



# COMUNE DI CARPEGNA



Montefeltro  
Provincia di Pesaro e Urbino

---

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019**

(Allegato al Rendiconto della gestione 2019 ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 150/2009)

---

## PREMESSA

---

La presente *Relazione sulla Performance* trova origine normativa nell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e 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.

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede, infatti, l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4 e 10).

Per gli enti locali le regole e gli strumenti a disposizione utili per il ciclo della performance trovano riferimento nel D. Lgs. 267/00 e precisamente:

- art. 270 - *Relazione Previsionale e programmatica (DUP)*;
- art. 169 - *Piano esecutivo di gestione (PEG)*;
- art. 197, comma 2, lettera a) - *Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)*;
- art. 197, 198 e 198 bis - *Controllo di gestione*;
- art. 227 - *Relazione al rendiconto di gestione*.

In particolare la *Relazione sulla performance* evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La *Relazione sulla performance*, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti o responsabili di Area che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare la presente *Relazione sulla performance del Comune di Carpegna* (semplificato in ragione delle dimensioni dell'ente) che riassume le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'anno 2018, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto dell'attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 150/2009 (di recente inserito nell'art. 8, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 74/2017) la stessa rappresenta un'appendice finale della *Relazione sulla gestione dell'anno 2018*, posta a corredo del Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUELL ed è, pertanto, approvata dalla Giunta Comunale con la stessa deliberazione.

Viene, infine, trasmessa per la validazione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009 all'Organismo Indipendente di Valutazione (o analogo organismo istituito presso l'ente).

## 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 1.1 Il comune in breve

Il Comune di Carpegna nel corso del 2019 si è assestato sui seguenti dati:

- popolazione residente al 31-12-2019: n. 1655 abitanti;
- condizione giuridica: l'ente non è stato commissariato;
- condizione finanziaria: l'ente non ha dichiarato né il dissesto né il predissesto finanziario né ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'articolo 243-ter, 243-quinquies del T.U.E.L. e/o al contributo di cui all'articolo 3-bis del D.L. N. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012;
- attività economiche presenti: le piccole e medie imprese rappresentano una componente cruciale del tessuto economico di Carpegna così come le attività commerciali ma questo segmento, che interessa la maggior parte delle imprese esistenti sul territorio, ha subito una evidente riduzione con la chiusura di alcune attività che, proprio per la loro dimensione, sono state particolarmente esposte alla congiuntura sfavorevole della crisi economica iniziata ormai nel 2008. Di importanza per il territorio del Montefeltro le strutture ricettive presenti che, sempre per la crisi economica, si sono ridotte notevolmente;
- servizi a favore dei cittadini: nonostante i tagli imposti dalla finanza pubblica l'ente ha mantenuto i servizi esistenti, grazie al finanziamento con fondi propri e con risorse regionali, anche tramite l'Ambito Territoriale Sociale n. 5;
- promozione del territorio: la promozione del territorio è attuata in gran parte tramite l'Associazione Pro Loco che gestisce, con Convenzione, anche l'informazione del punto IAT comunale inserito nella rete regionale. Alla promozione contribuiscono poi numerose Associazioni sportive e Onlus che con l'organizzazione di eventi anche di livello nazionale promuovono il territorio dal punto di vista naturalistico, sportivo e eno-gastronomico.
- struttura organizzativa: pur in un contesto caratterizzato da una costante contrazione delle risorse disponibili, sia umane che economiche, ha svolto nel corso del mandato le funzioni amministrative previste dall'art. 113 del TUEL, sia proprie che conferite con leggi statali o regionali, ed ha assicurato tutti gli adempimenti ed i servizi di propria competenza, nel rispetto dei cittadini utenti, nonché degli Organi istituzionali dello Stato e di Controllo.

### 1.2 L'Organizzazione e le priorità strategiche

Sono organi dell'ente:

#### Giunta Comunale:

Sindaco	Ruggeri Mirco
Assessore/Vice Sindaco	Biral Alberto
Assessore	Pasquini Luca

#### Consiglio Comunale:

Presidente	Ruggeri Mirco
Consiglieri	Allegretti Alessandro (dimissionario) sostituito da Rosati Nicola
	Berzigotti Laura
	Biral Alberto

Consiglieri	Francioni Ebe
	Pasquini Luca
	Ricci Enrico
	Ricci Nicholas
	Romeo Carmelo
	Vandi Davide

L'attività dell'Amministrazione Comunale, insediatasi a maggio 2019, si è svolta per parte dell'anno sulla base delle linee programmatiche di mandato 2014-2019 e, per effetto delle elezioni amministrative del 26/05/2019, con riferimento al programma di governo 2019-2024 presentato dal Sindaco Mirco Ruggeri al Consiglio Comunale in data 02/07/2019, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, deliberazione Consiglio Comunale n. 32 del 02/07/2019.

