



COMUNE DI MONSUMMANO TERME

Provincia di Pistoia

Settore Front Office/Settore Back Office

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL
COMUNE DI MONSUMMANO TERME
ANNO 2017**

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 e 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 misurazione e valutazione della Performance e sistema premiante del comune di Monsummano Terme riferito a dirigenti/titolari di unità operativa autonoma/dipendenti e titolari di posizione organizzativa*, 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/responsabili di unità operativa autonoma (U.O.A.), dei 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) 2017/2019, 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, costituendo da un lato la fase conclusiva del "ciclo", ma al tempo stesso fornendo elementi utili e necessari all'avvio della nuova programmazione annuale con l'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 dalle rendicontazioni sullo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quelli contenuti nella Relazione al rendiconto di gestione 2017 approvata dalla G.C. con delibera n. 60 del 19/4/2018 nonché le informazioni contenute nella Relazione dei Sindaci Revisori allegata e parte integrante del Rendiconto del Bilancio 2017.

Sulla base del PEG-PDO per l'anno 2017/2019, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 2/3/2017 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, saranno 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 negli elaborati per il Rendiconto al Bilancio 2017 di cui sopra, si evince chiaramente che gli obiettivi del Piano della Performance 2017 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 2017

3.1 Il territorio

Superficie = 32,62 Km²

Densità popolazione = **648,10** ab./km²

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 = **21.141**

Frazioni : Bizzarrino, Cintoiese, Grotta Giusti, Grotta Parlanti, Le Case, Monsummano Alto, Montevettolini, Pazzera, Pozzarello, Uggia, Violi

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

Fonte comunale anno 2017

| Mese | Popolazione inizio periodo | Nati | Morti | Saldo Naturale | Iscritti | Cancellati | Saldo Migratorio e per altri motivi | Incremento | Popolazione fine periodo |
|-----------|----------------------------|------|-------|----------------|----------|------------|-------------------------------------|------------|--------------------------|
| gennaio | 21348 | 14 | 29 | -15 | 28 | 66 | -38 | -53 | 21295 |
| febbraio | 21295 | 14 | 14 | 0 | 63 | 61 | 2 | 2 | 21297 |
| marzo | 21297 | 13 | 24 | -11 | 53 | 36 | 17 | 6 | 21303 |
| aprile | 21303 | 8 | 18 | -10 | 51 | 50 | 1 | -9 | 21294 |
| maggio | 21294 | 13 | 18 | -5 | 32 | 60 | -28 | -33 | 21261 |
| giugno | 21261 | 11 | 15 | -4 | 42 | 73 | -31 | -35 | 21226 |
| luglio | 21226 | 14 | 16 | -2 | 32 | 43 | -11 | -13 | 21213 |
| agosto | 21213 | 9 | 8 | 1 | 56 | 117 | -61 | -60 | 21153 |
| settembre | 21153 | 6 | 15 | -9 | 36 | 64 | -28 | -37 | 21116 |
| ottobre | 21116 | 10 | 19 | -9 | 86 | 55 | 31 | 22 | 21138 |
| novembre | 21138 | 18 | 16 | 2 | 80 | 48 | 32 | 34 | 21172 |
| dicembre | 21172 | 10 | 19 | -9 | 31 | 53 | -22 | -31 | 21141 |

Popolazione Monsummano Terme 2001-2016

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Monsummano Terme** dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



