processi che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico. L'analisi è partita sui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) servizio attività di analisi già svolta;</li> <li>2) attività di analisi da svolgere;</li> </ol> <p>Nella parte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Musei civici Indagine di <i>customer satisfaction</i>: Carta dei servizi Indicatori di performance / Biblioteche Indagine di <i>customer</i> Carta dei servizi Indicatori di performance / Asilo nido Indagine di <i>customer satisfaction</i> Carta dei servizi Indicatori di performance;</li> <li>2) si sono avviati a completamento i Servizi demografici Indagine di <i>customer satisfaction</i> Indicatori di performance Carta dei servizi / Settore manutenzione territorio Indagine di <i>customer</i>.</li> </ol>
<p><b>h. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità</b></p>	<p>Il Comune si è impegnato, particolarmente il settore personale al raggiungimento dell'obiettivo di pari opportunità basando l'operatività sulle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ha definito e attuato politiche gestionali che, a partire dal vertice, coinvolgono tutti i livelli dell'organizzazione nel rispetto del principio della pari dignità e trattamento sul lavoro;</li> <li>– individuato funzioni (p.o) ai quali attribuire chiare responsabilità in materia di pari opportunità;</li> <li>– superato gli stereotipi di genere, attraverso adeguate politiche aziendali, formazione e sensibilizzazione, anche promuovendo i percorsi di carriera</li> <li>– integrato il principio di parità di trattamento nei processi che regolano tutte le fasi della vita professionale e della valorizzazione delle risorse umane, affinché le decisioni relative ad assunzione,</li> </ul>

	<p>formazione e sviluppo di carriera vengano prese unicamente in base alle competenze, all'esperienza, al potenziale professionale delle persone;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sensibilizzato e formato adeguatamente tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;</li> <li>– monitorato periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutate l'impatto delle buone pratiche;</li> <li>– individuato e fornito al personale strumenti interni a garanzia della effettiva tutela della parità di trattamento;</li> <li>– individuato strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorendo l'incontro tra domanda e offerta di flessibilità, anche con adeguate politiche contrattuali, in collaborazione con il territorio e la convenzione con i servizi pubblici e privati integrati;</li> <li>– comunicato al personale, l'impegno assunto a favore di una cultura amministrativa fondata su le pari opportunità, informandolo sui progetti intrapresi in tali ambiti e sui risultati pratici conseguiti;</li> <li>– promosso la visibilità esterna dell'impegno dando testimonianza delle politiche adottate e dei progressi ottenuti in un'ottica di comunità realmente solidale e responsabile.</li> </ul>
--	--

**2.3.2.D. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:**

**CATEGORIA B**

Area comportamentale	Punteggio		
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
<b>90,57</b>	<b>94,83</b>	<b>6</b>	<b>91,69</b>

**CATEGORIA C**

Area comportamentale	Punteggio		
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
<b>79,00</b>	<b>96,00</b>	<b>5</b>	<b>86,63</b>

**CATEGORIA D**

Area comportamentale	Punteggio		
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
<b>9,00</b>	<b>96,50</b>	<b>2</b>	<b>96,25</b>

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area comportamentale	AREA AFFARI GENERALI		
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
95,00	95,00	2	95,00

**2.3.2 D - 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 CATEGORIE B-C-D (SENZA PO)

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 31...	Prestazioni negative	0
≥ 31... e < 60...	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 61... e < 70...	Prestazioni adeguate	0
≥ 71... e < 90...	Prestazioni ottime	9
≥ 91 e 100	Prestazioni eccellenti	4

### DIPENDENTI CATEGORIA D CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 31...	Prestazioni negative	0
≥ 31... e < 60...	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 61... e < 70...	Prestazioni adeguate	0
≥ 71... e < 90...	Prestazioni ottime	0
≥ 91 e 100	Prestazioni eccellenti	2

**2.3.2 E- Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:**

- L'Ente ha provveduto ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/09 a sviluppare il "Ciclo di gestione della performance" adottando un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale o facente funzioni dirigenziali (P.O.) ed i relativi indicatori.
- L'Ente ha provveduto al rispetto dell'art. 169 comma 3-bis del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/ 2012 prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

### Area Affari Generali e Finanziari

<b>OBBLIGO</b>	<b>RISPETTATO</b>	<b>NON RISPETTATO</b>	<b>PARZIALMENTE RISPETTATO</b>
Partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti	X		
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	X		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	X		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	X		
Esercizio dell'azione disciplinare	X		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	X		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	X		
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 istituzionali	X		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	X		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti	X		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.	X		
Livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e all'illegalità	X		

## Area Tecnica

OBBLIGO	RISPETTATO	NON RISPETTATO	PARZIALMENTE RISPETTATO
Partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti	X		
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	X		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	X		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	X		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	X		
Esercizio dell'azione disciplinare	X		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	X		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	X		
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 istituzionali	X		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	X		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti	X		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.	X		
Livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e all'illegalità	X		

### 3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

#### 3.1 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).

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con Deliberazione GC n. 97 del 19/12/2017 e modificato con deliberazione GC n. 44 del 23/05/2019 agli art. 124 "Modalità di assunzione", comma 1 lett. b), art. 125 "Requisiti generali per l'accesso", comma 3 e art. 134 "Titoli", comma 2.

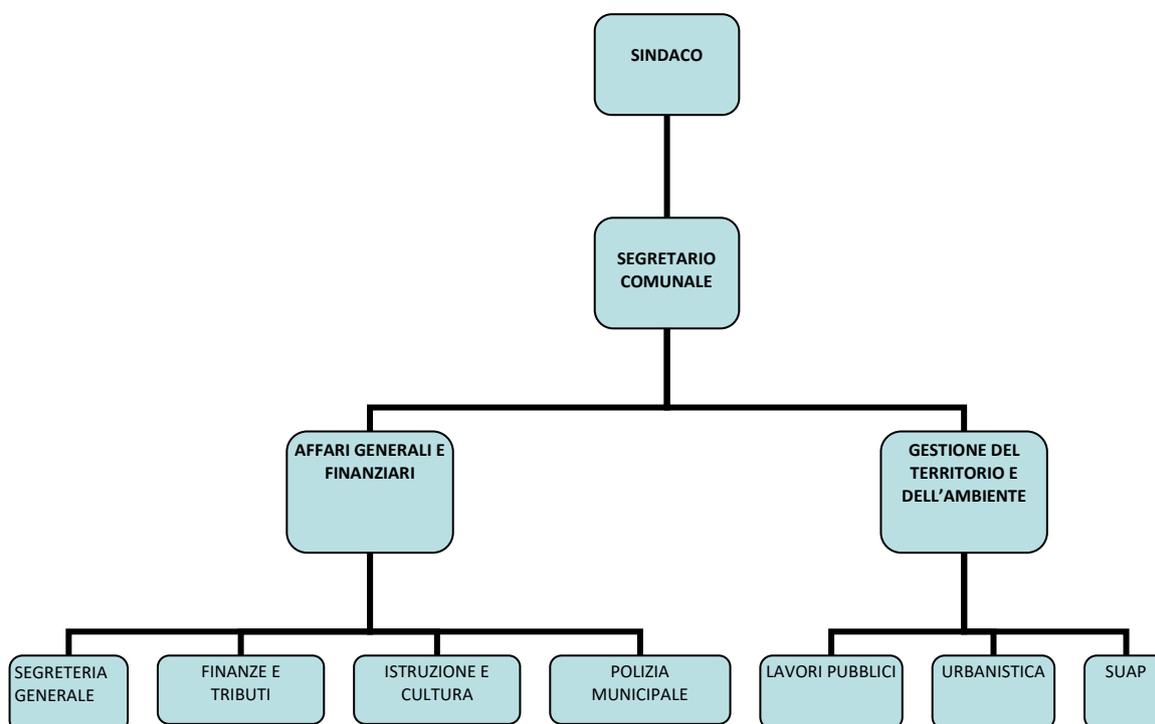
#### 3.2 Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato modificato con delibera di Giunta n. 43 del 23/05/2019 per l'approvazione della Metodologia di valutazione ai fini della retribuzione di posizione organizzativa.

### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

#### 4 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

Il Comune di Mulazzo si articola in 2 settori, ciascuno dei quali ha una P.O. Responsabile con il seguente organigramma:



La dotazione organica dell'Ente nell'anno 2019 è di n.16 posti occupati, di cui uno in distacco all'UCML. Nel corso dell'anno sono state collocate a riposo n. 4 dipendenti, mentre sono stati espletati concorsi per l'assunzione di 4 nuove unità, di cui 1 entrato in servizio a ottobre 2019.

I servizi svolti internamente con personale dipendente per: la manutenzione strade, lampade votive, manutenzione immobili ecc. e tramite cooperative: mensa, trasporto, pulizie immobili. Alcune delle funzioni sono svolte in forma delegata: servizi sociali (ASL n.1), servizio acquedotto (GAIA), gestione case popolari (ERP).

La Mensa Scolastica viene svolta con il Comune di Bagnone capofila del servizio.

I servizi gestiti in forma associata con la Comunità Montana (oggi Unione dei Comuni) sono: paghe, canile comprensoriale, servizio statistico, espropri, risorse umane, controllo interno, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, catasto boschi e percorsi forestali, procedimenti per abbattimento barriere architettoniche, giuridico.

Non sono stati utilizzati contratti di lavoro flessibile.

#### **4.1 Mappa Missioni, programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite**

L'attribuzione degli incarichi di PO è avvenuto con decreto sindacale

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è stato approvato con Deliberazione GC n. 19 del 23/01/2019, il piano della Performance 2019/2021 con G.C. n. 7 del 31/01/2019 a cui si rimanda.

#### **4.2 Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);**

- Settore Affari Generali e Finanziari Responsabile P.O. Maurella Marzorati (decreto Sindacale n. 5 del 14/06/2017);
- Settore Gestione del territorio e dell'Ambiente P.O Marco Galeotti (decreto Sindacale n. 4 del 14/06/2017);

#### **4.3 Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):**

Ultima Rilevazione fabbisogno personale: delibera G.C. n. 62 del 04/07/2019 (determinazione del fabbisogno del personale triennio 2020/2022 e piano annuale delle assunzioni per il 2020).

#### **4.4 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.**

Adempimenti rispettati sui limiti per gli enti che rispettano le spese di personale in materia di lavoro flessibile dopo le modifiche del D.L. 90/2014 all'art. 9 comma 28. Questo Ente non ha fatto ricorso al lavoro flessibile.

#### **4.5 Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative.**

Iniziativa formative approvate nel piano generale delle attività associate con Unione Comuni Montana Lunigiana, a cui hanno partecipato tutte le aree e particolarmente i PO.

Le Giornate formative hanno sviluppato in più lezioni i seguenti argomenti trasversali a tutte le Aree: Reg UE 679/2016 –Privacy - 2 maggio Affidamenti sotto soglia ANAC n.4 4 luglio.

#### 4.6 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'Ente ha lavorato sulle pari opportunità in relazione al pubblico femminile, puntando a servizi di informazione e tutela attraverso la gestione del programma di azioni positive predisposto all'Amministrazione le cui linee sono definite nella Deliberazione di G.C. n. 80 del 25/11/2019 relativa al Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-22 e l'istituzione del CUG – Comitato Unico di Garanzia

Tasso medio di assenza e di maggiore presenza: tasso assenza 1,42

#### 4.7 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

- Nessuno.

#### 4.8 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

##### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2019
Età media del personale (anni)	53
Età media dei dirigenti (anni)	61,5
Tasso di crescita di personale	0
% di dipendenti in possesso di laurea	6,7%
% di dirigenti in possesso di laurea	50%
Ore di formazione (media per dipendente)	10
Turnover del personale	100%
Costi di formazione/spese del personale	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1,54
N. di personal computer/N. dipendenti	1/1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	15
E-mail certificata	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	5
N. abitanti/N. dipendenti	2339/15

##### 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2019
Tasso di assenze	1,42
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2205
% assunzioni a tempo indeterminato	1
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0

N. di procedimenti disciplinari attivati	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0

### 3 Analisi di genere

Indicatori	2019
% dirigenti donne	50% (1 su 2)
% di donne rispetto al totale del personale	25%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	25%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	65 dir 51 non dir
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	25%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10

## 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?

Iter Piano Strutturale, Energie Alternative, controllo CO2, Piano anticorruzione.

### 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?

Si, informativa cartacea, in apposita bacheca e comunque dati pubblicati sul sito

### 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?

*Customer satisfaction* per servizi scolastici (mensa, trasporto) attraverso somministrazione di questionario di gradimento all'utenza e attraverso lavori della Commissione Mensa.

## 6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

### 6.1 Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Costituzione unica della struttura tecnica permanente per tutti i Comuni da parte dell'Unione Comuni Montana Lunigiana con nomina dell'OIV.

### 6.2 Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio di cui all'art. 29 del D. Lgs. 33/2013, è stato previsto dall'art. 18 Bis del D. Lgs. 118/2011, che disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali.

È stato, quindi, emanato il decreto del Ministero dell'Interno del 22/12/2015, che riguarda il Piano degli indicatori per gli enti locali.

Il Piano degli indicatori è allegato al Bilancio di previsione, a decorrere dalla previsione 2017/2019, e al Rendiconto di gestione, a decorrere dal 2016.

Di seguito il piano degli indicatori relativo al Bilancio di previsione 2019/2021, approvato con delibera di Consiglio n. 9 del 28/02/2019.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)			
		2019	2020	2021	
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale bilancio</b>				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	53,73	50,93	49,42
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	113,07	110,63	114,58
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	68,01		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	80,82	79,07	81,90
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	49,48		
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	38,36	38,12	35,79
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	6,84	6,56	4,70

3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,50	0,53	0,59
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	4,05	4,26	4,75
<b>5</b>	<b>Interessi passivi</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamanti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	7,85	7,45	7,30
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	3,33	3,43	3,63
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>Investimenti</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	50,94	60,95	59,00
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00

6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	3,51	7,38	8,68
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	17,54	0,00	0,00
<b>7</b>	<b>Debiti non finanziari</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	74,19		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	92,33		
<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	14,98	17,33	18,15
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00		
<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	33,54		

9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	38,01		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	28,43		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00	0,00	0,00
<b>12</b>	<b>Partite di giro e conto terzi</b>				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	25,31	22,09	22,88
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	26,23	24,64	25,74

### 6.3 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

- Approvazione del Bilancio di Previsione 19/21 con deliberazione del C.C. n. 9 del 12/03/2019;
- Assestamento generale e salvaguardia 2019 (ex art 170 comma 8) con delibera di C.C. n. 30 del 30/7/2019;
- Delibera di C.C. n. 39 del 04/11/2019 –Armonizzazione contabile. Non adozione del bilancio consolidato per l'anno 2018 e seguenti;
- Delibera di C.C. n. 56 del 23/12/2019 di approvazione del bilancio triennale 2020/2022;
- Deliberazione del C.C. n. 34 del 31/07/2018 e successiva Deliberazione GC 3 del 14/01/2019 con nota di aggiornamento al DUP 2019/2021;
- Deliberazione del C.C. n. 29 del 31/7/2019 approvazione DUP 2020/2022 (art. 170 comma 1 del D.lgs. 267/2000);
- Deliberazione del C.C. n. 85 del 28/11/2019 con nota di aggiornamento al DUP 2020/2022 su proposta della Giunta;

#### 6.4 Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento).

Delibera di G.C n. 19 del 21/3/2019 di approvazione del PEG contenente il piano delle performance;

#### 6.5 Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

Conto Bilancio e Conto Gestione 2019 riferito al Consuntivo 2019 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 27/04/2020, non ancora approvato in Consiglio Comunale.

#### 6.6 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.

Nessuna variazione al piano. Sessione di monitoraggio al 30 settembre e al 31 dicembre 2019.