Tra gli obiettivi principali da conseguire vi è quello di erogare servizi alla collettività amministrata.

L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, come interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale, anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore.

Sulla base del quadro normativo di riferimento disciplinante l'attività istituzionale degli enti locali ed il suo funzionamento l'organigramma del Comune di Carpegna è concepito per Aree.

Con la deliberazione di G.C. n.39 del 16/05/2019, in esecuzione dell'art.13 e seguenti del CCNL del 21/05/2018, è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, cioè posizioni di lavoro con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato che coincidono con le seguenti Aree:

Area	Responsabile	Categoria
Amministrativa - I	Corbellotti Sara	D
Finanziaria - II	Forlani Esmeralda (*)	D
Tecnica - III	Brisigotti Andrea	D

\*Dipendente del Comune di Macerata F. utilizzata in Convenzione ai sensi dell'art.14, comma 1, CCNL 22/01/2004

Le tre Aree, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'ente, sono poi suddivisi in servizi:

### **AREA I - AMMINISTRATIVA**

#### **Settore Affari Generali:**

- Servizio Polizia Amministrativa e Commercio su aree pubbliche
- Servizio Cultura e Turismo, URP, aggregazione giovanile, Biblioteca Comunale
- Segreteria generale e supporto organi politici, protocollo informatico e flusso documentale, archivio, albo pretorio on-line

#### **Settore Servizi demografici e sociali:**

- Servizio Anagrafe, Stato Civile, leva, elettorale
- Ufficio statistica
- Servizio socio-assistenziale
- Servizi scolastici

## **AREA II - FINANZIARIA**

- Servizio Ragioneria, Programmazione finanziaria, Bilancio e patrimonio, gestione del personale
- Servizio tributi e fiscale, fatturazione servizi, pubbliche affissioni e pubblicità, TOSAP

## **AREA III - TECNICA**

- Servizio Lavori pubblici, ambiente, manutenzione del patrimonio
- Servizio urbanistica ed edilizia privata

Queste tre Aree gestionali, con funzione di Centri di responsabilità, costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione, e coincidono con la struttura del Bilancio armonizzato sintetizzate nelle <<Missioni>>:

- Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- Missione 2 - GIUSTIZIA
- Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
- Missione 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
- Missione 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- Missione 7 - TURISMO
- Missione 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- Missione 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
- Missione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
- Missione 11- SOCCORSO CIVILE
- Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
- Missione 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- Missione 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
- Missione 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
- Missione 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
- Missione 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI
- Missione 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI
- Missione 50 – DEBITO PUBBLICO
- Missione 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE
- Missione 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

### **1.3 La dotazione organica ed il personale**

---

La dotazione organica vigente è stata determinata con deliberazione di G.C. n. 16 del 11/03/2019.

Essa conta al 31-12-2019 n. 11 posti occupati a tempo indeterminato (di cui 10 a tempo pieno, 1 con orario di lavoro pari al 50% di quello ordinario) a fronte di n. 12 posti previsti che sono suddivisi, fra le 3 Aree, come segue:

<b>AREA I: Amministrativa</b>					
<i>(profilo professionale)</i>	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
<b>Istruttore Direttivo – TITOLARE Posizione Organizzativa</b>	D	1	1		<i>Servizi demografici e sociali</i>
Istruttore Amministrativo	C	1	1		<i>Protocollo, segreteria....</i>
Istruttore Vigile Urbano	C	1	1		
	B3	1	1		<i>Part-time 50% (18 ore)</i>

<b>AREA III: Finanziaria</b>					
<i>(profilo professionale)</i>	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
<b>Istruttore Direttivo – TITOLARE Posizione Organizzativa</b>	<b>D</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	Coperto attualmente per ore 3 con Convenzione Comune di Macerata F.
Istruttore Contabile	C	1	1		
Istruttore Contabile	C	1	1		

<b>AREA III: Tecnica</b>					
<i>(profilo professionale)</i>	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
<b>Istruttore Direttivo Ingegnere/Architetto</b>	D	1	1		<i>Assunzione già perfezionata, dal 01.01.2019</i>
Istruttore Geometra	C	1	1		
Collaboratore Professionale - Necroforo	B3	1	1		
Collaboratore Professionale – Elettricista	B3	1	0	0	<i>Pensionamento dal 01/02/2018</i>
Collaboratore Professionale – Manutenzione territoriale autista scuolabus	B3	3*	2	1*	<i>*di cui 1 part-time 50%</i>

Il servizio di Segreteria Comunale è stato gestito, dal secondo semestre 2018 in forma associata (convenzione ex art. 30 TUEELL) fino al 31/12/2019 con i Comuni di Petriano (ente Capo convenzione), Borgo Pace e Macerata Feltria (giuste le deliberazione consiliari n. 4 del 24/01/2019 di Carpegna, n. 3 del 24/01/2019 di Macerata Feltria, n. 5 del 24/01/2019 di Petriano e n. 3 del 01/02/2019 di Borgo Pace).