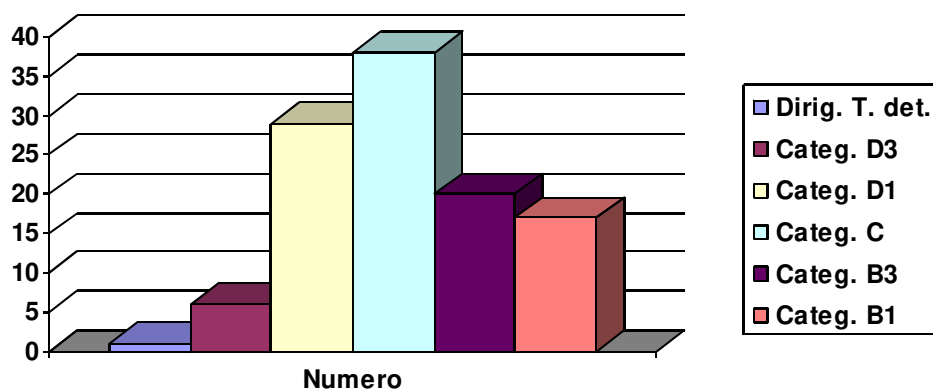
3.2 Il Personale

Il personale in forza alla data del 31 dicembre 2017 risulta costituito da n. 111 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% | | |
|------------------|-------------|-----------|------------|------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| | 31/12/17 | | | 31/12/17 | | | 31/12/17 | | |
| 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 | 0 | 0 | | | 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 | 8 | 14 | | | 0 | | | 0 |
| Acc. D1 | 1 | 12 | 13 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. C5 | 4 | 6 | 10 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. C4 | 6 | 5 | 11 | | | 0 | 1 | | 1 |
| Econ. C3 | 0 | 3 | 3 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. C2 | 1 | 2 | 3 | | | 0 | | 1 | 1 |
| Acc. C1 | 5 | 4 | 9 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B7 Acc. B3 | 2 | 2 | 4 | | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| Econ. B6 Acc. B3 | 9 | 0 | 9 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B5 Acc. B3 | 2 | 1 | 3 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B4 Acc. B3 | 0 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 0 |
| Econ. B7 Acc. B1 | 1 | 0 | 1 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B5 Acc. B1 | 1 | 5 | 6 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B4 Acc. B1 | 6 | 0 | 6 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. Acc. B3 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | 0 |
| Econ. B3 | 2 | 0 | 2 | | | 0 | | | 0 |
| Acc. B1 | 0 | 2 | 2 | | | 0 | | | 0 |
| TOTALI | 51 | 55 | 106 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 |

| | |
|---------------|-----|
| TOTALE UOMINI | 52 |
| TOTALE DONNE | 59 |
| TOTALE COMPL. | 111 |

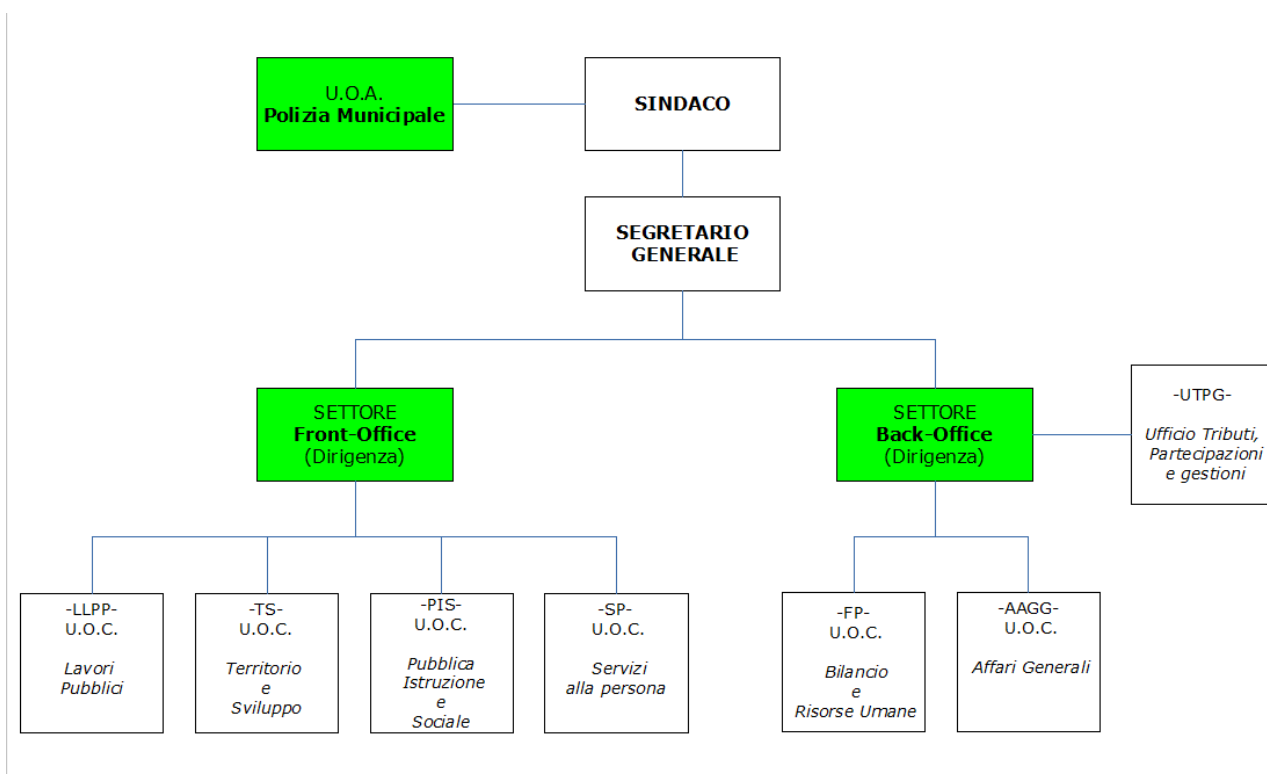
| <u>Totali x categoria</u> | | <u>di cui in p.time</u> | <u>% p.time</u> |
|---------------------------|------------|-------------------------|-----------------|
| Dirigenti t.de- term. | 1 | | |
| Cat. D3 | 6 | | |
| Cat. D1 | 29 | | |
| Cat. C | 38 | 2 | 5,26% |
| Cat. B3 | 20 | 3 | 15,00% |
| Cat. B1 | 17 | 0 | |
| Totale | 111 | 5 | 4,50% |



