

COMUNE DI MONTEFANO  
Provincia di Macerata

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

## SEZIONE 1 – PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla Performance, come il Piano della Performance, sono documenti introdotti e disciplinati dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, meglio noto come "Riforma Brunetta". Il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare, da parte della generalità delle pubbliche amministrazioni, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture. L'art. 108, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede, per gli enti locali, il Piano Dettagliato degli Obiettivi; l'art. 3, comma 1 lett. g-bis) del D. L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213 del 2012, aggiungendo un periodo all'art. 169, comma 3-bis del citato D. Lgs. n. 267/2000, ha stabilito che il Piano Dettagliato degli Obiettivi, di cui all'art. 108 del medesimo D. Lgs. n. 267 ed il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Quindi, mentre il Piano della Performance si identifica come documento di programmazione triennale, la relazione rappresenta lo strumento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi realizzati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Comune di MONTEFANO nell'anno 2016, in applicazione delle specificate norme di legge ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano degli Obiettivi (PDO)/Piano della Performance anni 2016/2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 03.05.2016. All'interno di tale atto di programmazione e della successiva integrazione sono stati assegnati a ciascun Dirigente di Area le risorse umane, finanziarie, strutturali e gli obiettivi strategici, legati al programma di mandato del Sindaco, dando atto, tuttavia, che nell'ambito di ciascuna Area organizzativa fosse garantita l'efficacia e l'efficienza delle attività di carattere permanente, ricorrente e continuativo, necessarie al buon funzionamento dei servizi stessi da parte del personale funzionalmente assegnato alla stessa.

Pertanto, come evidenziato nell'atto stesso di programmazione e nella relativa integrazione il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG/PDO/Piano della Performance per l'anno 2016 realizza la performance dell'Ente e rappresenta la base della valutazione individuale dei collaboratori. Inoltre, con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 23.01.2016 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune anni 2016 - 2018, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018.

Il suddetto Programma della Trasparenza:

- rappresenta un documento di programmazione obbligatorio per previsione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013;
- costituisce allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di cui alla Legge n. 190/2012;
- definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempistiche dei flussi informativi.

Il Responsabile della trasparenza del Comune di MONTEFANO è il Segretario generale, Dr. Vincenzo Benassai, individuato con decreto sindacale n. 2 del 12.10.2016.

Il bilancio di previsione 2016 inserito tra gli obiettivi assegnati nel PEG/PDO/Piano della Performance, è stato approvato dal Consiglio Comunale rispettando la tempistica di proroga stabilita dalla legge. A seguito di una serie di incontri ed attività negoziali tra Giunta e Dirigenti (P.O.) è stato predisposto il PEG, il piano obiettivi e performance ed assegnati i budget. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati

definiti in modo da essere: · rilevanti e pertinenti · specifici e misurabili · tali da determinare un significativo miglioramento · annuali (salve eccezioni) · commisurati agli standard · confrontabili nel tempo · correlati alle risorse disponibili. Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili. Entro il 31 luglio, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, si verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza. Non esistono agli atti contestazioni da parte del Sindaco o competenti Assessori circa la difformità dell'attuazione dei programmi rispetto agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Settore per l'anno trascorso.

Pertanto, si dà atto che anche per l'anno 2016 tali obiettivi, considerato il mutamento continuo della normativa in materia, sono stati raggiunti, rappresentando, ai fini della valutazione, obiettivi di performance organizzativa, che hanno investito tutte le Aree e i Servizi dell'Ente.

La presente relazione chiude il ciclo di gestione della performance relativamente all'anno 2016. Il PEG/PDO/Piano della Performance per l'anno 2016 è stato redatto in coerenza con gli altri strumenti di programmazione, in particolare con il bilancio di previsione annuale 2016 e triennale 2016/2018, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 30.04.2016, con il Documento Unico di Programmazione, con il Programma annuale e triennale delle opere pubbliche e con il piano dei fabbisogni di personale.

Il presente documento costituisce la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi strategici assegnati ai vari responsabili, i risultati complessivi ed individuali realizzati al 31 dicembre 2016, evidenziando gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno. Il Nucleo di Valutazione, quale organo responsabile della valutazione del personale, procede alla validazione della presente relazione finale del ciclo della performance, per il controllo della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti. La stessa Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella specifica sottosezione della Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla performance.