Con deliberazione di G.C. n. 82 del 20/12/2018 è stata prorogata fino al 30/06/2019 la Convenzione ex articolo 14, comma 1, del C.C.N.L. 22-01-2004, per l'utilizzazione da parte del Comune di Carpegna del titolare della posizione organizzativa del Settore III - Economico Finanziario del Comune di Macerata Feltria per 3 ore settimanali.

Il rapporto medio dipendente-popolazione (pari a 1/128 per i comuni con popolazione da 1.000 a 1.999) è nei limiti di quello definito per gli enti con condizione di dissesto con D.M. dell'Interno 10 aprile 2017 in G.U. serie generale n. 94 del 22.04.2017.

Nell'anno 2019 è stato rispettato il vincolo di cui all'art. 1 comma 557 quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. (contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013) secondo le previsioni riportate nella *Relazione sulla gestione anno 2018 - Analisi spese per il personale*.

## **2. SISTEMA DI MISURAZIONE E GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **2.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 81, nella seduta del 24.10.2011, ha approvato il *Sistema di valutazione delle Performance individuale del personale dipendente e dei Responsabili di Area del Comune di Carpegna*, vigente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune di Carpegna, nonché alla crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Essa è fatta con riferimento all'amministrazione comunale nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

### **2.2 La performance Organizzativa e performance Individuale**

Il Sistema di misurazione e valutazione dell'ente si sviluppa essenzialmente lungo due direttrici:

- a) performance organizzativa;
- b) performance individuale.

La *performance organizzativa* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'organizzazione di appartenenza ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione.

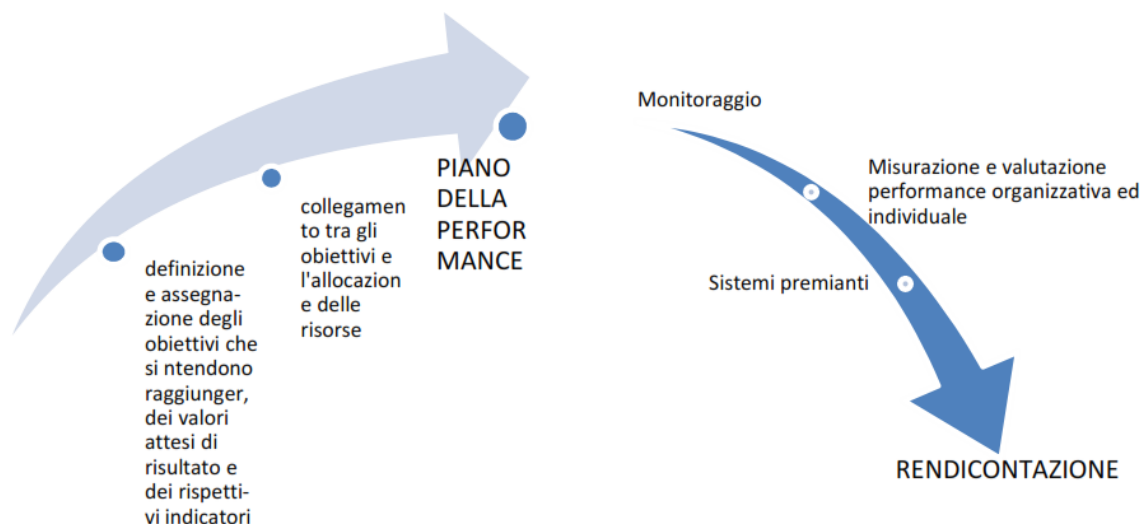
La *performance individuale* è caratterizzata da obiettivi strettamente connessi alla struttura di appartenenza, non ricompresi nella performance organizzativa, e da obiettivi comportamentali connessi alle competenze da possedere per il profilo e il ruolo ricoperto.

### **2.3 Le fasi del ciclo di gestione della performance**

A seguito all'emanazione del Decreto legislativo n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 9 del 27/01/2011, ha adeguato il *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi* (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 21/05/2002) ai principi contenuti nelle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009 introducendo la disciplina della programmazione, ciclo di gestione e valutazione delle performance. In particolare l'art. 20 del Regolamento richiamato evidenzia, concretamente, le fasi del ciclo di gestione della performance.