### 7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	53,07 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	100,40 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	99,89 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	77,69 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	77,30 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	67,48 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	72,39 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	52,18 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	55,97 %
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni	0,00 %

		nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	<b>0,00 %</b>
<b>4 Spese di personale</b>			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>39,90 %</b>
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>8,87 %</b>
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	<b>3,61 %</b>
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	<b>3,47 %</b>
<b>6 Interessi passivi</b>			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	<b>6,98 %</b>
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	<b>0,00 %</b>
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	<b>0,00 %</b>
<b>7 Investimenti</b>			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	<b>28,23 %</b>
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" /	<b>0,00</b>

	valore assoluto)	popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	<b>30,95 %</b>
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	<b>0,00 %</b>
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	<b>0,00 %</b>
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	<b>25,08 %</b>
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	<b>51,70 %</b>
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	<b>29,61 %</b>
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	<b>57,24 %</b>
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	<b>0,00 %</b>
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>80,12 %</b>
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<b>82,38 %</b>
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 +	<b>84,57 %</b>

		U.2.04.21.00.000) / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	<b>28,32 %</b>
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	<b>0,00</b>
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	<b>0,00 %</b>
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	<b>5,54 %</b>
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche" + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000))] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	<b>8,14 %</b>
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	<b>0,00</b>
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	<b>1,95 %</b>
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	<b>11,12 %</b>
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	<b>86,93 %</b>

11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00 %
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	79,97 %
<b>1 Partite di giro e conto terzi</b>			
<b>5</b>			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,15 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	20,56 %

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

L'ente ha rispettato 9 sui 10 parametri previsti.

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

Il Comune di Mulazzo non gestisce servizi per conto di terzi.

Per quanto attiene l'andamento della spesa per gli organi politici essa è contenuta nei limiti stabiliti dalla legge.

Inoltre l'Ente ha adottato in pieno la separazione tra parte politica e gestionale, così che la gestione del Bilancio è affidata ai PO (ad eccezione dell'area della vigilanza direttamente gestita dal Sindaco) come stabilito dai dettami delle leggi vigenti volte ad assicurare una gestione ottimale delle risorse pubbliche rispetto al risultato programmato e perseguito. In particolare, sotto la

spinta dell'ordinamento comunitario, si è affermato il concetto che una 'sana gestione finanziaria rappresenta un obiettivo ineludibile delle politiche di sviluppo, incentivando gli Enti locali a predisporre sistemi di controllo volti a valutare l'efficienza, l'utilità e l'economicità dell'azione dei pubblici poteri.

In quest'ottica l'interesse pubblico ad una sana gestione finanziaria è stato collegato all'esigenza di avere un sistema organizzativo fondato su logiche manageriali, e si è tradotto nella pretesa all'ottimale utilizzo delle risorse disponibili rispetto agli obiettivi politici programmati. Fiduciarità ed autonomia costituiscono i due aspetti qualificanti del rapporto messo in atto tra politica e amministrazione, sul cui equilibrio si fonda la possibilità di realizzare un modello conforme ai canoni costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità nelle declinazioni più moderne che i principi di efficienza, economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, ormai, esprimono in tutti i settori di intervento pubblico. Con il d.lgs. 80/1998, che ha modificato il D.Lgs. 29/93, (oggi confluito nel testo unico del pubblico impiego, di cui al D.Lgs. 165/2001), il PO viene posto nella posizione organizzativa del datore di lavoro privato, ed assume il potere di adottare tutti gli atti necessari all'esercizio delle competenze ad essi affidate e di cui sono responsabili in via esclusiva. In quest'ottica ai PO dell'Area Affari Generali e Finanziaria, e dell'Area Tecnica sono stati assegnati PEG ed obiettivi, in piena separazione tra amministrazione politica ed amministrazione gestionale

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

Obiettivo primario dell'Ente è l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi in modo da valutarne la corrispondenza.

Pur lavorando da anni sul contenimento delle spese l'ente ha ulteriormente rafforzato il piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili e dell'utilizzo degli spazi pubblici per privati ed associazioni con tariffe che garantiscano rientri. Risparmi inoltre sono stati attivati sui consumi di luce, riscaldamento, telefonia, nella gestione dei mezzi e nelle spese di personale.

É stata contenuta inoltre la spesa assicurativa dell'Ente con il rinnovo dell'incarico di brokeraggio alla società AON Srl.

É stato attivato un piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento e è stato definito per i servizi a domanda individuale, il tasso di copertura in rapportato al costo di gestione dei servizi stessi (mensa, trasporto), oltre al Piano di risparmio dei consumi di tutte le strutture comunali.

Il Comune si è inoltre orientato ad avviare la razionalizzazione della spesa con le azioni necessarie ad onorare la direttiva contenuta nel "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione".

### **7.4 - 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**

In merito "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione si rappresenta lo stato dell'Arte e le linee di proseguo come segue:

- un obiettivo di risparmio, per il triennio 2019-2020 (come fissato nel 2016 al 50% della spesa annuale media, relativa al triennio 2013-2015) per la gestione corrente di tutto il settore informatico, al netto dei canoni per servizi di connettività;

- il principio che i risparmi generati saranno utilizzati dalle amministrazioni prioritariamente per investimenti in materia di innovazione tecnologica;
- il principio che dall’obiettivo di risparmio è esclusa la spesa effettuata tramite Consip e tramite le altre centrali di committenza;

L’Ente ha avviato nel 2019:

- un percorso di riqualificazione della spesa favorendo la connettività laddove ancora carente e gli investimenti in innovazione, liberando risorse oggi impegnate per il finanziamento della spesa corrente;
- un percorso di ottimizzazione e controllo della spesa facendo transitare dalle centrali di committenza tutti i possibili fabbisogni.

L’obiettivo è stato di avviarsi verso infrastrutture di gestione e pubblicazione dei dati previste dalle linee guida nazionali.

Dal dicembre 2017 tutti i dati dell’Anagrafe comunale (APR) sono migrati ad ANPR, in collaborazione tra Comuni, Ministero dell’Interno, e SOGEI.

**Partecipazione tramite l’Unione Comuni del censimento** effettuato da Agid, che evidenzia che le strutture e infrastrutture presenti non garantiscono la continuità dei servizi. Sarà compito del triennio 2019/21 il consolidamento di esse verso uno dei Poli strategici nazionali o verso il cloud, tenendo presente che non è possibile costituire nuovi data center, e è possibile solo procedere agli adeguamenti dei data center esistenti solo esclusivamente per-evitare problemi di interruzione di pubblico servizio.

L’Obiettivo è Innanzitutto della “cittadinanza digitale”: rendere disponibili strumenti e sistemi che abilitano e/o semplificano il rapporto fra cittadini e imprese con la Pubblica Amministrazione, ma anche perché abilitano la PA stessa (a regime su scala nazionale) all’operatività richiesta dal Codice dell’Amministrazione Digitale.

Tra le Piattaforme abilitanti che sono già operati nell’amministrazione ci sono:

- CIE (Carta d’identità elettronica): documento elettronico di d’identità munito di elementi per l’identificazione fisica del titolare, rilasciato dalle amministrazioni comunali, con la prevalente finalità di dimostrare l’identità del suo titolare anche attraverso credenziali digitali.
- Fatturazione elettronica: gestisce la fatturazione passiva della PA e consente di ottimizzare i processi interni integrando la fattura elettronica nei processi contabili e consentendo l’automazione del ciclo dell’ordine.
- ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente): l’anagrafe centrale di tutti i cittadini e i residenti in Italia. Essa contiene i dati anagrafici, gli indirizzi di residenza e domicilio (fisico e digitale) e rappresenta l’archivio di riferimento delle persone fisiche.
- SIOPE+: evoluzione del sistema SIOPE (utile alla gestione dei flussi di cassa) finalizzato a garantire l’analisi e la valutazione della spesa, il monitoraggio e il controllo dei conti pubblici e a favorire l’attuazione del federalismo fiscale, attraverso attività di armonizzazione e standardizzazione di schemi e flussi dati.

Restano da raggiungere nel triennio 2019/2021:

- PagoPa (Gestione elettronica dei pagamenti verso la PA con piattaforma IRIS della Regione Toscana): sistema che consente al cittadino di effettuare il pagamento a qualsiasi titolo dovuti verso la PA.
- Noi PA: evoluzione dell'attuale sistema di gestione del personale che eroga servizi stipendiali alle PA, a cui saranno aggiunte funzionalità per la gestione delle componenti non economiche del personale, anche a supporto della riforma della PA (Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche");
- Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi nazionali: garantisce la comunicazione digitale tra cittadini e PA attraverso lo strumento del domicilio digitale. Permette la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, così da contribuire alla realizzazione di un sistema cooperativo tra amministrazioni che renda interoperabili i flussi documentali tra di esse, riconducendo a unitarietà la gestione dei dati, degli eventi e dei documenti informatici non strutturati;
- Poli di conservazione: sistema realizzato dalle PA per l'erogazione di servizi di conservazione documentale, con il coinvolgimento dell'Archivio centrale dello Stato che permette la conservazione a lungo termine degli archivi digitali della PA. Essi servono a superare la logica "a silos", eredità del modello passato con cui si intende "una componente isolata di un sistema informativo che non condivide i dati, le informazioni e/o i processi con le altre componenti del sistema".