Tenendo in considerazione la Delibera CIVIT n. 5/2012 e successivi atti degli organi competenti, relativa alle linee guida per la redazione e adozione della Relazione sulla performance, il presente documento contiene la presentazione della Relazione, l'organizzazione dell'Ente, i risultati raggiunti, le criticità e le opportunità, gli scostamenti, le fasi, soggetti, tempi e responsabilità, i punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance, le conclusioni.

In relazione al prospetto degli obiettivi, al contesto esterno di riferimento, alla Amministrazione, agli organi di governo, alla sintesi delle informazioni di interesse dei cittadini, agli obiettivi strategici, alle risorse ed alla efficienza ed economicità delle azioni si fa riferimento al DUP, al Piano degli obiettivi e delle performance, al piano OO.PP., alla relazione sul controllo strategico approvati in precedenza e in pubblicazione sul sito web del Comune.

## **SEZIONE 2^ - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La struttura reale comunale è così composta:

### **SEGRETARIO GENERALE**

### **SETTORE I/A Servizi Sociali e Casa di Riposo**

**Responsabile del servizio:** Dott. Carlo Carnevali-Sindaco

Ufficio di Staff                      n. 1 collaboratrice temporanea

Casa di Riposo                      n. 3 operatrici socio assistenziali      Categoria B

Sig. Flamini Lucia

“

Sig. Piselli Maria “

Sig. Svampa Luigina “

**SETTORE I/B Affari Generali, cultura, servizi demografici**

**Responsabile del servizio:** Dott. Ettore Giattini-Segretario

Servizio Affari generali: n. 1 collaboratrice terminalista Categoria B

Sig. Franca Tronto

Servizi Demografici: n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C

Sig. Sandra Faraoni

n. 1 Istruttore amministrativo temporaneo

**SETTORE II° Finanziario, Contabile, Tributi**

**Responsabile del servizio:** Rag. Paola Cingolani Categoria D

Servizio tributi N. 1 Istruttore contabile

sig. Sonia Accattoli Categoria C

**SETTORE III° TECNICO**

**Responsabile del servizio:** Geom. Luciano Dionisi Categoria D3

Servizio Urbanistica n. 1 istruttore tecnico Categoria C

Arch. Mara Braconi

Servizio trasporti n. 2 Autisti scuolabus Categoria B3

Sig. Paolo Trucchia

Sig. Francesco Vescovo

Servizio Lavori Pubblici n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo Categoria D

e manutenzioni Geom. Stefano Marasca part time

n. 1 Istruttore Tecnico Categoria C

Geom. Laura Carnevali

Personale operaio

Sig. Santolini Maurizio Categoria B3

Sig. Francesco Avvisati Categoria B3

Sig. Costantino Casini Categoria B

**VIGILANZA in convenzione con il Comune di Appignano**

**Responsabile del servizio:** Sig. Stefano Compagnucci Categoria D

Dipendente Comune Appignano

n. 1 Agente di P.M.

Sig. Paolo Paccamiccio Categoria C

## n. 1 Agente di P.M. temporaneo

La Dotazione Organica è costituita dal Settore I° ripartito in n. 2 sottosectori A e B, in particolare il Settore 1/A gestito dal Sindaco, che comprende i Servizi Sociali e la Casa di Riposo, il Settore 1/B con Responsabilità al Segretario Comunale, organo di coordinamento ed assegnatario di competenze proprie anche di gestione, in particolare il personale, gli Affari Generali, la Cultura, il Turismo, le attività produttive Commercio e pubblici esercizi, servizi Demografici ed inoltre i controlli e da altri due Settori, Finanziario-Contabile-Tributi, Ufficio Tecnico, con i servizi Urbanistica, Trasporti, Lavori Pubblici e manutenzioni ed infine Area di Vigilanza, convenzionata con il Comune di Appignano. A capo di ogni Settore è preposto un Funzionario Responsabile con posizione organizzativa. I Settori sono suddivisi in Servizi, in particolare il Settore I° comprende n. 3 servizi: Affari Generali, Demografici, Servizi Sociali-Casa di Riposo, il Settore 2° comprende n. 2 servizi: Contabile-Finanziario, Tributi il Settore Tecnico ne ricomprende tre Urbanistica, trasporti, LL.PP., manutenzioni, patrimonio, l'Area di Vigilanza è costituita da un solo servizio la Polizia Municipale. Tutte le funzioni e competenze comunali sono gestite all'interno dei suddetti Settori-Aree, alla molteplicità di servizi ed attività fa fronte un unico responsabile il quale tuttavia può al suo interno nominare i responsabili dei servizi e dare agli stessi la responsabilità dei procedimenti, ferma restando la propria responsabilità finale nella emissione dei provvedimenti verso l'esterno, nella gestione delle attività e nel rispetto degli obiettivi assegnati e nella garanzia dei risultati.

