



**COMUNE DI MONSUMMANO TERME**  
**Provincia di Pistoia**  
Settore Front Office/Settore Back Office

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL  
COMUNE DI MONSUMMANO TERME  
ANNO 2016**

## **1. Presentazione della Relazione**

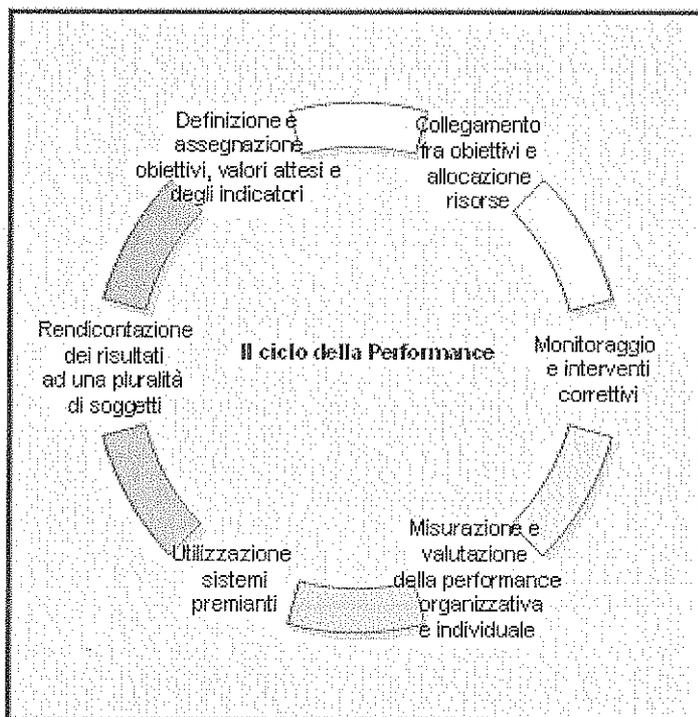
La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

La Relazione sulla Performance, inoltre, in attuazione del vigente *Sistema di Valutazione dei Dirigenti, di Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti*, costituisce un contributo al Nucleo di Valutazione per assegnare i punteggi sulla performance dell'Ente che costituiscono una componente del punteggio di valutazione dei dirigenti/responsabile unità operativa autonoma (UOA), responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti per la conseguente eventuale erogazione dell'indennità di risultato e di produttività.

Il Comune di Monsummano Terme ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi individuati nel Piano Esecutivo di Gestione-Piano degli Obiettivi (di seguito PEG-PDO) 2016/18, nonché attraverso gli altri indicatori di natura finanziaria ed organizzativa, indicando le sintesi dei risultati raggiunti così da fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

La Relazione sulla Performance dell'Ente costituisce, quindi, il passaggio finale del cosiddetto "ciclo della performance" (come rappresentato nella tabella seguente), che si articola nell'attività di programmazione>controllo>verifica dei risultati, che comunque, allo stesso tempo, è fase conclusiva del "ciclo", ma fornisce elementi utili e necessari all'avvio della nuova programmazione annuale e in aggiornamento della programmazione di quella triennale.

Di seguito un grafico che rappresenta il "ciclo della performance":



## 2. Processo di redazione della Relazione

Per la redazione della presente Relazione sulla Performance sono stati utilizzati i dati forniti dal Controllo di Gestione e quelli delle rendicontazioni sullo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), nonché le informazioni contenute nella Relazione dei Sindaci Revisori allegata e parte integrante del Rendiconto del Bilancio 2016.

Sulla base del PEG-PDO per l'anno 2016/18, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 50 del aprile 2016 e s.m.i., il Sindaco, unitamente alla Giunta Comunale, ha monitorato costantemente i risultati raggiunti per i singoli obiettivi e per i singoli programmi-progetti che, una volta approvata la Relazione sulla Performance, sono poi sottoposti alla validazione del Nucleo di Valutazione con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

Dallo stato finale prodotto dal Dirigente dei Settori "Front-Office" e "Back-Office" trasmesso al Segretario Comunale, nella sua qualità di Presidente del Nucleo Interno di Valutazione, nonché dalle altre informazioni contenute nel Rendiconto al Bilancio 2016 di cui sopra, si evince chiaramente che gli obiettivi del Piano della Performance 2016 risultano sostanzialmente raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascun settore/servizio/ufficio assegnate. Di seguito si illustrano i dati più significativi.

### 3. Comune in cifre al 31 dicembre 2016

#### 3.1 Il territorio

Superficie = 32,62 Km<sup>2</sup>

Densità popolazione = 654,45 ab./km<sup>2</sup>

Altitudine capoluogo = 20 m.s.l.m.

Altitudine minima = 13 m.s.l.m.

Altitudine massima = 492 m.s.l.m.

