



# COMUNE DI TRESANA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

## **Relazione finale sulla performance Anno 2015**

---

## **1. Presentazione e indice**

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

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

*In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito ("chi fa che cosa, come e quando") nella definizione e adozione della Relazione.*

## **2. Sintesi delle informazioni di interesse generale**

Il Comune di Tresana opera da alcuni anni in una situazione di ridotte risorse umane ed economiche a disposizione. Il segretario, in base alla convenzione di segreteria, è presente cinque ore settimanali.

Nonostante ciò l'obiettivo principale che si è inteso perseguire è stato quello di aumentare l'erogazione dei nuovi servizi ai cittadini e mantenere l'erogazione dei servizi esistenti e di modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso l'ottimizzazione della comunicazione interna ed il coordinamento tra le due Aree presenti all'interno dell'Ente.

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:
  - a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
  - b. Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - c. Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders;

<p><i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</i></p>	<p>Gli obiettivi di seguito riportati tradotti in obiettivi ai singoli capi settori con delibera n° 48 del 08.05.2015 e che di seguito si riportano , sono stati come dichiarato dal segretario nella relazione di sintesi compiutamente raggiunti:</p> <p>1) Svolgimento dell'attività di controllo, evasione ed elusione tributi comunali con particolare riferimento ad ICI- IMU- TARSU-TARES-TARI</p> <p>2) Valorizzare la comunicazione esterna intesa come strumento di trasparenza sull'attività dell'Amministrazione, attraverso la completa informatizzazione del processo di redazione di atti e provvedimenti e la loro pubblicazione su sito istituzionale.</p> <p>3) Definizione procedimenti urbanistici legati all'attività edilizia ( Permessi di Costruire, S.C.I.A., Comunicazioni etc.) Verifiche, controlli e manutenzione del patrimonio comunale.</p>
<p><i>Portafoglio dei servizi erogati</i></p>	<p>L'ente pur avendo ridotto il personale in servizio ha garantito comunque non solo il mantenimento degli stessi servizi ma ne ha istituito di nuovi.</p> <p>Essendo un ente di piccole dimensioni attivare percorsi di valutazione del grado di soddisfazione dell'utente risulterebbe gravoso e non economicamente conveniente. L'ente in occasione delle emergenze verificatesi si è attivato per il ripristino tempestivo della situazione attraverso interventi di messa in sicurezza di tratti di strada divenuti intransitabili, per garantire alle frazioni rimaste isolate il ritorno alla normalità e per scongiurare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.</p> <p>I servizi erogati nell'anno 2015 sono indicati nell'allegata tabella 20 della relazione al conto annuale. Sono stati emessi n. 1479 mandati di pagamento e n. 1352 reversali di incasso ed è stato</p>

	<p>ampiamente rispettato il patto di stabilità. Sono state registrate fatture attive e corrispettivi per n.141 e fatture passive per n. 974.</p>
<p><i>Stato di salute dell'amministrazione</i></p>	<p>Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono stati monitorati al 30/06 e al 30/9 e 31/12/2015 attraverso relazioni inviate all'organismo indipendente di valutazione e sono stati misurati attraverso indici prestabiliti. Alla fine dell'anno i piani e i programmi sono stati interamente raggiunti come dichiarato dal Segretario Comunale.</p>
	<p>Le due posizioni organizzative hanno esteso i propri obiettivi al ridotto numero di collaboratori, i quali, pur in carenza di risorse destinate alla formazione, hanno cercato di adeguarsi alla normativa vigente in materia di valutazione e merito e soprattutto al cambiamento in corso a seguito dei processi di accorpamento degli enti. A seguito dei tagli alla formazione un ruolo fondamentale nell'aggiornamento dei dipendenti lo ha svolto l'Unione dei comuni attraverso il servizio associato di formazione.</p>
	<p>L'implementazione del sito internet e la gestione dell'albo on-line ha permesso una migliore interazione con i cittadini nel corso del 2015 . Tutte le notizie, eventi, atti, comunicati stampa, ecc. inseriti nel sito sono stati oggetto di un'ampia consultazione da parte dell'utenza. E' stata ampliata la documentazione presente nella sezione trasparenza. E' funzionante il servizio "banca dati on-line" consultabile dalla cittadinanza (attraverso una password assegnata al cittadino) per la compilazione di certificati anagrafici (es. residenza, stato civile, ecc.) a domicilio.</p>
<p>Si è continuato a lavorare puntando sul contenimento delle spese ottenendo risparmi nelle dotazioni strumentali quali autovetture di servizio e nell'utilizzo dei telefoni. E' stata rispettata la tempestività dei pagamenti , la velocità di gestione è stata la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pagamenti/impegni: 66% ;</li> <li>- riscossioni/accertamenti: 70%</li> </ul>	

Si allega tabella T20 della relazione al conto annuale per evidenziare il grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento.