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"). Al 31 dicembre 2017 però le responsabilità dirigenziali sono affidate interamente ad un'unica figura (a contratto) che dirige numero 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.



3.4 Le risorse finanziarie

Si riportano a seguire i dati rilevati in sede di consuntivo anno 2017:

Avanzo di Amministrazione utilizzato: € 587.410,60

Entrate accertate: € 17.088.765,88

Spesa impegnata: € 16.178.041,04

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

Da segnalare poi, sul lato delle entrate, accertamenti rispetto alla previsione definitiva (al netto dell'anticipazione Tit. 7 non utilizzata dall'Ente) pari al 75,96%, mentre le spese impegnate (al netto dell'anticipazione Tit. 5 non utilizzata dall'Ente) sono al pari 71,91 % (che diventa l' 85,86% per la spesa corrente).

Il recupero dell'evasione ICI/IMU ha portato al 31/12/2017 entrate pari ad Euro 165.950,11 su un accertato di Euro 1.030.253,42. L'importo elevato dell'accertato tiene conto degli avvisi IMU notificati entro fine anno in applicazione dei nuovi principi contabili che non prevedono per queste tipologie di entrata l'accertamento per cassa. Si rappresenta, in ogni caso, che a rendiconto i residui attivi da recupero evasione sono stati considerati ai fini della quantificazione dell'accantonamento a FCDE e che nel 2018, alla data di elaborazione della presente relazione, sono stati registrati ulteriori incassi per Euro 110.057,79.

Con riferimento al recupero TASI, rispetto ad un accertato di Euro 606.400,00, gli incassi al 31/12/2017 sono stati pari ad Euro 549.770,43.

In rapporto al 2016, la spesa corrente ha visto una riduzione del 5,24% pari ad euro 694.740,05. La spesa di personale calcolata ex art. 1 c. 557 L. 296/2006 si è ridotta del 3,22% per un importo di Euro 108.161,70 facendo rilevare complessivamente una sua incidenza sulla spesa corrente pari al 32,34 %. E' altresì diminuita la spesa per acquisto di beni e servizi, passata da Euro 7.053.050,07 ad Euro 6.562.929,40. Si conferma quindi una buona capacità di gestire la riduzione del personale con un ulteriore sforzo di efficientamento e miglioramento dell'organizzazione, senza far “esplodere” la spesa per eventuali esternalizzazioni, nonostante ormai la dotazione organica presenti gravi e problematiche carenze di risorse disponibili.