Classificazione sismica = 3

Zona Climatica = D

Abitanti (a dicembre 2016) = 21348

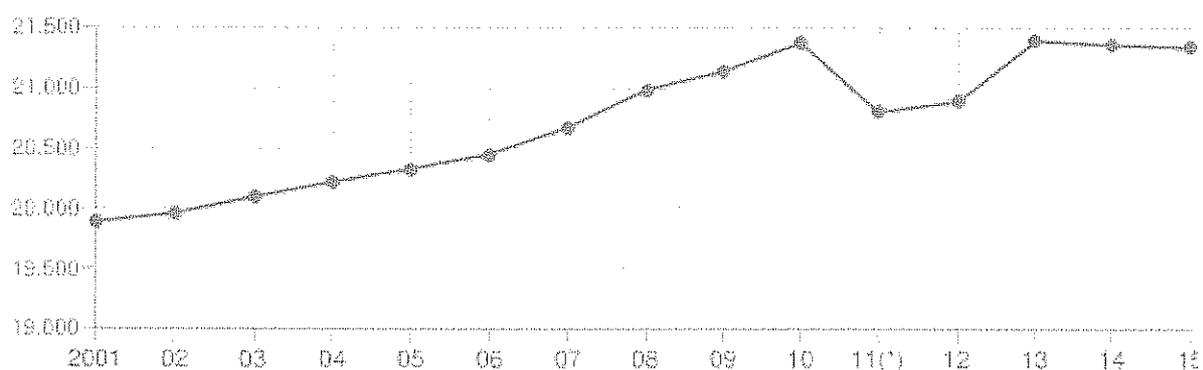
Frazioni : Bizzarrino, Cintolese, Grotta Giusti, Grotta Parlanti, Le Case, Monsummano Alto, Montevevolini, Pazzera, Pozzarello, Uggia, Violi

**Comuni confinanti** Larciano, Pieve a Nievole, Ponte Buggianese, Serravalle Pistoiese

Fonte Istat: al 31 dicembre 2015

Mese	Popolazione inizio periodo	Nati Vivi	Morti	Saldo Naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio e per altri motivi	Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	Popolazione fine periodo
<b>Totale</b>									
Gennaio	21338	14	27	-13	61	56	5	0	21330
Febbraio	21330	12	14	-2	46	58	-12	0	21316
Marzo	21316	14	21	-7	64	50	14	0	21323
Aprile	21323	11	7	4	56	46	10	0	21337
Maggio	21337	14	15	-1	37	100	-63	0	21273
Giugno	21273	20	18	2	57	36	21	0	21296
Luglio	21296	17	22	-5	41	47	-6	0	21285
Agosto	21285	22	18	4	67	27	40	0	21329
Settembre	21329	20	14	6	66	30	36	0	21371
Ottobre	21371	15	25	-10	57	43	14	0	21375
Novembre	21375	9	16	-7	54	51	3	0	21371
Dicembre	21371	12	19	-7	41	57	-16	0	21348

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Monsummano Terme dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MONSUMMANO TERME (PT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

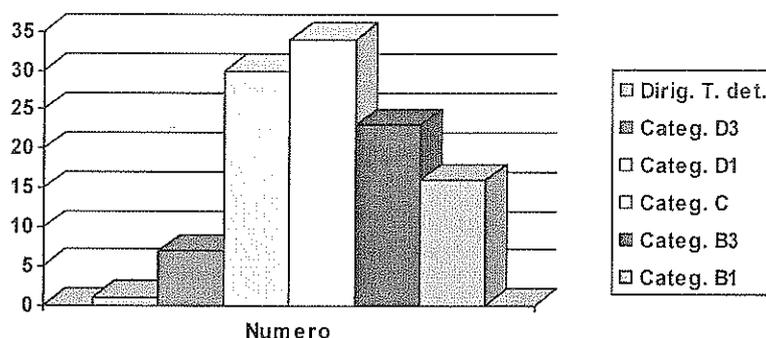
### 3.2 Il Personale

Il personale in forza alla data del 31 dicembre 2016 risulta costituito da n. 108 unità, di cui n.5 unità in part-time e n. 1 unità in qualità di Dirigente ex art. 110 c.1. D.lgs 267/2000.

Categoria	Tempo pieno			Part. Time fino al 50%			Part. Time oltre il 50%		
	31/12/16			31/12/16			31/12/16		
Pos. Economica	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dirig. t.indet.	0	0	0			0			0
Dirig. t. det.	1	0	1			0			0
Econ D6 Acc. D3	0	1	1			0			0
Econ D5 Acc. D3	4	1	5			0			0
Acc. D3	0	1	1			0			0
Econ. D4	0	2	2			0			0
Econ. D3	6	9	15			0			0
Acc. D1	1	12	13			0			0
Econ. C5	3	3	6			0			0
Econ. C4	6	8	14			0	1		1
Econ. C3	0	2	2			0			0
Econ. C2	1	2	3			0		1	1
Acc. C1	4	3	7			0			0
Econ. B7 Acc. B3	1	1	2		1	1		1	1
Econ. B6 Acc. B3	11	2	13			0			0
Econ. B5 Acc. B3	2	0	2			0			0
Econ. B4 Acc. B3	0	2	2			0			0
Econ. B5 Acc. B1	1	2	3			0			0
Econ. B4 Acc. B1	6	3	9		0	0			0
Econ. Acc. B3	1	0	1		1	1			0
Econ. B3	2	0	2			0			0
Acc. B1	0	2	2			0			0
<b>TOTALI</b>	<b>50</b>	<b>56</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Totali x categoria		di cui in p.time	% p.time
Dirigenti t.de- term.	1		
Cat. D3	7		
Cat. D1	30		
Cat. C	34	2	5,88%
Cat. B3	23	3	13,04%
Cat. B1	16	0	
<b>Totale</b>	<b>111</b>	<b>5</b>	<b>4,50%</b>