Alla base del ciclo della performance sono gli atti di programmazione: le linee programmatiche di mandato, la Relazione Previsionale e Programmatica, il PEG, il Piano degli Obiettivi ed il Sistema del controllo di gestione.

Le fasi del ciclo di gestione della performance possono essere così sintetizzate:



Per quanto sopra si richiamano i principali atti adottati dall'ente:

- deliberazione n. 32 02/07/2019 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il programma di mandato del Sindaco 2019/2024 in cui sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate puntualmente in progetti ed interventi, onde definire le linee di azione di governo per l'intero periodo di riferimento;
- deliberazione n. 48 del 12/07/2018 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) 2019/2021;
- deliberazione n. 28 del 30/07/2018 con cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2019/2021 è stato presentato al Consiglio Comunale, che ne ha preso atto senza osservazioni da parte dei Consiglieri Comunali;
- deliberazione n. 16 del 11/03/2019 con al quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. 2019/2021, nonché lo schema del bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
- deliberazione n. 16 del 28/03/2019 con al quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. 2019-2021 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2019/2021 comprensiva dei seguenti elaborati: il programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021, il piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni 2019, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020, il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione del spese 2019-2021;
- deliberazione n. 21 del 02/04/2019 con la quale la Giunta Comunale con ha provveduto ad assegnare ai Responsabili di Area le dotazioni necessarie a fronte delle spese da impegnare in esecuzione dei programmi approvati in sede di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2018 e del Bilancio Pluriennale 2019/2021 contenente, altresì, il Piano della Performance 2019-2021.

## 2.4 Obiettivi, indicatori e livelli di performance

La Giunta Comunale, in relazione alle linee di mandato, con deliberazione n. 21 del 02/04/2019, ha affidato ai responsabili - titolari di Posizione Organizzativa di ciascuna Area - le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il perseguimento dei corrispondenti obiettivi operativi di carattere generali e di quelli strategici, contenuti nel *Piano della Performance per il triennio 2019-2021* allegato alla stessa. Quest'ultimo è stato, come contemplato dalla legge, annesso con il PEG, ottenendo un solo documento di programmazione strategico-operativa (PEG-PdP).



Tale soluzione è derivata dalla necessità preminente di creare uno stringente legame fra la programmazione operativa dell'attività del Comune (tradizionalmente contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione) e le strategie dell'Ente (formalizzate nel Piano della performance e derivanti dalle linee di mandato del Sindaco).

Gli obiettivi approvati con la deliberazione sopra citata, ai quali si fa espresso rinvio, sono declinati in:

- **Obiettivi operativi di carattere generale 2019/2021:** comprendente i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera della Giunta Comunale n. 48 del 12/07/2018), presentato al Consiglio Comunale con le modalità previste dal vigente Regolamento di Contabilità, ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 16 del 28/03/2018) i cui contenuti descrivono ampiamente chi siamo, cosa facciamo, come opera il Comune di Carpegna, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno. Si tratta per lo più di obiettivi volti a garantire il mantenimento del livello standard quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna, in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane.
  
- **Obiettivi strategici 2019:** obiettivi particolari che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. Essi, in coerenza con gli obiettivi generali triennali, fanno riferimento ad un orizzonte temporale annuale e vengono affidati a ciascun Responsabile di Area per essere attuati con le risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate:

▪ **AREA I – AMMINISTRATIVA: Corbellotti Sara**

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Com'è noto, il nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) entrato in vigore il 25 maggio 2018 ed il successivo D.lgs 10 agosto 2018, n.101, di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, entrato in vigore il 19 settembre scorso, rendono necessaria un'attività di revisione dell'organizzazione dell'Ente sia in materia di gestione che di protezione dei dati con particolare riferimento a quelli personali sensibili.</p> <p>L'Amministrazione ha già approvato il modello organizzativo in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 2016/679), pertanto occorre dare attuazione alle norme di legge e alle previsioni dell'atto deliberativo.</p> <p>Occorrerà innanzitutto proseguire e portare a conclusione l'attività già avviata da tempo di predisposizione del "Registro dei trattamenti" definendo processi e procedimenti di ciascun responsabile e correlati trattamenti dei dati in generale e con particolare riferimento a quelli personali sensibili. In secondo luogo andranno riviste secondo le modalità specifiche per ciascun responsabile le policy di sicurezza, con riguardo sia alla conservazione cartacea che digitale dei documenti, per eliminare i rischi di diffusione impropria di dati personali sensibili. Ulteriormente i responsabili dovranno effettuare una puntuale revisione delle informative e delle clausole di tutti i rapporti contrattuali sia quelli in essere, sia i modelli dei futuri contratti, affinché quanto sopra sia correttamente ed integralmente recepito negli stessi, ivi compresa, ove necessario, l'eventuale individuazione del responsabile esterno del trattamento dei dati personali (sensibili) agente per conto del titolare.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>40%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione dati per la formazione del registro procedimenti e trattamenti dell'Ente; revisione e aggiornamento dei trattamenti se necessario; predisposizione policy di sicurezza; revisione contratti con eventuale definizione del responsabile esterno del trattamento. Informazione e formazione del personale in accordo con il DPO.	