Un altro indicatore che dà 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 39,31 giorni, quindi inferiore ad entrambe le medie considerate dalla Ragioneria dello Stato.

In ultimo è da evidenziare che nel 2017 sono stati riconosciuti *debiti fuori bilancio* ex art. 194 del D.Lgs. 267/2000 per complessivi Euro 2.025,88 riferiti a Sentenza N. 11008/2016 della Corte di Cassazione (delibera C.C. n. 31/2017).

Con riferimento alla spesa d'investimento, l'incidenza della stessa sul totale della spesa corrente e in conto capitale è pari all'1,20%.

Complessivamente la rigidità strutturale di bilancio (incidenza delle spese fisse sulle entrate correnti) si è ridotta passando dal 31,12% del 2016 al 29,90% del 2017.

4. Risultati raggiunti in attuazione PEG-PDO

In allegato alla presente Relazione è unito il rendiconto del Dirigente del Settore “Front-Office” e reggente del Settore “Back-Office” dal quale si evince che la percentuale di realizzazione degli obiettivi individuati dalla Giunta Comunale con il Piano della Performance (DUP/PEG/PDO) per quei settori, relativamente all'anno 2017, risulta superiore al 98%. E' altresì allegato il rendiconto del Responsabile della Polizia Municipale dal quale si evince che il raggiungimento dei relativi è pari al 98,33%, con ciò definendosi un risultato complessivo della Performance della struttura comunale pari al 98,81% che, certamente, fa considerare pienamente raggiunti gli obiettivi di performance se valutiamo che, comunque, la struttura, per quanto sostanzialmente ridotta (specialmente nelle figure amministrative) e nonostante l'aumento degli adempimenti burocratici, ha comunque garantito una più che soddisfacente attività ordinaria, senza aver mai ridimensionato qualità e quantità dei servizi (anzi, in qualche caso, per esempio per l'Ufficio Tributi, potenziando addirittura l'attività a

disposizione del pubblico e dei cittadini).

Merita anche segnalare che, da una verifica degli *indicatori di gradimento* dei cittadini, indicatori non strutturati ma comunque significativi (come ad esempio 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, anche nel 2017, ha portato ad un significativo aumento di 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, come sopra evidenziato, 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 consolidate negli ultimi anni. Le nuove assunzioni realizzate nel 2017 in numero di tre, pur portando ad un egual numero di dipendenti in servizio al 31/12/2017 rispetto al 31/12/2016, sono infatti intervenute solo a fine dicembre determinando di fatto una carenza di personale quantificabile in circa 2 unità nell'anno 2017.

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 del nuovo Codice dei Contratti, applicazione delle nuove norme sulla trasparenza, adeguamento delle normative tributi, attivazione di gestioni associate (ancorché poi il processo politico si sia interrotto), potenziamento di servizi alla persona e interventi sul sociale ed emergenze (migranti, lavoro, casa etc.), gestione diffusa di gare ed affidamenti, armonizzazione del Bilancio con conseguenti complessi adempimenti, piano di razionalizzazione delle partecipate, potenziamento di nuovi servizi allo stato civile (divorzi brevi). Quindi è stata mantenuta/adeguata l'attività ordinaria pur in presenza di aumento di servizi e con minori risorse a disposizione.

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.

I seguenti uffici sono stati confermati tra quelli a maggior “rischio”: 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, al tempo stesso, anche una maggiore permeabilità a quanto avviene nei diversi uffici.

Il metodo è integrato da periodiche riunioni, oltre che da confronti informali frequenti con i dipendenti dei diversi uffici, favorendo un clima che, oltre a consentire scambi di punti di vista e indicare problematicità, evita ovvero riduce il rischio di quei luoghi di esclusività che sono spesso quelli in cui possono prodursi anomalie 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, a 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 interessati, 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. Fin dall'insediamento dell'attuale Dirigente, sono stati affrontati i problemi gestionali dell'ufficio cercando di intervenire sulle preesistenti incongruenze. La prima “emergenza” affrontata ha riguardato l'Ufficio sport, cambiando radicalmente il modello gestionale per andare ad un affidamento esterno degli impianti sportivi. Oggi questa è la forma di gestione degli 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 nell'uso delle risorse.