TOTALE UOMINI	51
TOTALE DONNE	60
TOTALE COMPL.	111

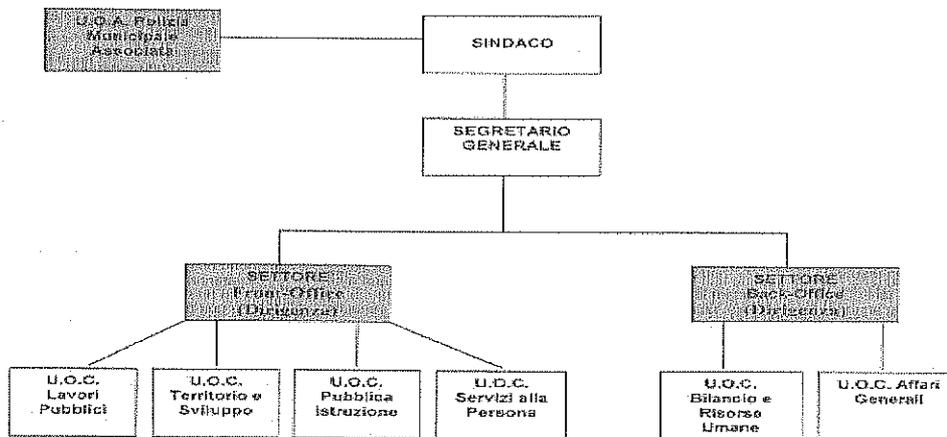


*Ripartizione personale per categoria*

### 3.3 L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice due Dirigenti (Settore Front-Office e Settore Back-Office); attualmente però le responsabilità dirigenziali sono affidate interamente ad un' unica figura (a contratto), che dirige sei Unità Operative Complesse, con altrettanti responsabili di Posizione Organizzativa. Il raccordo fra la gestione e gli indirizzi politico-amministrativi, oltre che dagli atti di programmazione approvati dal Consiglio e dalla Giunta per le rispettive competenze, è garantito operativamente dalle periodiche riunioni della Conferenza di Direzione, presieduta dal Segretario Comunale, che coglie anche lo scopo di verificare lo stato di attuazione delle norme e la verifica delle novità legislative. Nel grafico seguente è rappresentata la *macrostruttura* dell'Ente.

## MACROSTRUTTURA COMUNE DI MONSUMMANO TERME



### 3.4 Le risorse finanziarie

Avanzo di Amministrazione utilizzato: € 428.677,22

Entrate accertate: € 16.540.316,83

Spesa impegnata: € 17.140.659,01

E' stato rispettato l'obiettivo del pareggio di bilancio.

Da segnalare poi, sul lato delle entrate, accertamenti pari al 85,93%, mentre le spese impegnate sono al pari 74% (che diventa l' 87,16% per la spesa corrente).

L' Organo di Revisione ha peraltro evidenziato il buon risultato nel recupero dell'evasione ICI/IMU con un incassato pari al 70,86% alla data di redazione del rendiconto.

Rispetto al 2015, la spesa corrente ha visto una riduzione pari ad euro 58.969,19; risultato ancora più significativo se teniamo conto che, nel frattempo, la spesa per redditi da lavoro dipendente è diminuita di altri 86.375,75 euro, mentre la spesa per "acquisizione di beni e servizi" è aumentata in modo leggermente inferiore (euro 84.620,94), evidenziando quindi una buona capacità di gestire la riduzione del personale (nel 2016 di altre 3 unità) con un ulteriore sforzo di efficientamento e

miglioramento dell'organizzazione, senza far esplodere la spesa per eventuali esternalizzazioni, nonostante ormai una dotazione organica presenti gravi e problematiche carenze di risorse disponibili.

Un altro indicatore che da conto del buon grado di produttività/efficienza dell'Ente è il tempo medio di pagamento. Secondo gli ultimi dati della Ragioneria dello Stato, le pubbliche amministrazioni ad oggi hanno pagato 8,9 milioni di fatture per 60,5 miliardi di euro, con un tempo medio di 46 giorni, che scende a 44 per gli "enti attivi". Il tempo medio di pagamento del Comune di Monsummano Terme è pari a 40 giorni, quindi inferiore a tutte e due le medie considerate dalla Ragioneria dello Stato.