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Aggiornamento sezione trasparenza del sito web istituzionale</b>	
<b>Descrizione</b>	Potenziamento dell'attività di collaborazione con il Responsabile per la corruzione e la trasparenza nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dalla Sezione Trasparenza – Revisione individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs 33/2013 e relativa tempistica, nonché le modalità di redazione dei documenti da destinare al web.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>40%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultato atteso: aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente	

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Informatizzazione della gestione cimiteriale. Inserimento dei dati inerenti le concessioni cimiteriali e le sepolture</b>	
<b>Descrizione</b>	Completamento aggiornamento ed inserimento-controllo di tutti i dati dei defunti, dei concessionari e delle lampade votive e allineamento dei relativi dati.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>20%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

▪ **AREA II – FINANZIARIA: Forlani Esmeralda**

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Com'è noto, il nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) entrato in vigore il 25 maggio 2018 ed il successivo D.lgs 10 agosto 2018, n.101, di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, entrato in vigore il 19 settembre scorso, rendono necessaria un'attività di revisione dell'organizzazione dell'Ente sia in materia di gestione che di protezione dei dati con particolare riferimento a quelli personali sensibili.</p> <p>L'Amministrazione ha già approvato il modello organizzativo in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 2016/679), pertanto occorre dare attuazione alle norme di legge e alle previsioni dell'atto deliberativo.</p> <p>Occorrerà innanzitutto proseguire e portare a conclusione l'attività già avviata da tempo di predisposizione del "Registro dei trattamenti" definendo processi e procedimenti di ciascun responsabile e correlati trattamenti dei dati in generale e con particolare riferimento a quelli personali sensibili. In secondo luogo andranno riviste secondo le modalità specifiche per ciascun responsabile le policy di sicurezza, con riguardo sia alla conservazione cartacea che digitale dei documenti, per eliminare i rischi di diffusione impropria di dati personali sensibili. Ulteriormente i responsabili dovranno effettuare una puntuale revisione delle informative e delle clausole di tutti i rapporti contrattuali sia quelli in essere, sia i modelli dei futuri contratti, affinché quanto sopra sia correttamente ed integralmente recepito negli stessi, ivi compresa, ove necessario, l'eventuale individuazione del responsabile esterno del trattamento dei dati personali (sensibili) agente per conto del titolare.</p>
<b>Scadenza</b>	<b>31/12/2019</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	<p>Predisposizione dati per la formazione del registro procedimenti e trattamenti dell'Ente; revisione e aggiornamento dei trattamenti se necessario; predisposizione policy di sicurezza; revisione contratti con eventuale definizione del responsabile esterno del trattamento. Informazione e formazione del personale in accordo con il DPO.</p>

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Aggiornamento sezione trasparenza del sito web istituzionale</b>
<b>Descrizione</b>	Potenziamento dell'attività di collaborazione con il Responsabile per la corruzione e la trasparenza nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dalla Sezione Trasparenza – Revisione individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e relativa tempistica, nonché le modalità di redazione dei documenti da destinare al web.
<b>Scadenza</b>	<b>31/12/2019</b>
<b>Peso</b>	<b>40%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Risultato atteso: aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Prosecuzione lotta all'evasione fiscale: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta Imu, Tasi e Tari</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Già da tempo si è compreso la centralità degli uffici entrate degli enti, nell'ottica di una sempre crescente autonomia finanziaria e tributaria nonché dell'equità fiscale e pertanto anche per l'anno 2019, l'ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per tutti i tributi comunali gestiti in forma diretta.</p> <p>In particolare, relativamente all'IMU, prosegue l'attività di recupero legata alla procedura prevista dal comma 336, della L. 311/2004, alla verifica delle aree edificabili e degli accatastamenti delle "case fantasma" ai sensi della L. 122/2010 e fabbricati ex rurali attraverso l'analisi dei DOCFA presentati in catasto e successivamente al raffronto con l'ufficio tecnico. Inoltre verrà effettuata un'attività di recupero della TASI, tassa introdotta dall'anno 2014.</p> <p>Per quanto riguarda la TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.</p>
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Raggiungimento delle quote di entrata previste in bilancio per i singoli tributi