Per quanto riguarda l'Ufficio casa, è proseguita l'azione di profonda riorganizzazione dello stesso. 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.

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. 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, rispetto alla precedente modalità di gestione adottata poco procedimentalizzata, il Dirigente, intervenendo in urgenza, ha standardizzato le procedure affidandone la competenza all'ufficio edilizia privata (che ha le professionalità più idonee). Nei fatti approvando una determina con un minimo di procedure ed adempimenti resi pubblici agli utenti e poi portando all'approvazione del primo Consiglio Comunale utile un Regolamento che oggi rende l'azione dell'Ente trasparente e verificabile. Ciò ha comportato, inizialmente, nel cambio radicale della modalità di gestione, non poche tensioni con gli utenti (compresi i locatari "costretti" a rendere noti contratti e condizioni degli alloggi). 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 di 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 potesse 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 effettuato e ridurre valutazioni discrezionali, consiste nel rendere note e pubbliche eventuali interpretazioni di norme su cui emergono problematiche.

E' stato approvato un nuovo e più chiaro Regolamento Edilizio anche previo confronto con i diversi operatori e con i cittadini.

E' poi attivo un "tavolo" che periodicamente si attiva 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 che: a) 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 generato aggiudicazioni a ditte diverse per lavori/servizi simili. Un' ulteriore

procedura che tende a garantire il massimo della 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 che per i servizi e le forniture).

MAGAZZINO COMUNALE

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

Gli affidamenti avvengono con procedure trasparenti, richieste di 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 etc.). Nel caso poi di nuovi affidamenti diretti, adeguatamente motivati, si è comunque proceduto a nuove contrattazioni, 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 presentava, 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 sulla base di determinazione 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 del + 1,19 % consentendo di individuare un grado di raggiungimento degli obiettivi di performance complessivo pari al 100%, prendendo anche a riferimento e arrotondando per difetto la riduzione della spesa nonché dell'apporto di personale nell'anno 2017 rispetto al 2016.

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” per ciascun dipendente. 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/Responsabili di Unità Operativa Autonoma), che costituisce una delle componenti essenziali delle schede di valutazione di ogni singolo dipendente, fermo restando che, contestualmente, Dirigenti e Responsabili P.O. esprimono le valutazioni per le parti di loro competenza.

Monsummano Terme, 30/4/2018

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

allegati:

- scheda raggiungimento obiettivi PEG-PDO 2017/19 Settori Front-Office/Banck-Office
- shceda raggiungimento obiettivi PERG-pdo 2017/2019 UOA Polizia Municipale