In ultimo da evidenziare che, nel 2016, si sono registrati debiti fuori bilancio per soli 9.358,99, evidentemente a riprova di una buona capacità di programmazione e gestione della spesa, tanto più se quel dato viene raffrontato al precedente triennio. A chiusura del rendiconto è pervenuta invece una sentenza per un vecchio contenzioso espropriativo (Toscoedil), il cui importo è stato accantonato, e tuttavia non può considerarsi indicatore di funzionamento dell'attuale struttura, essendo il debito maturato appunto da un contenzioso con radici in altri e più lontani mandati amministrativi.

#### **4. Risultati raggiunti in attuazione PEG-PDO**

A seguire si riporta stralcio della Relazione sui risultati raggiunti relativamente agli obiettivi individuati con il Piano della Performance (DUP/PEG/PDO) per l'anno 2016 già trasmessi al Nucleo di Valutazione per il monitoraggio sul grado di avanzamento:

*Nuovo Regolamento Edilizio. Approvato termini. Sono state predisposte informative di orientamento per cittadini ed operatori. L'altra parte dell'obiettivo (la sperimentazione dei "crediti in volo") è stata rinviata al 2017 (Delibera G.C. n. 109/2016). Quindi obiettivo è stato attuato al 100%, avendo conseguito le due fasi attuative previste.*

*Piazza Amendola. L'obiettivo è stato rimodulato (Delibera di G.C. n. 109/16), prevedendo, per il 2016, la conclusione della progettazione definitiva. Obiettivo raggiunto al 100%, essendo il progetto predisposto e – per essere formalizzato- in attesa di eventuale revisione in conseguenza del parere della Sovrintendenza al progetto preliminare dell'intero sistema delle piazze cittadine.*

*Progettazione Nuova Scuola Cintolese. Il Concorso di idee si è concluso nei termini previsti dall'obiettivo con l'individuazione e presentazione del progetto vincitore. E' stata anche predisposta un'ipotesi di finanziamento. L'obiettivo è pertanto raggiunto al 100%.*

*Regolamento Funzionamento degli organi. L'obiettivo è stato conseguito al 100%, essendo stata consegnata la proposta alla Giunta Comunale nei tempi stabiliti con Delibera G.C. n. 109/2016 che ha adeguato/modificato l'obiettivo .*

*Nuova Area Mercatale. Con Delibera di Giunta Comunale 109/16, per ragioni oggettive e documentate agli atti, l'obiettivo è stato interamente traslato al 2017.*

**Progetto riqualificazione spazi urbani di Cintolese.** L'obiettivo è stato rimodulato -Delibera G.C. n. 109/16)- con la riprogettazione/approvazione della Piazza pubblica. Per ragioni di non definitiva conclusione dell'accordo coi privati e della Chiesa, l'obiettivo è parzialmente realizzato (la progettazione preliminare) per cui è da intendersi raggiunto al'75% (secondo i pesi delle due prime fasi indicate nella scheda d'obiettivo).

**Riprogettazione informatica.** L'indicatore di risultato previsto per l'obiettivo, cioè la sostituzione dell'hardware per almeno il 20%, è stato ampiamente superato con la sostituzione di 25 pc. Obiettivo quindi raggiunto al 100%.

**Valorizzazione sentiero trekking Monsummano Alto.** Il progetto per la richiesta di finanziamento europeo è stato predisposto ed è stato inserito dalla Regione Toscana fra i progetti finanziabili. Obiettivo raggiunto al 100%.

**Progetto Illuminazione ex Cave.** Obiettivo raggiunto parzialmente, avendo l'ufficio predisposto il progetto e due bandi per la ricerca di finanziamenti pubblici e privati che non sono però arrivati. Quindi l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'65% (prime due fasi del progetto).

**Sperimentazione modello del nuovo controllo di gestione.** E' stato effettuata una puntuale attività di controllo/verifica sul servizio Asilo Nido che costituisce più del 50% dei servizi a domanda individuale (589.686 su 1.031.324 di euro). Obiettivo raggiunto al 100%.

**Riorganizzazione servizi infanzia.** La riorganizzazione indicata nell'obiettivo è stata portata a termine. La riduzione dell'orario alle 14.00 ha superato l'80% dell'utenza, quindi oltre l'indicatore di risultato del 70%. Obiettivo raggiunto al 100%.

**Ri-progettazione sistema Biblioteca Museo del Territorio-Mac.** Obiettivo raggiunto al 100%, avendo potenziato la biblioteca con 34 nuove postazioni, superando l'indicatore minimo di risultato che ne ipotizzava 20.

**Approvazione Nuovo Regolamento ERP.** Obiettivo raggiunto al 100% con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento avvenuta con Delibera di C.C. n. 20 del 31 marzo 2016 (l' indicatore di risultato era al 30 aprile). Inoltre, con Determina dirigenziale n.296/16, è stato dato avvio al Bando per la conseguente approvazione di una nuova graduatoria degli alloggi di edilizia popolare.