La spesa complessiva al 31.12.2016 ammonta a € 589.055,90 e rappresenta sulla spesa corrente il 21,90%.

### **SEZIONE 3^ - I RISULTATI RAGGIUNTI**

In questa parte di Relazione vengono sintetizzati i risultati conseguiti dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2016, che realizzano la performance dell'Ente. Il dettaglio degli obiettivi strategici assegnati ai vari Responsabili è contenuto nel PEG/PDO/Piano della Performance per l'anno 2016, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. n. 27 del 3.05.2016. Si dà atto che gli obiettivi strategici generali e specifici per l'anno 2016 sono stati in larga parte raggiunti. Di seguito si è tentato di definire, in forma sintetica, i principali obiettivi strategici generali che sono stati realizzati dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2016, rinviando al piano la descrizione analitica di tutti gli obiettivi specifici assegnati a ciascuna Area/Servizio, :

#### **Obiettivi generali:**

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano. Costituiranno fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti:

- 1 - La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del Settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo;
- 2 - La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguarli a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità;
- 3 - La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione mette a disposizione del Responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari;
- 4 - La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali;
- 5 - La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità e dal territorio nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo;

Costituiscono inoltre elementi di valutazione i seguenti:

- Gestione efficiente delle pratiche correnti e degli atti d'ufficio.
- Formazione continua del personale, in loco o mediante partecipazione a giornate formative o corsi di aggiornamento.
- Coordinamento del personale nell'attività di supporto e di fattiva collaborazione con gli altri Uffici e Settori.
- Attenzione e segnalazione agli organi competenti (Giunta e/o Segretario Generale) dei finanziamenti pubblici (regionali, nazionali ed europei) per interventi di vario genere (sociali, formativi, strutturali, ambientali etc).
- Sviluppare ulteriormente anche nell'esercizio in corso l'attività tesa alla individuazione di percorsi mirati alla riduzione del tasso di burocrazia nella concretizzazione delle scelte programmatiche e nella ordinaria gestione.
- Adeguata assistenza agli organi politico-amministrativi, garantendo buoni standards qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle attività istituzionali degli organi comunali e fornendo il supporto tecnico-operativo e gestionale che consenta un adeguato livello di funzionamento degli stessi.
- Corretta gestione dei capitoli di bilancio e in particolare di spesa, nel rispetto del T.U. D.Lgs. 267/2000.
- Verifica dei carichi funzionali.

#### **SEZIONE 4^ - LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'**

**Criticità.** Il contesto normativo in costante evoluzione e, in particolare, l'incessante modifica della legislazione finanziaria e non, sta creando un clima di incertezza sulle procedure e sulle risorse disponibili e notevoli ritardi, non facilita la programmazione dell'attività dell'Ente che nonostante tutto è riuscito comunque a raggiungere buona parte degli obiettivi che si è proposto.

La programmazione dell'attività è stata effettuata: • in un contesto giuridico in via di profonda, veloce e disarticolata evoluzione, che non consente di metabolizzare i rilevanti cambiamenti in atto; • in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto del patto di stabilità interno, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese; • in un periodo di avvicendamento della Segreteria Comunale, in quanto la stessa, per effetto del

collocamento a riposo del Segretario Comunale Dr. Ettore Giattini, è stata affidata ad un nuovo Segretario Dr. Vincenzo Benassai.

**Opportunità.** Il processo di definizione degli obiettivi ha rafforzato l'azione di coesione tra apparato burocratico e organi politici ed ha consentito di raggiungere migliori risultati in termini di maggiore attenzione alle risorse pubbliche, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa. Ciò ha determinato anche una maggiore chiarezza della strategia amministrativa.