VERIFICA OBIETTIVI PEG 2017

| DESCRIZIONE | Aggiornamento indicatore risultato | Aggiornamento/verifica azioni intermedie (%) | Risultato (%) |
|-------------------------------|--|---|---|
| Verifica idraulica | La Relazione prevista in obiettivo è stata predisposta nei tempi. Il problema è sorto con il Genio Civile che deve predisporre le linee-guida per le istruttorie operative. Quindi la seconda fase -operativa- si intende traslata nei tempi al 31/12/2017 | L'obiettivo è pienamente attuato. Sono in corso le verifiche con gli uffici regionali sugli eccessivi importi richiesti dalla regione per le concessioni ad uso pubblico. | 100,00% |
| Nuovo Regolamento Contabilità | Il regolamento di contabilità, integrato con il regolamento del Servizio Economato, è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed approvato in data 28/9/2017 con deliberazione n. 38 | | 100,00% |
| La nuova Piazza di Cintolese | La progettazione è in corso, ma, ad oggi la Sovrintendenza -nonostante i numerosi solleciti- non ancora effettuato il sopralluogo per le relative osservazioni. Intanto si sta procedendo con parte degli espropri. Slittamento approvazione progetto al 31/12 | La progettazione è stata approvata e sono state attuate le procedure attuative, pur con i ritardi causati dalla Sovrintendenza ai beni culturali | 100,00% |
| Raccolta regole | a) ricognizione regolamenti da accorpare (30.09) b) individuazione impostazione testo (31/12) | E' stato effettuato il lavoro di ricognizione, tuttavia, da quel lavoro è emerso come più funzionale all'obiettivo della Giunta Comunale quello di riorganizzare il sito istituzionale, evidenziando/selezionando i relativi procedimenti | Parzialmente rinviato al 2018, mentre per la parte del 2017 risulta raggiunto al 100% |
| Piani strumentali | Piano per la Telefonia pronto per l'approvazione di Consiglio. Piano per rimozione barriere architettoniche (PE.BA) in via di predisposizione (già pronte le Linee Guida su cui è in corso la consultazione tecnica). | Conclusa la parte dell'obiettivo a carico degli uffici. | 100,00% |
| Premio Giusti | La prima fase (remissione percorso partecipativo) è conclusa. Una volta che la Giunta Comunale avrà completato la nomina della Giuria tecnica, si procederà con la seconda fase (premiatura restanti due categorie). In caso comunque la Giuria non completi il lavoro nell'anno, l'obiettivo si intenderà raggiunto, se gli uffici avranno predisposto i relativi atti. | Azioni suddivise al 60% (prima fase), 40% (seconda fase). | 100,00% |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nuovo campo sportivo "Berti" | Spostamento approvazione del progetto fattibilità (pronto) al 30/09/2017 (in attesa parere Coni), approvazione progetto definitivo-esecutivo al 31/12/17. | Gli atti ed i progetti di competenza dell'Ufficio sono stati predisposti. Manca la possibilità di approvare il progetto definitivo-esecutivo, perchè collegato all'approvazione del piano attuativo di iniziativa privata. Quindi l'obiettivo si può intendere come raggiunto. | 100,00% |
| Riorganizzazione cimiteri | Già affidato incarico per studio fattibilità tecnico-finanziaria propedeutico a valutare eventuale intervento di finanza di progetto per ampliamento-manutenzioni-gestione di tutti i cimiteri comunali | Presentazione studio fattibilità entro agosto (50%). Presentazione alla Giunta Comunale entro ottobre (50%). | 100,00% |
| Nuova Scuola Cintolese | Le diverse fasi sono state attuate con l'aggiunta dell'approvazione anche del progetto di fattibilità tecnico-economica di cui al D.Lgs. 50/2016. | | 100,00% |
| La nuova Isola | Approvazione Bando pubblico e avvio progetto | | 100,00% |
| Illuminazione ex Cave | Dal punto di vista degli uffici è stato dato corso a tutte le azioni indicate dall'obiettivo. Si attende la disponibilità del privato individuato per progettare e finanziare l'intervento | Verifica progetto del privato entro fine settembre. In caso negativo, progetto di intende comunque attuato, non potendo l'AC farsi carico del finanziamento | 100,00% |
| Il Mubi (fase due) | Per quanto riguarda la parte di riorganizzazione degli spazi e del planetario, l'obiettivo è parzialmente realizzato, considerando che una parte è condizionata dal Bando di finanziamenti della Fondazione cassa di Risparmio non ancora pubblicato. E' invece conseguito per la parte di aumento dell'utenza della Biblioteca. | Ridefinire azioni e pesi: a) riassetto spazi (30%), b) riassetto planetario 20%), riorganizzazione biblioteca (50%). | 80% (attuati i punti a) e c)) |
| Ricognizione Erp | Ricognizione effettuata. Obiettivo conseguito. | | 100,00% |
| Digitalizzazione seconda fase | - digitalizzazione giunta comunale 31.10.2017 - a regime "pagp PA" 31.12.2017 | impostazione procedure (aprile). Confronto con uffici coinvolti (maggio) | 100,00% |
| Crediti in volo | E' pronta una regolamentazione tuttavia stanno emergendo problematiche legate alla "registrazione" dei crediti, perciò sono necessari approfondimenti di natura giuridica notarile | Rinvio dell'obiettivo per ragioni operative, quindi proseguire nell'attuazione, ma non tenere a riferimento per valutazione PEG-PDO 2017 | Rinviato all'anno 2018 con Delibera di Giunta Comunale |
| Censimento viabilità (fase uno) | E' stato realizzato il primo stralcio (foglio 5). Una trentina di modifiche sono già state inviate al Catasto. Adesso si tratta di procedere ai frazionamenti con relativo affidamento di incarichi. | | 100,00% |