**Riqualificare e potenziare gli impianti sportivi.** Attuato al 100%, avendo traslato al 2017 la nuova palestra con Delibera G.C. 109/16. L'indicatore di risultato (lavori di riqualificazione per almeno 950.000 euro) è stato raggiunto, considerando i lavori al Campo sportivo "Loik", gli interventi di riqualificazione al Palazzetto dello Sport ed agli altri impianti, alla Palestra "Alifaris", nonché quelli allo Stadio "Strulli". Con Delibera di G.C. n. 109/16 è stata stralciata la parte di obiettivo per la progettazione di una nuova palestra.

**Nuova impostazione BAC.** L'obiettivo di riprogettare un nuovo modello organizzativo per aiutare le famiglie con forte disagio socio-economico, sperimentando un diverso modo di gestione dei "buoni acquisto", è stato pienamente realizzato, avviando la sperimentazione dell' "Emporio Solidale" con la collaborazione della Croce Rossa. Il nuovo modello ha consentito e consente anche un più puntuale controllo -sostanzialmente caso per caso da parte delle assistenti sociali- su chi ottiene l'accesso all'aiuto alimentare. Obiettivo perciò raggiunto al 100%.

**Piani strumentali.** Per entrambi i piani previsti (PEBA ed aggiornamento Piano Telefonica) sono state espletate le attività di selezione dei professionisti, attraverso procedure di evidenza pubblica. Per ragioni di natura “progettuale” (maggiori approfondimenti dati), l'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente, cioè per il 75%.

**Organizzazione eventi.** L'obiettivo è stato realizzato dando corso all'affidamento -previo procedura di evidenza pubblica- a soggetto esterno per la realizzazione delle manifestazioni più rilevanti programmate dall'Amministrazione Comunale. Il contributo del Comune si è ridotto a 16.250, quindi ampiamente sotto l'indicatore di risultato (25.000 euro). Obiettivo quindi raggiunto al 100%.

**Regole ambientali e decoro.** L'obiettivo prevedeva appunto la stesura di due regolamenti: quello per la rimozione dell'amianto e quello per i Dehors. Il Regolamento per l'amianto è stato predisposto ed approvato. Quello sui Dehors è stato predisposto, ma si attende ancora il parere obbligatorio della Sovrintendenza. Quindi l'obiettivo è raggiunto al 100%.

**Illuminazione in sinergia.** L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, perchè da verifica preventiva è emerso non opportuno procedere ad una gara pubblico/privato per la completa esternalizzazione a società Esco del servizio di pubblica illuminazione, considerando che i risparmi ipotizzati, al momento, non sono tali da garantire la tenuta della spesa corrente. Occorre quindi un ulteriore approfondimento. Si è, però, proceduto ad un affidamento -previo procedura pubblica- del servizio di manutenzione del servizio di illuminazione pubblica che riduce il costo degli anni precedenti di oltre il 10%. L'obiettivo quindi può dirsi raggiunto al 70%, non avendo formalizzato solo la fase del lo studio di fattibilità

**Impostazione DUP-Monitoraggio.** E' stata effettuata una puntuale attività di stesura del Documento Unico di Programmazione, con approvazione nei termini previsti dalla legge. E' stata anche svolta un'attenta attività di monitoraggio, con conseguente aggiornamento complessivo delle strategie e delle azioni (oltre quindi il quantitativo indicato nell'indicatore di risultato). Quindi l'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

Gli obiettivi quindi dei Settori Front-Office e Back-Office pertanto si intendono raggiunti al 93,6%.

Gli obiettivi della Polizia Municipale (come da specifico report del Comandante) sono indicati come raggiunti al 100%.

Leggendo complessivamente lo stato di attuazione degli obiettivi 2016, quindi, si ha un grado di attuazione pari al 96,8%, nonostante l'ulteriore riduzione di risorse umane ed a fronte di una ulteriore contrazione della spesa corrente.

Merita anche segnalare che, da una verifica di indicatori di “gradimento dei cittadini”, indicatori non strutturati ma comunque significativi, come le segnalazioni dirette o tramite URP, non emergono particolari criticità di funzionamento degli uffici, in gran parte evidenziandosi invece problemi di manutenzione sul territorio che risentono non tanto di deficienze organizzative o gestionali, ma di oggettive carenze finanziarie/umane che non consentono il pieno dispiegarsi di un'attività manutentiva diffusa, anche se la riorganizzazione del “magazzino comunale” ha potenziato la capacità di spesa e di intervento che, nel 2016, ha significato un aumento di circa il 50% degli interventi su immobili comunali, verde e strade, che hanno superato (tutto puntualmente

documentato) il tetto dei 500.