<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>Redazione Relazione di inizio mandato 2019-2024</b>
<b>Descrizione</b>	Redazione della Relazione ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 , recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42".
<b>Scadenza</b>	<b>10.08.2019</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

▪ **AREA III – TECNICA: Brisigotti Andrea**

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Com'è noto, il nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) entrato in vigore il 25 maggio 2018 ed il successivo D.lgs 10 agosto 2018, n.101, di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, entrato in vigore il 19 settembre scorso, rendono necessaria un'attività di revisione dell'organizzazione dell'Ente sia in materia di gestione che di protezione dei dati con particolare riferimento a quelli personali sensibili.</p> <p>L'Amministrazione ha già approvato il modello organizzativo in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 2016/679), pertanto occorre dare attuazione alle norme di legge e alle previsioni dell'atto deliberativo.</p> <p>Occorrerà innanzitutto proseguire e portare a conclusione l'attività già avviata da tempo di predisposizione del "Registro dei trattamenti" definendo processi e procedimenti di ciascun responsabile e correlati trattamenti dei dati in generale e con particolare riferimento a quelli personali sensibili. In secondo luogo andranno riviste secondo le modalità specifiche per ciascun responsabile le policy di sicurezza, con riguardo sia alla conservazione cartacea che digitale dei documenti, per eliminare i rischi di diffusione impropria di dati personali sensibili. Ulteriormente i responsabili dovranno effettuare una puntuale revisione delle informative e delle clausole di tutti i rapporti contrattuali sia quelli in essere, sia i modelli dei futuri contratti, affinché quanto sopra sia correttamente ed integralmente recepito negli stessi, ivi compresa, ove necessario, l'eventuale individuazione del responsabile esterno del trattamento dei dati personali (sensibili) agente per conto del titolare.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>20%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Collaborazione alla predisposizione dati per la formazione del registro procedimenti e trattamenti dell'Ente; revisione e aggiornamento dei trattamenti se necessario; predisposizione policy di sicurezza; revisione contratti con eventuale definizione del responsabile esterno del trattamento. Informazione e formazione del personale in accordo con il DPO.</p>	

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Aggiornamento sezione trasparenza del sito web istituzionale</b>	
<b>Descrizione</b>	Potenziamento dell'attività di collaborazione con il Responsabile per la corruzione e la trasparenza nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell' illegalità con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dalla Sezione Trasparenza – Revisione individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e relativa tempistica, nonché le modalità di redazione dei documenti da destinare al web.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>20%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultato atteso: aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente	

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Programma OO.PP. – annualità 2019</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2018/2020 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2019 compatibilmente con le tempistiche di approvazione del bilancio di previsione quale strumento essenziale per dare attuazione al piano stesso.</p> <p>Gestione esecuzione dei lavori per la parte di competenza e rendicontazione presso il MIUR – Progetti finanziati mediante Mutui BEI predisposto dal MIUR in attuazione dei Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020. Gestione progetti coordinati per l'accesso a fondi strutturali nazionali o europei (Progetti PIL – Giardino Mezzanotte); Gestione progetti per l'edilizia sportiva e dei finanziamenti. Gestione progetti per le cicliche emergenze, gestione delle schede di rendicontazione e dei progetti conseguenti. Partecipazione a bandi nazionali o regionali per l'affidamento di risorse da destinare all'esecuzione di lavori pubblici. Partecipazione a commissioni presso la CUC dell'Unione per l'esperienza di gare a livello intercomunale.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>35%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Attuazione del Programma OO.PP. – annualità 2019	



<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>Servizio Urbanistica, Lavori Pubblici, Tecnico manutentivo - Mantenimento e miglioramento</b>	
<b>Descrizione</b>	Introduzione del SUE nell'ottica dell'attivazione dell'Amministrazione Digitale, alla luce delle scadenze previste dalla normativa vigente. Adeguamento aggiornamenti normativi. Completamento variante al PRG per aree residenziali. Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2019</b>	
<b>Peso</b>	<b>25%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

## 2.5 Il controllo e la valutazione dei Responsabili di Area

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, a norma dell'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, a misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle aree di responsabilità in cui si articola, anche ai fini della quantificazione del compenso denominato retribuzione di risultato.

Il controllo e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Area dell'ente, sono demandati al Nucleo di Valutazione.