Foglio1

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---------|
| Biennale incisione (seconda fase) | In corso di attuazione secondo le fasi ed i tempi previsti nel PEG | | 100,00% |
| Riprogettazione Area Mercatale | L'obiettivo era articolato in due sub-obiettivi: a) nuovo Regolamento per l'Area Mercatale, b) riprogettazione dell'Area. Considerando che il subobiettivo b) è condizionato dalla realizzazione di Piazza Amendola si rinvia a quando verrà attuata, lasciando l'obiettivo del nuovo Regolamento pronto per la concertazione. | Concertazione su proposta nuovo Regolamento entro fine ottobre (30%). | 100,00% |
| Riqualificazione Piazza Amendola | Ridefinizione tempi ed azioni dell'obiettivo, alla luce del problema delle risorse limitate e dei ritardi della sovrintendenza nell'esprimere il parere sul progetto piazze. | Approvazione progetto definitivo entro fine settembre (40%). Adeguamento DUP entro fine luglio (40%). | 100,00% |

Sistema di programmazione e controllo



RELAZIONE SUI RISULTATI RAGGIUNTI rispetto agli obiettivi prefissati ANNO 2017

| | |
|---|-------------------------------------|
| Centro di Responsabilità | U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA |
| Dirigente/Responsabile di Settore/Servizio | Dott. Vinicio NANNINI |

| | |
|---------------|--|
| Codice | Obiettivi anno 2017 |
| | Progetto videosorveglianza |
| | Contrasto deiezioni canine |
| | Contrasto all'abbandono dei rifiuti |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| RELAZIONE SUI RISULTATI RAGGIUNTI rispetto all'obiettivo prefissato | |
|--|--|
| Titolo Obiettivo | Progetto videosorveglianza |
| Indicatore di risultato | Predisposizione del progetto e invio alla Regione |
| Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | 100% |
| Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo | Obiettivo pienamente raggiunto. In data 09.10.2017, prot.llo n.20139 è stato inviato alla Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali della Regione Toscana il progetto con il quale si chiedeva il cofinanziamento per l'implementazione del sistema di videosorveglianza attualmente presente sul territorio del Comune di Monsummano Terme. L'implementazione prevede una spesa di 30.000,00 euro. Di questi, due terzi sono stati finanziati dalla Regione che, con Decreto del Direttore degli Affari Legislativi, Giuridici ed Istituzionali n. 18205 del 1 dicembre 2017, ha concesso il cofinanziamento del progetto con una somma pari ad € 20.000,00. |
| Note | |

| RISORSE FINANZIARIE EFFETTIVAMENTE IMPEGNATE | |
|--|---------------------------|
| Risorse assegnate direttamente (per capitoli di bilancio) | Nessuna risorsa assegnata |
| Risorse assegnate ad altri settori/servizi (per capitoli di bilancio) | |
| Risorse totali | |
| Note | |

| RELAZIONE SUI RISULTATI RAGGIUNTI rispetto all'obiettivo prefissato | |
|--|--|
| Titolo Obiettivo | Contrasto deiezioni canine |
| Indicatore di risultato | Invio degli avvisi ai detentori di cani; organizzazione iniziativa nell'ambito di manifestazione ludico-ricreativa con consegna sacchetti omaggio; numero dei servizi di pattuglia per il controllo del rispetto della normativa regionale sulla raccolta delle deiezioni |
| Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | 100% |
| Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo | L'obiettivo può dirsi completamente raggiunto. Come illustrato nella sezione "Sviluppo delle fasi attuative" della scheda dell'obiettivo nel mese di marzo si è concluso il primo step consistente nella consegna/invio a tutti i possessori di cani iscritti all'anagrafe canina comunale di circa 3000 lettere di sensibilizzazione al problema abbandono delle deiezioni canine. Il 2 aprile ha avuto luogo il secondo step |