L'Ente nel triennio sarà orientato a sfruttare le potenzialità dell'immenso patrimonio dei dati raccolti e gestiti dalla/e PA, attuando un cambio di paradigma che consenta di superare la "logica a silos" in favore di una visione sistemica in quanto il dato deve essere inteso come bene comune, condiviso gratuitamente tra Pubbliche amministrazioni per scopi istituzionali.

Il Modello da adottare di interoperabilità definirà le linee guida che dovranno essere adottate al fine di garantire l'interoperabilità dei propri sistemi con quelli di altri soggetti e l'implementazione complessiva del Sistema informativo della PA" al fine di creare le condizioni tecnologiche che favoriscano lo sviluppo e di soluzioni applicative innovative orientate al cittadino, alle imprese e alla Pubblica amministrazione, e che abilitino l'utilizzo dei servizi descritti nel capitolo 4 "Infrastrutture Immateriali" [quindi i dati della PA e le piattaforme abilitanti, ndr]. E ancora "Privilegiare standard tecnologici che soddisfino l'esigenza di assicurare le interazioni tra le Pubbliche amministrazioni e di queste con i cittadini e le imprese". Cui si aggiungono indicazioni come: "Semplificare le procedure di scambio di servizi tra le Pubbliche amministrazioni ...", "... promuovere la qualità dei servizi esposti dalla PA", "Armonizzare le scelte architettoniche della Pubblica amministrazione ...".

Il Piano pertanto si svilupperà lungo tre principali direttrici:

- la riorganizzazione dei data center della PA attraverso un'opera di razionalizzazione utile, sia a ridurre i costi di gestione, sia a uniformare e aumentare la qualità dei servizi offerti alle Pubbliche amministrazioni, anche in termini di business continuity, disaster recovery ed efficienza energetica;
- la realizzazione del cloud della PA, grazie al quale sarà possibile virtualizzare il parco macchine di tutte le Pubbliche amministrazioni, con importanti benefici in termini di costi e di gestione della manutenzione;

– la razionalizzazione delle spese per la connettività delle Pubbliche amministrazioni e l’aumento della diffusione della connettività nei luoghi pubblici a beneficio dei Nel Piano viene anche specificato che la connettività Internet della PA deve essere finalizzata a:

- garantire accesso alla rete Internet a tutti i dipendenti della PA, indipendentemente dal ruolo o dai compiti assegnati e senza limiti di tempo o orari;
- garantire accesso a tutti i contenuti e gli strumenti che Internet mette a disposizione (previa analisi delle necessità organizzative in relazione agli obiettivi da raggiungere) e non solo agli strumenti ed alle applicazioni utilizzati dalla PA (quindi inclusi strumenti per la condivisione di file e contenuti, social network, nonché siti come forum, chat o altri strumenti di comunicazione).

L’Ente si è adeguato alle “Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche amministrazioni” già pubblicate da AgID, in attesa dell’emanazione delle Regole tecniche per la sicurezza ICT delle Pubbliche amministrazioni (predisposte da AgID ed emanate da Funzione Pubblica). Ha Provveduto alla verifica dello stato di aggiornamento dei propri software rispetto a vulnerabilità note, secondo i principi del “monitoraggio continuo” che gestisce la vulnerabilità e l’eventuale segnalazione degli incidenti informatici e le situazioni di rischio potenzia.

In termini generali, l’obiettivo di risparmio è qui da intendersi come riduzione stabile della spesa conseguita nel triennio 2019/2021.

## 8. APPALTI PUBBLICI

### AREA TECNICA

#### 8.1 – Appalti pubblici di lavori

Intervento di messa in sicurezza con riqualificazione e fruibilità di area pubblica in località Parana	€ 58.704,38
Manutenzione Straordinaria per il ripristino della viabilità che congiunge Arpiola a Crocetta	€ 65.000,00
Lavori di ripristino della Strada Provinciale dei Casoni (SP69) nel Comune di Mulazzo – 1° lotto	€ 839.450,00
Altri – Determine a contrattare	€ 49.180,23
<b>Totale</b>	<b>€ 1.012.334,61</b>

#### 8.2 – Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre € 80.095,76

#### 8.3 – Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre € 62.054,26;

### AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI

#### 8.1 – Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo determinazioni a contrarre € 20.500,00

#### 8.2 – Appalti pubblici di forniture

Importo complessivo determinazioni a contrarre € 13.154,47

#### 8.3 – Appalti pubblici di servizi

Importo complessivo determinazioni a contrarre € 118.988,00;

Per le determinazioni di minore entità si è proceduto tramite affidamento diretto e pertanto non sono state redatte specifiche determinazioni a contrarre, provvedendo direttamente all'approvazione dell'impegno di spesa.

## 9. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- 9.1 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).**
- Personale dirigente ASSENTE.
- 9.2 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**
- Determinazione AAGG e Finanziari n. 117 del 29/03/2019
  - Delibera G.C. n. 90 del 09/12/2019 autorizzazione alla sottoscrizione dell'Accordo decentrato
- 9.3 Ammontare dei premi destinati alla performance individuale**
- € 0,00
- 9.4 Ammontare delle risorse destinate al personale dipendente e previste da specifiche disposizioni di legge:**
- € 9.500,00 (€ 3.000,00 per ufficio tributi, € 6.500,00 incentivi tecnici);
  - Sottoscrizione del CCDI in data 21/12/2019;
  - Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa il 23/12/2019;

## 10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### 10.1 Iniziative assunte nell'anno 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 Comune di Mulazzo ha adottato le seguenti strategie:

- I dipendenti si sono adoperati nella massima trasparenza disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.
- Non ci sono state valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo, comunque denominato.
- Si è disposto che il RPCT sia destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi particolarmente rilevanti.
- Le recenti novità che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, sembrerebbero aver ridotto molto il rischio corruttivo. Risulta però necessaria, anche a campione, una profilazione a consuntivo dei vari passaggi di gara, anche in contraddittorio con i responsabili delle varie fasi, richiamando preventivamente tutti i soggetti all'applicazione ferrea delle norme esistenti a tutela della concorrenza e dell'economicità delle procedure, prima ancora che

della corruzione, che spesso si concretizza proprio in provvedimenti antieconomici per la nostra amministrazione.

- e. L'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di varianti si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio.
- f. In questo caso, oltre ai documenti di legge si rende necessario uno studio del responsabile del servizio, preliminare ad ogni progetto approvato di questo tipo, che valuti anche i requisiti soggettivi del destinatario o di chi ne trae vantaggio, al fine di evitare che detti provvedimenti si risolvano in atti, seppure corretti formalmente, a favore di pratiche censurabili.
- g. Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.
- h. Per i processi di pianificazione generale che hanno una durata temporale molto lunga, andranno tenuta memoria dei vari passaggi e in caso di "oggetti di previsione" particolarmente impattanti sia a livello finanziario che urbanistico, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto" che non sia esclusivamente tecnico, con i tecnici che pianificano e con gli amministratori che decidono.
- i. Per gli accertamenti tributari andrà prevista la presenza del responsabile e di un suo collaboratore che sia in grado in ogni momento di testimoniare dell'integrità dei suoi comportamenti.
- j. Gli agenti ed ausiliari che accertano le violazioni che dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei comportamenti dei pubblici ufficiali. Il processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
- k. Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa. Sarebbe bene dunque che, specie quando si determinano detti scostamenti, venissero dai servizi finanziari segnalati al RPCT.
- l. Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.
- m. La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie

- per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
- n. Qui la scelta è duplice e oltre a quanto disposto per la scheda precedente relativamente al processo di riscossione, che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva", si dovrà anche prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.
  - o. L'abuso edilizio può essere paragonato alle violazioni del Cds di cui alla scheda 12 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa urbanistica. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.
  - p. Questo è un caso paradigmatico relativo ai parametri utilizzati per la valutazione del rischio che danno un risultato altissimo quando invece l'esperienza dimostra che teoricamente è difficile ipotizzare fenomeni corruttivi, in quanto c'è il controllo reciproco dei dipendenti stessi e risulterebbe evidente ogni ipotesi premiale non in linea con i meccanismi di calcolo. A tal fine pare ovvio che la trasparenza del piano della performance debba essere altamente rigido e non derogabile e, ad ogni passaggio, sia applicata il massimo della trasparenza possibile, anche con qualche inevitabile contraccolpo in tema di riservatezza dei dati personali.
  - q. Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.
  - r. Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.
  - s. Per il Permesso di costruire l'accesso agli uffici dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi di questo tipo dovrà essere disciplinato in modo chiaro e basato su principi previamente definiti. In caso di convenzioni si dovrà dare conto nei provvedimenti finali delle motivazioni che hanno portato al rilascio, specie nella definizione degli aspetti soggettivi dei beneficiari.
  - t. In questo ente si sono adottate tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico al fine di avere accertamenti anagrafici, eseguiti da personale diverso dagli ufficiali d'anagrafe, scrupolosi e puntuali. Si consiglia la rotazione del personale impiegato negli accertamenti e di sottoporre tutte le pratiche anagrafiche sia immigratorie che di cambio indirizzo ad accertamento eseguito dalla polizia municipale.
  - u. Se il comune è tra quelli che rilasciano la CIE: "La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva" Mediante la procedura informatica e di ogni rilascio è

- associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti.
- v. Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovra comunale)
  - w. Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni sulla corresponsione dei benefici economici.
  - x. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovra comunale)
  - y. Per i servizi che comportano la corresponsione di contributi in denaro si faccia riferimento alle prescrizioni sulla corresponsione dei benefici economici. Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi similari, si dovranno utilizzare solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi comunali e distrettuali (o consorziali per gli enti che hanno questa dimensione sovra comunale)
  - z. Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.
  - aa. I processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano saranno rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore e pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive.
  - bb. Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
  - cc. Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.
  - dd. Il forte controllo sociale derivato dalla forte esposizione del servizio all'attenzione di parenti e conoscenti del defunto esclude pratiche corruttive nel servizio pratico di gestione cimiteriale. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate annualmente.
  - ee. Oltre a quanto indicato precedentemente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica.
  - ff. Si consiglia ai responsabili dei servizi di procedere alla realizzazione di eventi mediante la pubblicazione preventiva di un bando di co - progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Anche se il codice dei contratti non si applica a questa fattispecie sembra utile, se non necessario, adottare ogni possibile strumento di evidenza pubblica.
  - gg. Per i patrocini gratuiti si ritiene inutile ogni misura anticorruptiva. Per i patrocini onerosi, che prevedono un contributo a supporto dell'iniziativa si faccia riferimento alle misure relative alle concessioni di benefici Nella fissazione delle regole che stanno alla base della concessione dei patrocini sono individuate le regole particolari per quelli onerosi.
  - hh. Vanno previste vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti.

- ii. Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece prevedano un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici. In quest'ottica va predisposto un bando per ogni designazione (o un regolamento) che nell'istruire l'elenco su cui l'organo politico dovrà effettuare la sua scelta, metta tutti i potenziali aspiranti sul medesimo piano.
- jj. Questo comune si è dotato di un protocollo elettronico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con secretazione del mittente, sono sempre rintracciabili rendendo evidente eventuali omissioni o fenomeni corruttivi.
- kk. La leva militare al momento è sospesa, anche se in realtà le liste devono ancora essere compilate. Non esistono fattispecie teoriche di corruzione in questo campo.
- ll. La maggioranza dei prodotti dell'ufficio elettorale è totalmente vincolata e non può prevedere episodi corruttivi, che invece si possono concretizzare, anche in modo "pericoloso" nei procedimenti di predisposizione delle liste elettorali (autentiche di firma, certificazioni ecc.). In questi casi i dipendenti dell'ufficio elettorale, sia quelli a ciò destinati in via permanente che quelli in via straordinaria, dovranno essere controllati dai propri responsabili al fine di eseguire le loro prestazioni solo nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti.
- mm. Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi popolari dovranno essere redatte esclusivamente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio. Ci si rivolga prioritariamente alle prestazioni di esperti di comuni e agenzie autonome.
- nn. L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata e non può essere oggetto di corruzione. Il problema legato ai processi legati all'individuazione e gestione dei percorsi di scuola lavoro, non prevedono compensi ma sono determinati dalla scelte degli Istituti scolastici previo assenso dell'Amministrazione.
- oo. Questo processo può essere assimilato a quello sulle sanzioni del CDS qualora gli ausiliari del traffico siano dei dipendenti pubblici; quando invece sono dei dipendenti di gestori delle aree parcheggio e non abbiamo la qualifica di incaricato di pubblico servizio, nei provvedimenti convenzionali con cui si assegnano dette aree, andrà compiutamente definito il loro ruolo e soprattutto i controlli a loro carico.
- pp. Nel caso di affidamenti di gestioni di questo tipo, si provveda sempre sulla base di procedimenti ad evidenza pubblica e si sposti l'individuazione delle caratteristiche potenziali degli affidatari, in termini di economicità e funzionalità, dalla fase decisionale a quella di programmazione. In questo modo i responsabili dei servizi avranno poco margine per affidamenti discrezionali.
- qq. Il controllo del territori può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi di cui alla scheda 17 e dunque due sono le direttive per la riduzione del rischio. La prima fa riferimento agli agenti e tecnici che accertano, sul territorio, gli abusi e le violazioni alla normativa ambientale. Detti funzionari dovranno sempre operare almeno in coppia al fine di testimoniare reciprocamente l'integrità dei propri comportamenti.
- rr. La seconda misura è inerente al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino ambientale.

- ss. Mentre l'approvvigionamento idrico per usi domestici non risulta particolarmente problematico, ci possono essere dei profili di criticità nel campo dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli ed industriali e per la gestione dei pozzi privati.
- tt. La farraginosità delle norme nazionali e regionali e l'oggettiva difficoltà dei controlli consigliano massima attenzione sui procedimenti di autorizzazione dei prelievi e degli scarichi. Sarebbe utile la predisposizione di un regolamento comunale che partendo dalla normativa nazionale e regionale indichi le funzioni e le responsabilità dei vari uffici.

## **10.2 Livello di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni soggette al D. Lgs. n.33/2013**

A) decreto di nomina con il quale il Sindaco ha mantenuto l'individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale e il responsabile della Trasparenza nel PO dell'Area Affari Generali

B) ai sensi dell'art. 10, comma 1, l'amministrazione ha adottato:

- un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- L'Ente ha provveduto ai sensi dell'art. 10, comma 2, ad adottare il Programma che definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione;
- L'Ente ha provveduto ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/09 a sviluppare il "Ciclo di gestione della performance" adottando un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale o facente funzioni dirigenziali (P.O.) ed i relativi indicatori;
- L'Ente ha provveduto al rispetto dell'art. 169 comma 3-bis del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, approvati con Deliberazione GC n. 7 del 31/01/2019, ripresi organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- L'Ente con atto di G.C. n. 19 del 21/03/2019 ha approvato il PEG e dato Attuazione al programma triennale di prevenzione della corruzione
- Contestualmente al piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021 (Delibera G.C. n. 5 del 21/01/2019) è stato nominato il relativo responsabile il Segretario Comunale, la cui nomina è stata pubblicata, insieme al piano, sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 9, c. 7, d.l. 179/2012, convertito dalla l. 221/2012. A tal proposito si ricorda che dal 31 marzo 2013, l'Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. 165/2001, pubblica gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web quale azione di Trasparenza. In particolare si è data estrema attenzione alla conformità del sito ai 22 requisiti

previsti dall'allegato Tecnico: " Linee guida recanti i requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità e le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità dei siti internet" della L. 4/2004. Tutti i contenuti di carattere istituzionale, di informazione e di utilità per i cittadini sono curati e aggiornati dai singoli Settori sulla base di una preventiva suddivisione di competenze e responsabilità. Il sito vuole caratterizzarsi per un'attenzione particolare alle possibili esigenze informative e di semplificazione degli utenti, e tende ad un miglioramento costante della fruibilità dei servizi comunali per i cittadini. A tal fine è in atto un completo aggiornamento del sito in virtù delle recenti normative in materia di accessibilità, usabilità e trasparenza e accesso civico. Il responsabile della Trasparenza è individuato nella figura del PO responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari.