A tal fine, con deliberazione n. 17 del 30/04/2019 il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione per attribuire l'Ufficio Unico Associato - Unione Montana del Montefeltro le funzioni del Nucleo di Valutazione per il triennio 2019-2021.

Esso ha il compito di:

- applicare il sistema di misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa che individuale adottata a cura della Giunta Comunale con deliberazione n. 81 del 24/10/2011;
- procedere alla valutazione della performance dei Responsabili, con lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute nella fase di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, in relazione alla congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- fare proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;
- riferire al Sindaco degli eventuali fattori ostativi o di scostamento al raggiungimento degli obiettivi e suggerire eventuali rimedi possibili sulla base delle attività di analisi, preventive e successive.

A norma dell'art. 8 del "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" (approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 16/05/2019), la valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito

l'incarico di Posizione Organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione è annuale (sentito il Segretario Comunale).

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione agli stessi della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21/5/2018. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009 ha, inoltre, il compito di validare la presente *Relazione sulla performance* attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente. Peraltro, come previsto dall'art. 14, comma 6 del d.lgs. n. 150/2009, solo con la validazione da parte dell'OIV della Relazione della Performance prevista dall'art. 10, sarà possibile corrispondere dall'Amministrazione i premi determinati secondo il sistema di misurazione adottato.

Il Nucleo di valutazione è supportato, per i controlli interni, dalla Società LA.TO P.UBBLICO S.r.L. con sede legale in via G. Castellani, n. 1/B - 61032 Fano alla quale, ai sensi della deliberazione di G.C. n. 89 del 31/10/2019, è stata affidata con determina del Responsabile Area Finanziaria n. 223 del 31/10/2019 (triennio 2019/2021) la predisposizione degli adempimenti di cui agli articoli del TUEELL: n. 147 (*Tipologia dei controlli interni*), n. 196 (*Controllo di gestione*), n. 197 (*Modalità di controllo di gestione*), n. 198 (*Referto del controllo di gestione*) e n. 198 bis (*Comunicazioni del referto*).

## **2.6 La valutazione del personale non dirigente, i premi**

La valutazione del personale non titolare di Posizione Organizzativa è effettuata dal Responsabile dell'Area di riferimento sulla base delle schede approvate con deliberazione G.C. n. 81 del 24/10/2011 tenendo conto di alcuni aspetti rilevanti tra cui:

- il contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi generali e strategici assegnati all'Area di appartenenza;
- il comportamento organizzativo e la preparazione professionale.

La valutazione positiva del dipendente dà titolo alla corresponsione dei premi incentivanti previsti dai contratti nazionali e decentrati vigenti. L'attribuzione dei compensi diretti ad incentivare la produttività è strettamente correlata ad un suo effettivo incremento ed al miglioramento qualitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

A tal fine in data 13/02/2019, presso il Comune di Carpegna, fra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale è stato approvato e sottoscritto un verbale relativo all' ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di parte normativa 2019/2021 ed economica relativamente all'anno 2019 che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 8 del 14/02/2019, ha autorizzato alla sottoscrizione definitiva avvenuta il 16/02/2019.

Il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2019 è stato quantificato (in applicazione dell' articolo 67 del CCNL del 21-05-2018 e nel rispetto del vincolo di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017) con determinazione del Responsabile dell'Area Contabile n. 32 del 13/02/2019 e successivamente ridefinito con determinazione n. 308 del 30/12/2019 come segue:

<b>totale Fondo per le risorse decentrate 2019 personale non dirigente</b>		<b>€ 53.264,01</b>
<b>di cui importo Fondo per le risorse decentrate 2019 NON SOGGETTE AL LIMITE 2016</b>		<b>€ 15.093,00</b>
<b>e importo Fondo per le risorse decentrate 2019 SOGGETTE AL LIMITE 2016</b>		<b>€ 38.171,01 (pari al limite 2016)</b>

L'ammontare della somma di cui sopra, al netto delle indennità fisse e continuative (rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, ecc.) e dei fondi a specifica destinazione, andrà a finanziare:

- per € 460,09 la *produttività per centri di costo* (sulla base del peso delle valutazioni predisposte dai responsabili per ciascun dipendente assegnato alla propria Area, secondo il sistema di valutazione vigente nell'ente e tenendo conto del Piano della Performance e degli obiettivi assegnati alle Aree, per l'anno 2019, con deliberazione di G.C. n. 21 del 02/04/2019 previa verifica a consuntivo dei risultati conseguiti);
- per € 700,00 progressioni economiche orizzontali decorrenza 01/01/2019.