## SEZIONE 5<sup>A</sup> – OBIETTIVI RAGGIUNTI, CRITICITA' E SCOSTAMENTI

3.1 PERFORMANCE La performance è il risultato di una logica amministrativa ed istituzionale che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata ed ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" dei principali documenti di gestione: PROGRAMMA ELETTORALE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO - BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)- PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE INTEGRATO (PIANO OBIETTIVI/PERFORMANCE) - OBIETTIVI STRATEGICI.

L'Amministrazione comunale dopo aver approvato il PEG integrato, contenente gli obiettivi della performance in cui sono unificati organicamente, assegnato a ciascun Responsabile di Area le risorse umane, finanziarie, strutturali e gli obiettivi strategici, legati al programma di mandato del Sindaco, dando atto, tuttavia, che nell'ambito di ciascuna Area organizzativa fosse garantita l'efficacia e l'efficienza delle attività di carattere permanente, ricorrente e continuativo, necessarie al buon funzionamento dei servizi stessi da parte del personale funzionalmente assegnato alla stessa, verifica nel corso dell'anno il raggiungimento degli obiettivi da parte del singolo funzionario responsabile. Al termine dell'anno è stata effettuata una ricognizione in cui sono state descritte le azioni compiute per il loro raggiungimento ed eventuali criticità riscontrate. Tenendo conto di tale accertamento e del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato con l'atto di programmazione, è stato possibile individuare la performance organizzativa della singola Area/Servizio e complessivamente la performance organizzativa del Comune, che sintetizzata nella seguente griglia:

Ambito organizzativo	Obiettivi strategici	Grado raggiungimento obiettivi	Grado performance
Segretario Generale – Affari Generali	generali	100%	100%
"	specifici	100%	
Settore finanziario e contabile	generali	95%	88,5%
"	specifici	82%	
Settore tecnico	generali	92%	86%
"	specifici	80%	

In sintesi, per l'anno 2016 la performance organizzativa del Comune di MONTEFANO, intesa come percentuale di raggiungimento di quanto programmato, è pari al 91,5 %, ottenuta facendo una media aritmetica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Area/Servizio. Il grado di

raggiungimento degli obiettivi per ciascuna Area/Servizio (performance dell'ambito organizzativo) è, a sua volta, determinato come media aritmetica della percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato a detta Area/Servizio. La performance dell'Ente sintetizza in un unico dato il livello di raggiungimento di quanto programmato.

**SEZIONE 6<sup>^</sup> – RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' INDICATORI FINANZIARI E ECONOMICI GENERALI**  
Risultati della gestione 2016.

Tra i documenti richiesti dal legislatore per sintetizzare l'attività amministrativa dell'ente, il Rendiconto di Gestione costituisce il documento centrale all'interno del sistema di rendicontazione previsto dalle disposizioni dell'ordinamento contabile e finanziario. Esso riveste la funzione di rappresentare sinteticamente le risultanze della gestione, ponendo a confronto i dati di previsione, eventualmente modificati ed integrati a seguito di variazioni intervenute nel corso dell'anno, con quelli finali. La relazione e la relativa proposta del rendiconto di gestione dell'anno 2016 è stata approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 27 dell'11.04.2017 e sarà sottoposta al Consiglio Comunale convocato per il 2.5.2017, al fine di dimostrare i risultati della gestione ai sensi dell'art. 227 del TUEL.

Il quadro generale riassuntivo è il seguente:

**QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2016**  
**CONTO DEL BILANCIO**

DESCRIZIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1.1.16			360.176,35
Riscossioni	500.277,95	2.936.049,10	3.436.327,05
Pagamenti	590.698,72	2.616.217,07	3.206.915,79
Fondo di Cassa al 31.12.16			589.587,61
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 Dicembre			
DIFFERENZA			589.587,61
RESIDUI ATTIVI	698.699,18	552.637,89	1.251.337,07
RESIDUI PASSIVI	381.721,56	638.142,71	1.019.864,27
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese correnti			98.987,33
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese in conto capitale			238.264,84
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2016			483.808,24
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE			
Fondi accantonati			224.864,83
- FCDE	€	169.821,62	
- Indennità fine rapporto Sindaco	€	5.043,21	