| | |
|-------------|--|
| | dell'obiettivo: all'interno della manifestazione "Luci e colori" è stata attuata l'iniziativa "Ogni lasciata.....è pestata" in collaborazione con l'Associazione Sopra la Panca. In pratica è stata effettuata una passeggiata alla scoperta delle Cave di Monsummano con cani e padroni, in pratica un evento ludico-ricreativo in occasione del quale sono stati distribuiti in omaggio i scchetti per la raccolta delle deiezioni canine, forniti del tutto gratuitamente da Aziende locali che commercializzano i prodotti per i cani. Si è dato infine seguito al terzo step con l'esecuzione delle pattuglie in borghese (n.10 servizi) nel periodo compreso fra giugno e dicembre per il controllo del rispetto delle disposizioni sulla condotta dei cani. A seguito dei controlli sono state elevate n.10 sanzioni. |
| Note | |

| RISORSE FINANZIARIE EFFETTIVAMENTE IMPEGNATE | |
|--|---------------------------|
| Risorse assegnate direttamente (per capitoli di bilancio) | Nessuna risorsa assegnata |
| Risorse assegnate ad altri settori/servizi (per capitoli di bilancio) | |
| Risorse totali | |
| Note | |

| RELAZIONE SUI RISULTATI RAGGIUNTI rispetto all'obiettivo prefissato | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo | Contrasto all'abbandono dei rifiuti |
| Indicatore di risultato | Numero dei servizi di controllo del territorio finalizzati a reprimere comportamenti illeciti di abbandono dei rifiuti. Acquisto telecamere |
| Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | 100% |
| Relazione sul raggiungimento dell'obiettivo | Anche questo obiettivo risulta pienamente raggiunto; come previsto nella sezione "Sviluppo delle fasi attuative", nel mese di aprile ha avuto completa attuazione il secondo step dell'obiettivo, ovvero l'acquisto di due videocamere definite fototrappola, indispensabili per la ripresa degli abbandoni dei rifiuti da remoto. Il primo step, quello più impegnativo, consistente nello svolgimento dei controlli sia de visu, sia attraverso la collocazione delle fototrappole a rotazione nelle diverse località ove più frequentemente si verificano gli abbandoni dei rifiuti, si è svolto nei mesi compresi tra febbraio e dicembre. I controlli effettuati tramite le fototrappole sono stati 17, ovvero due in più di quelli previsti; quelli effettuati de visu sono stati 25, ovvero 5 in più di quelli previsti. I verbali elevati sono stati tuttavia solo 4. Infatti risulta molto difficile l'identificazione dei trasgressori: chi effettua gli abbandoni ormai fa molta attenzione a non lasciare indizi che possano portare all'identificazione dell'autore e per le riprese con le videocamere è necessario installare il cartello (Provvedimento del Garante della Privacy in materia di videosorveglianza del 8 aprile 2010) che informa del trattamento dati in corso, per cui molti di coloro che sono soliti abbandonare i rifiuti fanno molta attenzione e una volta rilevata la presenza dello strumento cambiano il luogo dell'abbandono. |
| Note | |

| RISORSE FINANZIARIE EFFETTIVAMENTE IMPEGNATE | |
|--|---|
| Risorse assegnate direttamente (per capitoli di bilancio) | Le risorse ordinarie di PEG. Nello specifico è stata a spesa una somma pari ad € 976,00 sulla Mis 03 Progr 01 Tit 1 Mac 03 Cap 2500 (03011.03.2500) " Acquisto cancelleria, stampati e altri beni Polizia Municipale" |
| Risorse assegnate ad altri settori/servizi (per capitoli di bilancio) | |
| Risorse totali | |
| Note | |