10.2) L'Ente ha provveduto ad Implementazione e monitorare il piano anticorruzione attraverso la seguente griglia di valutazione del rischio:

n.	processi operativi	n.	sotto-processi operativi	scheda di analisi del rischio
1 5	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	15.a	pratiche anagrafiche	22
		15. b	documenti di identità	22, 23
		15.c	certificazioni anagrafiche	22
		15. d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
		15.e	leva	41
		15.f	archivio elettori	42
		15.g	consultazioni elettorali	42
1 6	servizi sociali	16.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25
		16. b	servizi per minori e famiglie	24
		16.c	servizi per disabili	26
		16. d	servizi per adulti in difficoltà	27
		16.e	integrazione di cittadini stranieri	28
		16.f	alloggi popolari	43
1 7	servizi educativi	17.a	asili nido	4, 5
		17. b	manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
		17.c	diritto allo studio	44
		17.	sostegno scolastico	44

		d		
		17.e	trasporto scolastico	4
		17.f	mense scolastiche	4
		17.g	dopo scuola	4, 5, 44
1 8	servizi cimiteriali	18.a	inumazioni, tumulazioni	32
		18. b	esumazioni, estumulazioni	32
		18.c	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	33
		18. d	manutenzione dei cimiteri	4, 5
		18.e	pulizia dei cimiteri	4, 5
		18.f	servizi di custodia dei cimiteri	4, 5
1 9	servizi culturali e sportivi	19.a	organizzazione eventi	34
		19. b	patrocini	35
		19.c	gestione biblioteche	4
		19. d	gestione musei	4
		19.e	gestione impianti sportivi	4
		19.f	associazioni culturali	8, 39
		19.g	associazioni sportive	8, 39
		19. h	fondazioni	8, 39
		19.i	pari opportunità	39
2 0	turismo	20.a	promozione del territorio	4, 5
		20. b	punti di informazione	4, 5
		20.c	rapporti con le associazioni di esercenti	8
2 1	mobilità e viabilità	21.a	manutenzione strade	4, 5
		21. b	circolazione e sosta dei veicoli	19
		21.c	segnaletica orizzontale e verticale	4, 5

		21. d	trasporto pubblico locale	4, 5, 47
		21.e	vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
		21.f	rimozione della neve	4, 5
		21.g	pulizia delle strade	4, 5
		21. h	servizi di pubblica illuminazione	4, 5, 47
2 2	territorio e ambiente	22.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 29, 47
		22. b	isole ecologiche	4, 29, 47
		22.c	manutenzione delle aree verdi	4, 47
		22. d	pulizia strade e aree pubbliche	4, 47
		22.e	gestione del reticolo idrico minore	46, 48
		22.f	servizio di acquedotto	47
		22.g	cave ed attività estrattive	48
		22. h	inquinamento da attività produttive	48
2 3	sviluppo urbanistico del territorio	23.a	pianificazione urbanistica generale	9
		23. b	pianificazione urbanistica attuativa	10
		23.c	edilizia privata	6, 7, 21
		23. d	edilizia pubblica	4
		23.e	realizzazione di opere pubbliche	4, 5
		23.f	manutenzione di opere pubbliche	4, 5
2 4	servizi di polizia	24.a	protezione civile	8
		24. b	sicurezza e ordine pubblico	20
		24.c	vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
		24. d	verifiche delle attività commerciali	19
		24.e	verifica della attività	17

			edilizie	
		24.f	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	12
2 5	attività produttive	25.a	agricoltura	8, 19
		25. b	Industria	8
		25.c	Artigianato	8
		25. d	commercio	8, 19
2 6	società a partecipazione pubblica	26.a	gestione farmacie	39
		26. b	gestione servizi strumentali	39, 47
		26.c	gestione servizi pubblici locali	39, 47
2 7	servizi economico finanziari	27.a	gestione delle entrate	13
		27. b	gestione delle uscite	8, 14
		27.c	monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14
		27. d	monitoraggio dei flussi economici	13, 14
		27.e	adempimenti fiscali	14
		27.f	stipendi del personale	14
		27.g	tributi locali	15, 16, 19
2 8	servizi di informatica	28.a	gestione hardware e software	4, 5
		28. b	<i>disaster recovery e backup</i>	4, 5
		28.c	gestione del sito web	4, 5
2 9	gestione dei documenti	29.a	protocollo	30
		29. b	archivio corrente	31
		29.c	archivio di deposito	31
		29. d	archivio storico	31
		29.e	archivio informatico	31

30	risorse umane	30.a	selezione e assunzione	1
		30.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
		30.c	formazione	4, 5
		30.d	valutazione	18
		30.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
		30.f	contrattazione decentrata integrativa	18
31	segreteria	31.a	deliberazioni consiliari	37
		31.b	riunioni consiliari	37
		31.c	deliberazioni di giunta	37
		31.d	riunioni della giunta	37
		31.e	determinazioni	38
		31.f	ordinanze e decreti	38
		31.g	pubblicazioni all'albo pretorio online	37, 38
		31.h	gestione di sito web: amministrazione trasparente	4, 5
		31.i	deliberazioni delle commissioni	37
		31.l	riunioni delle commissioni	37
		31.m	contratti	4, 5
32	gare e appalti	32.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
		32.b	acquisizioni in "economia"	5
		32.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	36
		32.d	contratti	4, 5
33	servizi legali	33.a	supporto giuridico e	3

3			pareri	
		33. b	gestione del contenzioso	3
		33.c	levata dei protesti	11
3 4	relazioni con il pubblico	34.a	reclami e segnalazioni	40
		34. b	comunicazione esterna	40
		34.c	accesso agli atti e trasparenza	40
		34. d	<i>customer satisfaction</i>	40

I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico.

ELENCO dei processi sottoposti a valutazione del rischio.

<b>1</b>	Concorso per l'assunzione di personale
<b>2</b>	Concorso per la progressione in carriera del personale
<b>3</b>	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
<b>4</b>	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
<b>5</b>	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
<b>6</b>	Permesso di costruire
<b>7</b>	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
<b>8</b>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
<b>9</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
<b>10</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
<b>11</b>	Levata dei protesti
<b>12</b>	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
<b>13</b>	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
<b>14</b>	Gestione ordinaria delle spese di bilancio
<b>15</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
<b>16</b>	Accertamenti con adesione dei tributi locali
<b>17</b>	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
<b>18</b>	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
<b>19</b>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

20	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)
21	Permesso di costruire convenzionato
22	Pratiche anagrafiche
23	Documenti di identità
24	Servizi per minori e famiglie
25	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
26	Servizi per disabili
27	Servizi per adulti in difficoltà
28	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
29	Raccolta e smaltimento rifiuti
30	Gestione del protocollo
31	Gestione dell'archivio
32	Gestione delle sepolture e dei loculi
33	Gestione delle tombe di famiglia
34	Organizzazione eventi
35	Rilascio di patrocini
36	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
37	Funzionamento degli organi collegiali
38	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
39	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni
40	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
41	Gestione della leva
42	Gestione dell'elettorato
43	Gestione degli alloggi pubblici
44	Gestione del diritto allo studio
45	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
46	Gestione del reticolato idrico minore
47	Affidamenti in house
48	Controlli sull'uso del territorio

### 10.3 Relazione annuale del RPCT

**Stato di attuazione del PTPC** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate:

**Risposta** Si è data attuazione al Piano così come adottato per il triennio 2019-20 attraverso la formazione obbligatoria del personale, la valutazione dei rischi per ciascuna tipologia di attività e controlli interni per il primo e del secondo semestre 2019.

**Aspetti critici dell'attuazione del PTPC** - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC.

In enti di piccole dimensioni la maggiore criticità attiene alla concreta possibilità di garantire la rotazione del personale. Le norme limitative alla spesa di personale e il turn over hanno ridotto il personale dipendente dell'ente locale a poche unità ciascuna impiegata nel settore di propria competenza e formazione.

**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione

L'attività del RPC è consistita nel garantire e promuovere le attività formative del personale e, in quanto Segretario Comunale dell'ente, incentivando l'aggiornamento professionale e la osservanza delle evoluzioni normative recenti. La responsabilità dell'anticorruzione è stata assegnata a partire al Segretario Comunale Dott. Luigi Perrone con decreto del sindaco n. 1/2017.