- Fondo contenzioso	€ 50.000,00	
Fondi Vincolati		119.360,63
- Vincoli derivanti da trasferimenti	€ 69.360,63	
- Vincoli attribuiti dall'Ente	€ 50.000,00	
Fondi per finanziamento spese c.c.		2.048,77
Fondi di ammortamento		
Fondi non vincolati		137.534,01

#### CONTO DEL PATRIMONIO

RISULTANZE	SEGNO	TOTALE
TOTALE DELL'ATTIVO	+	20.670.340,27
TOTALE DEL PASSIVO	-	11.585.743,38
<b>Patrimonio netto alla fine dell'Esercizio</b>	<b>+</b>	<b>9.084.596,89</b>

#### CONTO ECONOMICO

PROVENTI DELLA GESTIONE	3.037.854,99
COSTI DELLA GESTIONE	3.052.830,72
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE</b>	<b>- 14.975,73</b>
PROVENTI ED ONERI D AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE	- 7.104,44
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA</b>	<b>- 22.080,17</b>
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	- 77.176,43
PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	1.348.984,69
<b>RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>1.249.728,09</b>

Spese per il personale.

E' stato verificato il rispetto: a) dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del d.l. 90/2014 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato; b) dei vincoli disposti all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; in quanto le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art.9, comma28, del D.L. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, non si

applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 dell'art.1 L. 296/2006 ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009; c) dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006; d) del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art.90 del Tuel. L'organo di revisione ha provveduto, ai sensi dell'articolo 19, punto 8, della Legge 448/2001, ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997. Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2016 sono coerenti con quanto previsto dall'art. 9, comma 2-bis ultimo periodo del D. L.n. 78/2010. La spesa di personale sostenuta nell'anno 2016 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

## **SEZIONE 7^ - PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Punti di forza.**

La necessità di programmare le azioni e gli obiettivi di medio e lungo periodo ha rafforzato l'azione di coesione tra apparato burocratico e organi politici ed ha consentito di raggiungere migliori risultati in termini di maggiore attenzione alle risorse pubbliche, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa. Tale coesione è stata ancor più apprezzabile nel contesto vissuto dal Comune di MONTEFANO nel corso dell'anno 2016, con l'avvicendamento del Segretario generale, avvenuta ad ottobre, in quanto, il ruolo di coordinamento delle strutture e di impulso dell'apparato burocratico, a supporto della concreta ed efficace realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascun ambito operativo organizzativo, ha subito un momento di riflessione e di nuova ambientazione.

### **Punti di debolezza.**

Nel contesto di incertezza normativa, derivante dall'incessante sopravvenire di disposizioni legislative che hanno, a più riprese, modificato nel corso dell'anno 2016 le norme di riferimento dell'azione amministrativa, i Responsabili di Area e dei Servizi, adeguando la propria attività, hanno dovuto assolvere ai molteplici adempimenti sopravvenuti, con conseguenziale ed inevitabile slittamento dei tempi programmati e prudenza nella gestione delle risorse.

## **SEZIONE 8^ – CONCLUSIONI**

La presente Relazione rappresenta il documento finale del ciclo di gestione della Performance, utile ai fini dell'efficacia dell'azione amministrativa. Il ciclo di gestione della performance, così come previsto ai sensi delle vigenti disposizioni normative, favorisce razionalità e consapevolezza nell'assunzione delle decisioni, in relazione ai dati che consente di rilevare. Contribuisce, inoltre, a dare trasparenza all'azione amministrativa, richiedendo la pubblicazione dei risultati della gestione in modalità semplici e ben organizzate.

Per l'anno 2016 la performance organizzativa del Comune di MONTEFANO, intesa come percentuale di raggiungimento di quanto programmato, è pari al 91,5 %, ottenuta facendo una media aritmetica dei valori di raggiungimento degli obiettivi ponderata con il numero di obiettivi diversamente raggiunti dalle varie Aree/Servizi. La performance dell'ente sintetizza in un unico dato il livello di raggiungimento di quanto programmato.

MONTEFANO, lì 28.04.2017

Il segretario comunale

Dott. Vincenzo Benassai