Sono stati raggiunti per l'anno 2015 tutti gli obiettivi operativi con intera copertura delle linee programmatiche di mandato.

Si elenca di seguito una rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a n° 1 conferenza dei servizi e adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6 bis);
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- f) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- g) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- h) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- i) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a, b) e c));
- j) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9);
- k) andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. B "Area Amministrativa Contabile"

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
72,50	81,50	3	77,00

Cat. C "Area Amministrativa Contabile"

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
81,30	83,50	3	82,40

Cat. B “Area Tecnica”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
80,00	84,50	5	82,25

Cat. C “Area Tecnica”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
87,00	87,00	1	87,00

In data 19.05.2016 l’OIV ha valutato i titolari di P.O. (cat. D) :

TITOLARI DI P.O.

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
98,65	99,50	2	99,07

- l) andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

DIPENDENTI “Area Amministrativa Contabile”

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	6
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	/

DIPENDENTI “Area Tecnica”

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	6
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	/

## TITOLARI DI P.O.

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	/
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	2

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

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

Il regolamento sulla misurazione , valutazione e trasparenza della performance è stato adottato ed approvato con delibera di giunta municipale n° 78 del 26.11.2012 .

### **4. Dati informativi sull'organizzazione**

Il Comune di Tresana si articola in due Aree ciascuna delle quali ha un Responsabile:

-Area Amministrativo-Contabile: Responsabile D.ssa Lorenza Folloni (Decreto Sindacale n° 23 del 26.06.2014);

-Area Tecnica: Responsabile Geom. Sandro Borrini (Decreto Sindacale n° 22 del 26.06.2014);

La dotazione organica dell'Ente è di n°15 posti di cui 14 posti occupati (vedi allegato).

Molti servizi sono svolti internamente con personale dipendente ( manutenzione cimiteri, pulizia strade, paghe, accertamento tributario, ecc.).Alcune delle funzioni sono svolte in forma delegata: servizi sociali (SDS Lunigiana), servizio acquedotto (GAIA s.p.a), gestione case popolari (ERP s.p.a.). I servizi gestiti in forma associata con Unioni Comuni Montana Lunigiana sono: polizia municipale, canale comprensoriale, servizio statistico, espropri, risorse umane, controllo interno, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, formazione personale, sportello attività produttive, protezione civile, raccolta smaltimento e recupero rifiuti urbani, illuminazione pubblica, trasporto pubblico locale.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con delibera di giunta municipale n° 44 del 15.04.2016.

E' stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2017, con delibera di giunta municipale n° 21 del 27.02.2015 ed il piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2013-2015 con delibera di giunta municipale n° 40 del 01.06.2013.

E' stato inoltre adottato il codice di comportamento dei dipendenti, con delibera di giunta municipale n° 116 del 16.12.2013 ed il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni con delibera di consiglio comunale n° 6 del 28.01.2013.

Non sono stati utilizzati contratti di lavoro flessibile.

Si allega alla presente tabella relativa alle assenze di personale (T11).

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

<b>Indicatori</b>	<b>31.12.2014</b>	<b>31.12.2015</b>
Età media del personale (anni)	56	57
Età media dei dirigenti (anni)	55	56
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
Tasso di crescita di personale	0	0
	<b>31.12.2014</b>	<b>31.12.2015</b>
% di dipendenti in possesso di laurea	0	0
% di dirigenti in possesso di laurea	50%	50%
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
Ore di formazione (media per dipendente)	10	10
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0,3%	0,25%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	3	3
N. di personal computer/N. dipendenti	9/14	9/14
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	9	9
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	4/4	4/4
N. abitanti/N. dipendenti	2079/14	2044/14

### 2 Analisi Benessere organizzativo

<b>Indicatori</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Tasso di assenze	0,18	0,16
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
Tasso di dimissioni premature	0	0
	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	0	0
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
Stipendio medio lordo percepito dai dipendenti	2.095,60	2.181,69
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
	<b>2014</b>	<b>2015</b>