**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC

Non si sono riscontrati particolari ostacoli all'attuazione del PTPC data la tendenziale virtuosità dell'ente. Si auspica una maggiore snellezza negli adempimenti relativi all'anticorruzione per i piccoli comuni.

#### **10.4 Eventuali criticità riscontrate**

Il monitoraggio è stato effettuato dal segretario chiedendo ai responsabili eventuali contributi (in particolare l'adozione di eventuali azioni di contrasto alle attività corruttive). In assenza di segnalazioni si è proceduto in autonomia secondo quanto di conoscenza del PTPC. Il PTPC è articolato e si sviluppa in una pluralità di azioni finalizzate a dare attuazione concreta ad ogni misura. La dotazione organica dell'ente, tuttavia, è limitata e spesso gli uffici e i rispettivi responsabili sono costretti ad affrontare molteplici problematiche per assolvere al PTPC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto al monitoraggio continuo del flusso di dati e informazioni in cui si esplica l'attività amministrativa dell'ente, coordinando le attività proprie del RPC con quelle di controllo interno a consuntivo dell'anno appena trascorso

**In merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza si indicano quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:**

- Buono, in relazione alle dimensioni dell'Ente e alla conseguente mancanza di personale qualificato preposto all'esclusiva implementazione dei dati previsti dai numerosi adempimenti prescritti.
- È stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione tramite l'Unione dei Comuni di Montagna della Lunigiana.
- La formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti risulta essere soddisfacente; il RPC ha partecipato a due giornate formative sulla trasparenza attraverso i corsi organizzati dall'Unione dei Comuni Montani della Lunigiana.
- L'esiguità del personale, non consente, evidentemente di porre in essere la misura anticorruptiva della rotazione. Sono state intensificate forme di controllo interno, è stato verificato a campione l'assenza di conflitti d'interesse tra chi ha adottato i provvedimenti e i

destinatari. Inoltre, buona parte dei processi prevede che il responsabile del procedimento sia un soggetto diverso dal soggetto responsabile dell'Area di riferimento, in modo da permettere un maggior controllo su ogni processo.

- Dovendo Formulare un giudizio sulle misure adottate per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali: si sottolinea che le misure adottate consistono nell'acquisizione delle dichiarazioni dei responsabili in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e nella loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Si ritiene detta misura sufficiente ai fini del rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, sia avuto riguardo alle ridotte dimensioni dell'Ente, sia al fatto che tale misura consente di acquisire eventuali segnalazioni qualora sussistano irregolarità nella dichiarazione stessa.
- è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi come previsto nel regolamento comunale degli uffici e servizi. Le autorizzazioni vengono rilasciate nel rispetto del dettato normativo di cui al D.Lgs. N. 165/2001.
- Sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie si precisa che in assenza di uno strumento informatico open source, di facile utilizzo e che garantisca l'anonimato del whistleblower si è preferito istituire, dal gennaio 2018, una modalità di segnalazione attraverso l'invio di un modulo su casella di posta elettronica dedicata, [segnalazioni@comune.mulazzo.ms.it](mailto:segnalazioni@comune.mulazzo.ms.it), le cui credenziali di accesso sono a disposizione solo del Responsabile del PTPC. Il modulo è disponibile nella sezione Anticorruzione del sito istituzionale. Il sistema non è mai stato utilizzato e appare congruo rispetto alla piccola realtà di detta amministrazione
- Per quanto riguarda il giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento si ritiene che siano soddisfacenti ed in linea con un Comune di queste dimensioni.

## CONCLUSIONI

L'adozione del piano è apparsa efficace ma migliorabile, unitamente all'attività di formazione sugli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La maggiore criticità riscontrata, al di là dei possibili miglioramenti apportabili al piano, attiene alla oggettiva difficoltà riscontrata nel porre in essere la rotazione del personale dovuta all'esiguità dello stesso e alla presenza di professionalità specifiche. Il rischio di corruzione è stato però attenuato da previsioni specifiche per limitare la mancata rotazione.

## 11. CONTROLLI INTERNI

### **É stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?**

É adottato con deliberazione del C.C. n.4 del 08/01/2013 e non modificato.

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

#### **1. Il controllo di regolarità amministrativa è stato svolto in via preventiva sui seguenti atti:**

- a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.
- b) sulle determinazioni e gli altri provvedimenti di natura gestionale, la sottoscrizione da parte del soggetto di volta in volta competente che integra ed assorbe il parere di "regolarità tecnica" attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa richiesto

dall'art.147 bis del D.Lgs. 267/200. Resta inteso che il responsabile del procedimento individuato in conformità alla Legge 241/1990 è responsabile della completezza dell'attività istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e di regolarità dell'azione amministrativa.

## **2. Il controllo di regolarità contabile è stato svolto in via preventiva sui seguenti atti:**

- a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria;
- b) su ogni provvedimento dei responsabili di servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.
- c) Il parere e l'attestazione sono stati rilasciati entro 7 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

- le determinazioni con o senza impegno della spesa;
- gli atti del procedimento contrattuale;
- i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- le ordinanze gestionali;
- i contratti;
- le convenzioni;
- gli ordinativi in economia.

La metodologia di controllo è consistita nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti precedenti con l'obiettivo di verificare:

- la regolarità delle procedure adottate;
- il rispetto delle normative vigenti;
- il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
- l'attendibilità dei dati esposti.

**3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa** è effettuato nel secondo semestre per tutti gli atti dell'annualità in corso dall'atto di nomina del Segretario. Gli atti da sottoporre a controllo sono stati scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio del segretario e sono rappresentare almeno un 10 % del totale degli atti formati nel periodo di riferimento e sopra elencati. Non sono emerse irregolarità significative. Le risultanze del controllo svolto sono state trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi.

È stato utile per la verifica del servizio e dell'organizzazione con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali poiché tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa.

## **4. Controllo di Gestione**

Peso atto che il controllo di regolarità contabile ha verificato l'attività amministrativa al fine di valutare che essa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente ha avviato una sorta di controllo di gestione, seppure non dovuto per le caratteristiche dell'Ente.

**Il controllo di gestione è stato dunque concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, la ha orientata e l'ha operata per rimuovere eventuali disfunzioni. Ha avuto i seguenti risultati:**

- la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- il grado di economicità dei fattori produttivi.

**Gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento sono così definiti:**

**Il Comune di Mulazzo, come tutti Comuni sotto 15.000 abitanti è esonerato dal controllo di gestione e relativo referto ai sensi dell'art. 48 del TUEL.**

Tuttavia, pur senza specifica struttura operativa, i responsabili PO sotto la direzione del Segretario, hanno egualmente operato in funzione della programmazione e controllo, predisponendo strumenti destinati agli organi politici, e strumenti di coordinamento per la responsabilità della gestione delle risorse affidate e, per le finalità volute dalle vigenti norme: dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Per il controllo si è assunto come parametro il PEG con il Piano integrato di obiettivi e Performance e si è articolato nelle seguenti fasi:

- a. predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e approvato dalla Giunta Comunale.
- b. rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c. valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d. elaborazione di almeno una relazione riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi al 31/12/2019
- e. elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati (fatta dal Segretario)

**Gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento danno le seguenti risultanze:**

Le verifiche hanno evidenziato piena realizzazione degli obiettivi di PRO: il rispetto agli indicatori di qualità e quantità, non hanno evidenziato scostamenti; Sono stati valutati:

- a. lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- b. i servizi più significativi sono stati verificati mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

**Controllo Finanziario**

La verifica ed il controllo si sono estesi a tutti gli equilibri previsti nella seconda parte del TUEL. e sono stati finalizzati a monitorare, in particolare, il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza, che della gestione dei residui:

- a. equilibrio complessivo fra entrate e spese;
- b. equilibrio fra entrate iscritte nei primi tre titoli del bilancio e spese correnti, aumentate della spesa per rimborso delle quote di capitale di mutui e prestiti;
- c. equilibrio fra entrate di parte straordinaria (previste nei titoli IV e V) e spese in conto capitale (previste nel titolo II);
- d. equilibrio fra entrate e spese allocate nei servizi per conto di terzi;
- e. verifica permanente sulla gestione delle risorse finanziarie di competenza (in termini di accertamenti di entrata ed impegni di spesa), assegnate a dirigenti e responsabili di servizio dal Piano esecutivo di gestione; f) controllo sull'andamento della gestione dei residui attivi e passivi;
- f. verifica sull'andamento della gestione di cassa, con particolare riferimento alle entrate a specifica destinazione, da proiettare fino alla chiusura dell'esercizio, in riferimento all'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno entro lo stesso termine;
- g. controllo degli equilibri relativi al patto di stabilità interno.