A questa capacità ordinaria di intervento del “magazzino comunale”, nonostante la ridotta disponibilità di risorse, fa riscontro un'attività ordinaria molto intensa ed efficace anche negli altri servizi ed uffici, nonostante un po' dovunque si sia fatta sentire la significativa riduzione di risorse, specialmente umane (-2,70%). Fra le attività ordinarie particolarmente intense (anche a causa di un ininterrotto aumento delle attività di back-office per obblighi di legge) puntualmente adempiute si segnalano: applicazione nuovo Codice Contratti, applicazione nuove norme sulla trasparenza, adeguamento normative tributi, attivazione gestioni associate, potenziamento servizi alla persona ed interventi su sociale ed emergenze (migranti, lavoro, casa), gestione diffusa di gare ed affidamenti, armonizzazione del bilancio con conseguenti complessi adempimenti, piano razionalizzazione partecipate, attivazione nuovi servizi allo stato civile (divorzi brevi). Quindi è stata mantenuta/adeguata l'attività ordinaria, oltre che con minori risorse, dovendo rispondere ad un ulteriore aumento della popolazione (sopra documentato), quindi dei servizi. Per dare una dimensione anche quantitativa del mantenimento/potenziamento della sola attività amministrativa ordinaria, ipotizzando, in via cautelativa, che non siano aumentati gli obblighi di legge e le prestazioni (che invece lo sono stati ed anche in modo incisivo) e che non siano aumentati (ma anche in questi casi invece lo sono stati) gli adempimenti di servizi non tipicamente amministrativi come “magazzino”, “asilo nido” e “polizia municipale”, quindi a prestazioni invariate, tenendo conto della riduzione del personale nel solo 2016, abbiamo un aumento di produttività ordinaria di oltre il 6%.

## **5. Valutazione degli interventi di prevenzione corruzione e conflitti di interesse**

Si è proseguito nel lavoro di monitoraggio degli uffici nei quali si possono produrre, in via teorica, le condizioni per conflitti di interesse, per fenomeni di corruzione ovvero di gestione dei lavori, delle prestazioni e dei servizi non rispondenti ai principi di trasparenza e parità di trattamento.

Gli uffici a maggior “rischio” sono stati confermati: a) ufficio casa, sociale e sport, b) ufficio pratiche edilizie, c) ufficio lavori pubblici, d) magazzino comunale.

Dal punto di vista metodologico generale, intanto la prima azione di prevenzione è ancora consistita nell'introdurre un metodo che non limitasse le relazioni operative del Dirigente con solo alcune figure (posizione organizzative o responsabili di ufficio), ma sistematicamente interagisse anche con gli altri dipendenti, alimentando quindi il senso di una disponibilità al confronto, ma anche una maggiore permeabilità a quanto avviene nei diversi uffici.

Il metodo è integrato da periodiche riunioni -da confronti informali frequenti- con i dipendenti dei

diversi uffici, favorendo un clima che oltre a scambiare punti di vista ed indicare problematiche evita ovvero riduce il rischio di quei luoghi di esclusività che sono spesso quelli in cui possono prodursi anomali o inquinamenti procedurali più o meno volontari.

Questo metodo di “costante interazione” costituisce anche una valida alternativa alla “rotazione” dei diversi dipendenti con ruoli particolarmente esposti al rischio, di fronte a strutture organizzative, come quella del Comune di Monsummano Terme, “povere” di competenze e pertanto difficilmente avvicendabili, anche se, quando necessario, non si è mancato di intervenire anche ruotando e sostituendo.

Apparentemente marginale, ma non meno rilevante, nella “costante interazione”, è la scelta di inviare mail su proposte di singoli provvedimenti ovvero su problemi aperti e soluzioni possibili, coinvolgendo il più possibile i dipendenti coinvolti, non limitandosi solo ai responsabili e, spesso, coinvolgendo anche il Segretario Comunale ovvero gli assessori o il sindaco per quanto di competenza.

La stessa “diffusione” di confronto e di informazione riguarda le procedure di gara e di affidamento, che, oltre a vedere alternarsi più RUP, coinvolge a livello operativo e informativo un po' tutto l'ufficio/servizio interessato.

Di seguito l'indicazione delle iniziative per singolo ufficio.

#### UFFICIO CASA SOCIALE E SPORT.

Nell'ufficio casa-sociale-sport ha operato una figura che è rimasta la stessa per anni, senza di fatto costruire alternative e sostanzialmente assumendo la esclusiva conoscenza dei problemi e delle soluzioni, spesso ricercate senza particolare attenzione ai procedimenti ed alle regole. Fin dall'insediamento dell'attuale Dirigente, sono stati affrontati i problemi gestionali dell'ufficio e con le evidenti incongruenze. La prima “emergenza” affrontata ha riguardato l'ufficio sport, cambiando radicalmente il modello gestionale molto “personalizzato” per andare ad un affidamento esterno degli impianti sportivi. Oggi quello è il modo di gestire gli impianti, con una Convenzione puntuale negli adempimenti ed un rapporto con l'utenza interamente gestito dal soggetto concessionario che, peraltro, essendo una Polisportiva (cioè un'aggregazione delle principali società sportive del territorio) garantisce una gestione trasparente e controllata. Gli uffici inoltre effettuano un'attenta attività di monitoraggio del soggetto gestore, affinché: a) sia garantito un utilizzo trasparente e programmato degli spazi alle diverse realtà sportive, alle scuole ed ai singoli; b) sia garantita trasparenza negli affidamenti, quando necessari, delle attività connesse alla gestione degli impianti; c) sia garantita la trasparenza dell'uso delle risorse.