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

### 3 Analisi di genere

Indicatori	31.12.2014	31.12.2015
% dirigenti donne	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	13,33%	13,33%
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0
	<b>31.12.2014</b>	<b>31.12.2015</b>
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	55	56
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	50%	50%
	<b>2012/2014</b>	<b>2015/2017</b>
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10	10

## 5. Indicatori di salute relazionale

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

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

- garantire l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso il sito web (pubblicazione atti on-line, regolamenti, eventi, manifestazioni, scadenze normative, numeri di pubblica utilità ecc.)- lettere (calendario manifestazioni ed eventi anno 2015, informazione della raccolta rifiuti, ecc.)- manifesti- assemblee pubbliche;

- favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale, sia per consultazione che per la progettazione (assemblee per bilancio partecipato nelle singole frazioni del territorio comunale);

- fissare riunioni con associazioni di categoria, operatori turistici e commerciali per affrontare e discutere tematiche organizzative.

## 5. Ciclo di gestione delle performance

- a. Approvazione del Bilancio di Previsione 2015-2017 e della Relazione Previsionale e Programmatica (Deliberazione Consiglio Comunale n° 19 del 30.07.2015);

- b. Approvazione del Piano delle performance (Deliberazione Giunta Municipale n° 48 del 08.05.2015);
- c. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio (Deliberazione Consiglio Comunale n° 8 del 29.04.2015);
- d. Approvazione “Salvaguardia degli equilibri di Bilancio 2015” (Deliberazione Consiglio Comunale n° 19 del 30.07.2015);
- e. Approvazione “Variazione di assestamento generale di Bilancio di Previsione 2015” (Deliberazione Consiglio Comunale n° 30 del 28.11.2015);
- f. Sessioni formali di monitoraggio sull’andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione sono state effettuate in data 30/06-30/09 e 31/12/2015.

Le valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione, sono operate secondo il sistema di misurazione stabilito con Regolamento approvato con delibera G.C. n° 78 del 26.11.2012 .

Il Comune non è dotato di carta dei servizi .

<b>6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2013/2015)</b>
--

L’ente è soggetto al patto di stabilità dal 2013 e lo stesso è stato rispettato nell’anno 2015.

			<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
R1	<b>Entità del risultato di amministrazione</b>	Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)	53.090,71 2.042.608,46 2,60%	62.343,87 1.918.228,34 3,25%	27.536,04 2.135.756,55 1,29%
R2	<b>Qualità del risultato di amministrazione</b>	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	40.037,85 53.090,71	96.023,18 62.343,87	37.819,12 27.536,04
R3	<b>Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi</b>	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo	40.037,85	96.023,18	37.819,12

		I + titolo III	1.741.761,35 2,29%	1.803.586,22 5,32%	1.530.694,99 2,47%
R4	<b>Equilibrio strutturale di parte corrente</b>	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	1.741.761,35 2.042.608,46 85,27%	1.803.586,22 1.918.228,34 94,02%	1.530.694,99 2.135.756,55 71,67%
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	483.824,99 2.087.505,38 23,18%	485.177,94 1.971.587,39 24,61%	481.681,43 1.866.041,08 25,81%
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	97.675,14 2.087.505,38 4,68%	89.047,68 1.971.587,39 4,52%	78.649,42 1.866.041,08 4,21%
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)	1.719.123,58 155.965,66	1.591.368,98 157.754,60	1.562.484,17 156.992,42
R8	<b>Utilizzo anticipazioni si tesoreria</b>	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	0,00 2.087.505,38	0,00 1.971.587,39	0,00 1.866.041,08
R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	0,00 2.087.505,38	0,00 1.971.587,39	0,00 1.866.041,08