#### **1. Per la parte relativa all'entrata:**

- incremento della fiscalità comunale (nei limiti concessi dalla vigente normativa) collegata anche a una più incisiva azione di recupero della possibile residua fascia di elusione/evasione;
- copertura totale costo **TASI** attraverso il recupero della possibile residua fascia di evasione/elusione e l'eventuale adeguamento del tributo nei termini che saranno concessi dalla normativa in itinere;
- controllo in particolare dell'evasione IMU/ICI;
- adeguamento tariffe servizi a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico), lampade votive, per la tendenziale copertura delle quote previste sui relativi costi;
- precisa definizione della gestione delle partite di giro;
- accelerazione del recupero oneri e concessioni non assolte da parte dell'Area Tecnica, per aumentare le possibilità di recuperare entrate derivanti da permessi a costruire (utilizzabili anche per spese correnti nei termini definiti dalla vigente normativa);
- definizione del piano delle alienazioni con individuazione e identificazione di terreni e di fabbricati appartenenti al patrimonio disponibile e messa in atto della relativa procedura;
- attivazione di ogni altra entrata extra tributaria possibile avendo cura del rispetto dell'eguaglianza dei Cittadini, e del loro diritto all'equità nelle richieste di sacrifici finanziari loro volte rispetto ai benefici ad essi sottesi.

#### **2. Per la parte relativa all'uscita:**

- limitazione drastica del ricorso all'indebitamento con conseguente rideterminazione delle politiche di investimento che saranno limitate alle effettive possibilità proprie di bilancio, all'introito derivante da eventuali alienazioni di patrimonio disponibile e alle possibilità di attivazione di contributi senza partecipazione dell'Ente o con minima partecipazione;
- ulteriore razionalizzazione delle spese per funzionamento degli uffici e servizi (luce, telefono, stampati, cancelleria, fotocopiatrici, pubblicazioni, testi in genere, spese postali, ecc.) con potenziamento, tra l'altro, dell'utilizzo del digitale;
- riduzione delle spese relative al personale, attraverso comandi del personale presso enti terzi (Comuni e/o Unione Comuni).

**Per quanto attiene al personale l'attribuzione del PEG** ha favorito il controllo tra entrate ed uscite e un netto miglioramento nel conseguimento degli obiettivi affidati.

**Esiti di controllo sul raggiungimento degli obiettivi assegnati:**

La relazione di verifica in oggetto opportunamente definisce in premessa il quadro conoscitivo del contesto territoriale, sociale e demografico del Comune e pone l'accento sulle dinamiche di spopolamento e sulla fragilità sociale ed economica.

È opportuno sottolineare che l'azione dell'Amministrazione Comunale si è volta con determinazione a dare risposte proprio a queste esigenze, realizzando interventi e investimenti di interesse per l'intero territorio lunigianese, capaci di incidere strutturalmente in modo positivo sulle condizioni dello sviluppo, particolarmente turistico.

Secondo questa linea, il bilancio 2019, è stato gestito e utilizzato, alla data del 31 dicembre 2019, in maniera non rinunciataria; si sono compiute scelte che hanno l'obiettivo di innalzare il livello dei servizi, valorizzare il patrimonio pubblico, favorire le condizioni per lo sviluppo di attività legate al turismo, ai servizi e creare occasioni di occupazione.

Nella situazione storica strutturale di bilancio caratterizzata da un alta percentuale di rigidità, per realizzare le opere e gli investimenti previsti in questi anni, è stato necessario ricercare ed entrare in competizione per ottenere le risorse esterne e i contributi messi a disposizione dai bandi regionali ed europei e dalle fondazioni bancarie (Compiti attribuiti come obiettivi all'Area Tecnica e all'area Affari Generali):

- In questo modo sono state reperite nel 2019 risorse per investimenti (alcuni conclusi come la Piazza di Parana) altri attualmente in corso (SP 69 dei Casoni). Le quote di compartecipazione, se richieste, sono state reperite nel bilancio dell'Ente.
- L'utilizzo di fondi PSR ha comportato spesso meccanismi di spesa anticipata rispetto all'ottenimento della liquidazione a rimborso dei contributi. In ogni caso, l'Ente non ha dovuto ricorrere alle anticipazioni di cassa e ha chiuso in attivo.

Nell'insieme delle azioni compiute dall'Amministrazione e di quelle contenute nel programma delle opere pubbliche si vede la realizzazione delle seguenti azioni caratterizzanti:

- **gli investimenti sugli edifici strategici di proprietà comunale** come fattori per promuovere l'innalzamento del livello dei seguenti servizi per la Comunità: nel corso del 2019 sono stati ultimati lavori di adeguamento sismico, funzionale antincendio e barriere architettoniche;
- **il ripristino della SP69 dei Casoni** chiusa in seguito all'alluvione del 2011, il comune con una notevole dotazione finanziaria messa a disposizione nel 2019 dal Ministero (circa € 1.200.000) ed altrettanti nell'annualità 2021 dalla Regione Toscana con il Documento della Difesa del Suolo ha iniziato i lavori di ripristino del 1° lotto funzionale.
- **il recupero del borgo storico di Mulazzo e della Via Dantis**: il progetto di valorizzazione del borgo storico legato alla presenza di Dante a Mulazzo, alla corte dei Malaspina, è stato quasi completato (a fine 2019 mancavano soltanto le sculture della Via Dantis) rappresentando un fattore per promuovere lo sviluppo del turismo culturale.
- **la manutenzione e adeguamento delle infrastrutture** della rete delle strade e delle reti di urbanizzazione; il completamento della rete delle strade forestali (Terceretoli, Parana); la manutenzione e messa in sicurezza dello Stadio "M. Calani" di Groppoli; il mantenimento e ampliamento dei cimiteri; l'incremento della rete della illuminazione pubblica affidata ad ENEL Sole;
- **l'utilizzo delle energie rinnovabili**: il Comune è impegnato in un programma di utilizzo delle fonti alternative che, oltre a consentire il rispetto degli impegni sulle emissioni produce economie e introiti strutturali al bilancio comunale: l'utilizzo del teleriscaldamento (per

Comune, Palestra, Scuole Comunali e centro Polivalente) permette, a regime, un notevole risparmio di gas metano utilizzando l'acqua di raffreddamento della centrale a biomasse legnose costruita nelle adiacenze del Palazzo Comunale. Sono stati realizzati impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici comunali per circa 400 kw che rendono alcune strutture autonome; gli interventi di risparmio energetico sulla illuminazione pubblica consentono un notevole risparmio annuo nei consumi; Azioni di adeguamento degli edifici sul progetto CO2.

## 12. CONCLUSIONI

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente gli impegni che si intendono assumere rispetto allo sviluppo del ciclo delle performance future.

In generale l'impegno dei PO nella gestione del PEG e il controllo degli obiettivi assegnati hanno comportato il conseguimento del mantenimento dell'azione di riequilibrio della situazione finanziaria del Comune sviluppata negli anni precedenti e anche per il futuro si dovrà tenere conto di elementi di cambiamento del quadro istituzionale e normativo volte a favorire il superamento del criteri della "spesa storica" per l'attribuzione dei trasferimenti dello Stato ai Comuni, ai quali sono assegnati secondo il meccanismo di calcolo dei "fabbisogni standard";

Il miglioramento delle entrate è stato inoltre conseguente:

- 1) all'impegno di recupero crediti da parte del personale dell'Area Contabile;
- 2) all'impegno sostanziale dell'Area Tecnica sull'attività di controllo e contrasto agli abusi con recuperi e sanatorie pratiche edilizie, oneri di urbanizzazione e tasse concessione suolo pubblico e adozione di un Piano di risparmio dei consumi di tutte le strutture comunali;
- 3) Riduzione della spesa del personale in riferimento alle prestazioni convenzionate di numerosi unità in quota con comuni altri e/o l'Unione dei Comuni Montana della Lunigiana (n.13 Comuni con un totale di circa 50.000 abitanti), titolare delle competenze e della gestione delle funzioni associate fondamentali, obbligatorie e il comando part-time verso altro Enti.