Per quanto riguarda l'*ufficio casa*, è proseguita l'azione di profonda riorganizzazione di quell'ufficio. Intanto, con la Società che gestisce le case popolari, è stato proseguito il lavoro di

verifica delle assegnazioni e delle morosità, attivando una serie di azioni conseguenti, dall'avvio di sfratti per morosità all'avvio di procedure contro occupazioni non legittime, fino alle prime decadenze.

E' stato poi dato corso al *Bando pubblico* per la mobilità all'interno degli alloggi popolari, un bando che dovrebbe essere almeno biennale, che, invece, non era mai stato attivato, lasciando evidentemente la mobilità alla discrezione dell'ufficio e probabilmente degli amministratori.

Visto il protrarsi di una graduatoria di assegnazione ormai superata dal tempo e dai bisogni, si è approvato un nuovo Regolamento per poi avviare un nuovo *Bando pubblico* per le assegnazioni degli alloggi pubblici. Il Bando, sul piano della trasparenza, prevede due importanti novità: a) il superamento della vecchia Commissione alloggi, che ormai era diventato un organo permanente, senza nessuna rotazione dei suoi componenti; b) la nomina dei commissari attraverso procedura pubblica, che prevede autocandidature e nomina per sorteggio pubblico.

Un'altra anomalia già in individuata e sanata ha riguardato il rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa per soggetti non comunitari. Anche in questo caso, l'ufficio operava senza alcuna procedura, ma in modo quanto meno "artigianale", con una documentazione del tutto non rispondente alle norme ovvero alla corretta gestione delle pratiche. Intervenendo in urgenza, il Dirigente ha affidato la competenza all'ufficio edilizia privata (che ha le professionalità più idonee), approvando altresì una determina con un minimo di procedure ed adempimenti resi pubblici agli utenti, poi portando al primo Consiglio Comunale utile un Regolamento che oggi rende l'azione dell'Ente trasparente e verificabile, affrontando all'inizio di questo cambio radicale non poche tensioni con gli utenti (compresi i locatari "costretti" a rendere noti contratti e condizioni degli alloggi) evidentemente abituati a procedure meno "impegnative". Risultato operativo, a riprova indiretta del rigore e della trasparenza introdotte, è stata una riduzione delle richieste di certificati di oltre il 60%.

Per quanto riguarda l'*ufficio per sociale*, la gestione fa carico in gran parte alla Società della Salute, avendo il Comune solo un compito di segnalazione dei disagi e dei bisogni, nonché del controllo. Per quanto riguarda le attività rimaste al Comune, le più rilevanti dal punto di vista del *rischio* sono le concessioni dei contributi su lavoro e sostegno economico, che però di norma sono assegnati tramite bandi pubblici.

Nel 2016, poi, è stata cambiata radicalmente la procedura per l'assegnazione dei "buoni spesa", così da produrre un miglior filtro nella selezione degli aventi diritto, con una procedura che incrocia le informazioni fra Comune ed assistenti sociali, ampliando le verifiche.

Inoltre, è stata anche "centralizzata" la consegna dei prodotti alle famiglie bisognose così da evitare che il rapporto diretto commerciante/utente possa comportare una sorta di scarto (speculativo) fra il valore del buono e il valore dei prodotti effettivamente consegnati.

## UFFICIO PRATICHE EDILIZIE

Non si sono riscontrate particolari problematiche.

Tuttavia un lavoro costante che viene svolto, per rendere trasparente e tracciabile il lavoro svolto ed eliminare anche discrezionalità eccessive, consiste nel rendere note e pubbliche eventuali interpretazioni di norme su cui emergono problematiche.

E' stato approvato un nuovo e più chiaro Regolamento Edilizio, previa anche confronti con i diversi operatori e con i cittadini.

E' poi attivo un tavolo che periodicamente si incontra per identificare possibili semplificazioni procedurali.

## UFFICIO LAVORI PUBBLICI

In questo caso il lavoro è consistito sostanzialmente nel porre particolare attenzione alle procedure di gara, privilegiando sempre quelle aperte o comunque le negoziate con richieste di preventivi. Fin dal 2014 è applicata la regola che prevede di norma la "rotazione" delle ditte, arrivando ad una codificazione puntuale per quanto riguarda gli affidamenti sotto i 40.000 euro, stabilendo: a) che l'affidamento diretto è eccezione da motivare, mentre la regola è la richiesta di almeno tre preventivi, b) in caso di affidamento diretto, di norma l'operatore economico è escluso da altro affidamento diretto finché non è conclusa la "rotazione" che rimane, comunque, il principio di fondo degli affidamenti diretti.

Per quanto riguarda le richieste di preventivi, oltre al principio di rotazione, si lavora con uno schema di Avviso per manifestazione di interesse, attraverso cui si sollecitano eventuali operatori economici interessati a partecipare ad una determinata procedura, prevedendo anche il sorteggio pubblico al superamento del numero (5 o 10) di operatori, che poi saranno invitati a presentare offerta.