R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)	401.707,04 1.886.643,20 21,29%	604.917,91 1.760.473,74 34,36%	921.635,17 1.978.764,13 46,58%
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	1.416.291,06 1.741.761,35 81,31%	1.368.665,13 1.803.586,22 75,89%	1.225.038,35 1.530.694,99 80,03% 80,03%
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	1.741.761,35 3.012.727,57 57,81%	1.803.586,22 3.257.568,84 55,37%	1.530.694,99 2.927.221,83 52,29%
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I accertate/Totale entrate	1.415.707,02 3.012.727,57 46,99%	1.467.761,23 3.257.568,84 45,06%	1.126.417,62 2.927.221,83 38,48%
R14	<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I entrate accertate/abitanti	1.415.707,02 2083 679,65	1.467.761,23 2079 705,99	1.126.417,62 2044 551,08
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	Titolo III entrate accertate/abitanti	326.054,33 2083 156,53	335.824,99 2079 161,53	404.277,37 2044 197,79
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	1.741.761,35 2083 836,18	1.803.586,22 2079 867,53	1.530.694,99 2044 748,87
R17	<b>Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in</b>	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	961.834,13 1.886.643,20	1.117.005,88 1.760.473,74	1.347.650,26 1.978.764,13

	<b>relazione alle spese correnti</b>		50,98%	63,45%	68,11%
R18	<b>Debiti finanziamento pro-capite</b>	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	1.719.123,58 2083 825,31	1.591.368,98 2079 765,45	1.562.484,17 2044 764,42
R19	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente</b>	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	782.612,88 1.886.643,20 41,48%	1.135.110,77 1.760.473,74 64,48%	944.955,74 1.978.764,13 47,75%
R20	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale</b>	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	782.612,88 2.825.221,74 27,70%	1.135.110,77 3.053.339,11 37,18%	944.955,74 3.080.712,29 30,67%
R21	<b>Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente</b>	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	483.824,99 1.886.643,20 25,64%	485.177,94 1.760.473,74 27,56%	481.681,43 1.978.764,13 24,34%

Il Comune ha rispettato nel triennio i parametri di deficitarietà strutturale.

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano gli accertamenti di entrata e conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2014, l'obiettivo gestionale era costituito dal mantenimento degli standard.

#### **7. Contrattazione integrativa**

- a. La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è stato effettuato con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario n° 161 del 12.12.2015;
- b. L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari ad € 1.348,84;
- c. L'accordo decentrato è stato sottoscritto con le OO.SS in data 04.12.2015;
- d. La Relazione tecnica e illustrativa finale sul piano delle Performance anno 2014 ed il documento di validazione trasmesso dall'OIV in data 21.05.2015, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del comune in data 21.05.2015.

## **8. Anticorruzione e Trasparenza**

a. Con delibera di G.C. n° 8 del 30.01.2016 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione ( 2016-2018), predisposto dal Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n° 31 del 09.05.2015. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ( 2016-2018) è stato inserito nel sito del comune nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”. La delibera, unitamente al piano è stata trasmessa alla Prefettura di Massa Carrara e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b. Sul sito internet del Comune di Tresana [www.comune.tresana.ms.it](http://www.comune.tresana.ms.it) è presente la sezione “*Amministrazione Trasparente* “ ai sensi del D. Lgs. 33/2013. L’implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all’Ente , la sezione è evidenziata sulla home page del sito. Il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2011/2013 è stato approvato con delibera di G.C. n. 12 del 18.02.2011. Il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2014/2016 è stato approvato con delibera di G.C. n. 123 del 30.12.2013. Il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2015/2017 è stato approvato con delibera di G.C. n. 21 del 27.02.2015. Con delibera di G.C. n° 88 dell’11.09.2013 è stato nominato il Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo. In data 25.02.2016 è stato trasmesso dall’OIV il documento di attestazione di veridicità ed attendibilità per quanto riguarda l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile della trasparenza nella sezione amministrazione trasparente.

## **9. Controlli interni**

L’Amministrazione con delibera di C.C. n. 6 del 28/01/2013 ha approvato il “Regolamento sui controlli interni”.

Il controllo interno si è articolato in due fasi :

- il controllo preventivo è svolto dai Responsabili di Settore nella fase della formazione dell’atto relativo alla Regolarità Amministrativa e Regolarità Contabile;
- il controllo successivo è svolto dal Segretario Comunale.

Durante il 2015 sono stati regolarmente svolti sia controlli preventivi che controlli successivi di regolarità amministrativa, contabile e di gestione attraverso relazioni stilate dal segretario comunale con periodicità quadrimestrale.

## **10. Conclusioni**

L’attività di programmazione ha permesso di mantenere standard apprezzabili nei servizi resi, razionalizzando le energie disponibili . Questo grazie ad un costante confronto tra l’organo politico e gli d organi tecnici-amministrativi, confronto indispensabile per poter ponderare rispetto alle priorità e alle risorse disponibili .