## 2.7 Trasparenza del Sistema

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della presente *Relazione sulla performance*, elaborata dal Segretario Comunale, per essere approvata dalla Giunta Comunale e successivamente sottoposta al Nucleo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzione di questo Ente.

## 3. PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI

### 3.1 I risultati raggiunti

Di seguito si comunicano le risultanze, a seguito di monitoraggio dello stato dei lavori delle posizioni organizzative e degli uffici, in ordine al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2019 di cui al *Piano della performance 2019-2021* e al *Piano esecutivo di gestione 2019-2021* approvati con deliberazione di G.C. n. 21 del 02/04/2019:

- a) obiettivi e piani operativi generali (PEG/PdO) 2019:** correlata all'analisi sul grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2019 è quella relativa alla gestione delle risorse economiche e finanziarie, sia in termini di risultato complessivo, sia di articolazione della spesa per centri di costo, sia di indici complessivi di bilancio che diano conto dell'equilibrio gestionale e del corretto impiego delle risorse. Con riferimento ai singoli risultati economico-finanziari e risultati di programmi, obiettivi strategici (DUP – PEG) e operativi generali (DPO) si precisa che gli stessi sono indicati nel *Conto del Bilancio* e nella *Relazione al Conto Finanziario* che compongono il rendiconto della gestione per l'anno 2019 dell'ente, approvato con delibera di G.C. n.22 del 09/06/2020. Inoltre, sono rinvenibili nel referto del controllo di gestione.
- b) obiettivi strategici 2019:** a seguito del monitoraggio effettuato e avuto riguardo alle Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi 2019 presentate al Segretario Comunale dai titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno per il proprio Settore di competenza, è emerso quanto segue:

AREA	Obiettivo strategico	Risorse umane	Peso	Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento
<b>I - Amministrativa</b>  <i>Titolare P.O. Sara Corbellotti</i>	<b>1 . ADEGUAMENTO DELLE NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. - GDPR</b>	Corbellotti Sara, Corbellotti Giuseppina	<b>40%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>2. AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	Corbellotti Sara, Corbellotti Giuseppina	<b>40%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>3. INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE CIMITERIALE. INSERIMENTO DEI DATI INERENTI LE CONCESSIONI CIMITERIALI E LE SEPOLTURE</b>	Corbellotti Sara, Corbellotti Giuseppina, Gordiani Gian Paolo	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
<b>II – Finanziaria</b>  <i>Titolare P.O. Esmeralda Forlani</i>	<b>1. ADEGUAMENTO DELLE NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. - GDPR</b>	Forlani Esmeralda, Corbellotti Angela	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>2. AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	Forlani Esmeralda, Corbellotti Angela	<b>40%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>3. PROSECUZIONE LOTTA ALL’EVASIONE FISCALE: ATTIVITÀ DI CONTROLLO E RECUPERO DELL’IMPOSTA DOVUTA IMU, TASI E TARI</b>	Forlani Esmeralda, Daniela Maioli	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>4. REDAZIONE RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2019-2024</b>	Forlani Esmeralda, Corbellotti Angela	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
<b>III – Tecnica</b>  <i>Titolare P.O. Brisigotti Andrea</i>	<b>1. ADEGUAMENTO DELLE NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. - GDPR</b>	Brisigotti Andrea, Santi Marco	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>2. AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	Brisigotti Andrea, Santi Marco	<b>20%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>3. PROGRAMMA OO.PP. – ANNUALITÀ 2019</b>	Brisigotti Andrea	<b>35%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>
	<b>4. SERVIZIO URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVO - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO</b>	Santi Marco Bicchierini Rodolfo, Cima Davide Ligi Fabrizio	<b>25%</b>	Rispetto dei tempi e delle fasi programmate	<b>100%</b>

### 3.3 Considerazioni finali e criticità

---

Dall'introduzione del *Piano della performance* ad oggi è possibile affermare che il sistema è rodato ed integrato nella struttura.

Quanto precede offre uno spaccato sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2019. Le stesse, come più volte detto, devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla Relazione sulla gestione approvata dalla Giunta Comunale ed allegata al Rendiconto per l'anno 2018, e dal referto del controllo di gestione.

Il dato complessivo appare, nel suo complesso, positivo, soprattutto se inquadrato in un contesto storico che risente ancora degli effetti di una prolungata crisi internazionale e rapportato ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della comunità locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Tale situazione impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.

Fra le criticità rilevate nel corso dell'anno 2019 giova ricordare, per quello che riguarda le risorse umane, la cessazione di n. 1 collaboratore professionale assegnato all'Area Tecnica il cui posto non è stato ancora ricoperto.