Va inoltre sottolineato che, anticipando i tempi e gli obblighi di legge, è stata attivata l'adesione ad una Centrale di Committenza nazionale, su piattaforma telematica, per rendere ancora più trasparenti le gare e gli affidamenti sopra i 40.000 euro. Un utilizzo diffuso, anche se ragionato -cioè motivando le eccezioni-, del principio di rotazione ha comportato il dato oggettivo di affidamenti che hanno comportato aggiudicazioni a ditte diverse per lavori/servizi simili. Un'ulteriore procedura che tende a garantire il massimo di trasparenza è stata quella di individuare RUP diversi, evitando cioè di concentrare su un unico Rup procedure per affidamenti di lavori o servizi.

Di contro, la forte autonomia del RUP consente che non sia il dirigente il "dominus" esclusivo dell'affidamento (sia per lavori, sia per servizi e forniture).

## MAGAZZINO COMUNALE

Qui l'intervento radicale anche sul piano organizzativo attuato fra 2014 e 2015 ha dato indubbi risultati di maggiore efficienza e trasparenza.

Intanto è stata del tutto cancellata la "prassi" dell'ordinare senza determinazioni a monte.

Gli affidamenti avvengono con procedure trasparenti, richieste preventivi o su MEPA ovvero attraverso determine-quadro indicanti le tipologie di forniture e servizi e l'elenco dei fornitori.

Coinvolgendo anche l'ufficio lavori pubblici, sono proseguiti, con procedure concorrenziali, gli affidamenti delle manutenzioni ordinarie (ascensori, impianti antincendio, taglio erba), superando la prassi quasi ordinaria degli affidamenti diretti, talvolta anche sopra il 40.000 euro, che si rinnovavano per "inerzia". Nel caso poi di nuovi affidamenti diretti, adeguatamente motivati, si è comunque proceduto a nuove contrattazioni e con evidenti vantaggi economici per l'Ente.

Le procedure di gestione fatture e lavori sono state quindi sostanzialmente riviste e corrette, con anche significativi miglioramenti in termini di efficacia degli interventi. I risultati positivi sono stati possibili anche in relazione al radicale cambio organizzativo, con la sostituzione del Responsabile del Magazzino.

All'interno del Magazzino un servizio che presenta, di per sé, una certa problematicità in relazione appunto a possibili comportamenti non trasparenti era quello cimiteriale. Il servizio è stato radicalmente modificato -anche per esigenze organizzative- affidando all'esterno la gestione, previa procedura di evidenza pubblica. Di conseguenza è stato anche rafforzato il monitoraggio di quel servizio, con particolare attenzione alle relazioni con l'utenza.

## GARE EFFETTUATE

Nel 2016 sono state effettuate 18 negoziazioni/gare (che diventano 32 con quelle concluse fra il 2015/2016, al netto degli affidamenti diretti e/o con richiesta di preventivi) con due risultati di rilievo, anche dal punto di vista del rispetto delle norme di trasparenza e di prevenzione contro la corruzione (peraltro su Determina dirigenziale precedente al nuovo Codice ed alle Direttive dell'ANAC): a) nessuna azienda ha ottenuto, in procedure negoziate, più appalti consecutivi per servizi o lavori simili, avendo quindi pienamente funzionato il principio di rotazione negli inviti (peraltro integrato dallo strumento del "sorteggio" su manifestazioni di interesse aperte e con avviso pubblico); b) non si sono avuti contenziosi rilevanti che abbiano inciso sulla corretta conclusione delle procedure.

## 6. Grado complessivo raggiungimento obiettivi di performance

Dal mantenimento/potenziamento delle attività ordinarie e dalle azioni per la prevenzione della corruzione e di eventuali conflitti di interesse di cui ai precedenti, si ritiene possano derivare le condizioni e motivazioni per cui la Giunta Comunale, ai sensi del Sistema di Valutazione vigente, possa identificare una correzione positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG-PDO di almeno un +3%, prendendo a riferimento ed arrotondando la riduzione di personale nell'anno, arrivando quindi ad un grado di raggiungimento degli obiettivi di performance mediamente pari al 100%.

## 7. Valutazione del personale

A completamento della Relazione si evidenzia che, con l'anno 2016, si è sviluppato e assestato il nuovo Sistema di Valutazione del personale (dirigenziale e non), che ha introdotto, per la prima volta nel Comune di Monsummano Terme, un sistema premiante strutturato per “fasce”. La valutazione del personale è quindi previsto che si concluda con la stesura delle “schede” di ciascuno. L'attività valutativa è ispirata dal principio della continuità, in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

La presente Relazione, come indicato al punto 1, serve a fornire gli elementi affinché il Nucleo di Valutazione esprima il punteggio sulla performance dell'Ente (differenziandolo per i Dirigenti/Responsabile Unità Operativa Autonoma), che costituisce una delle componenti essenziali delle schede di valutazione di ogni singolo dipendente, fermo restando che, contestualmente, Dirigenti e Responsabili PO esprimono le valutazioni per le parti di loro competenza.

Monsummano Terme, 4 maggio 2017



Il Dirigente (reggente) Settore Back-Office  
(dott. Antonio Pileggi)