

COMUNE DI MONTEFANO

Provincia di Macerata

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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 2018, 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 2018/2020 con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 30.05.2018. All'interno di tale atto di programmazione e delle successive integrazioni sono stati assegnati a ciascun Dirigente di Area le risorse umane, finanziarie, strutturali e gli obiettivi strategici, legati al programma approvato dal Bilancio di previsione e dal DUP. Il documento unico di Programmazione, approvato dal Commissario Straordinario con atto consiliare n. 6 del 30.06.2018, non si discosta dalle linee di mandato contenute negli atti di programmazione approvati dalla precedente Amministrazione Comunale, dandone compimento per quanto di competenza. In particolare, il DUP è stato redatto in modo da assicurare sia l'attuazione degli interventi già finanziati che la prosecuzione di quelli già avviati. Inoltre viene indicato, quale obiettivo per l'attuale fase gestionale, anche il reperimento delle risorse necessarie per garantire il finanziamento degli interventi e delle opere contenute nel programma di mandato, 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 nelle relative integrazioni il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG/PDO/Piano della Performance per l'anno 2018 realizza la performance dell'Ente e rappresenta la base della valutazione individuale dei collaboratori. Inoltre, con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 30.01.2018 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune anni 2018 - 2020, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020.

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.

Il bilancio di previsione 2018 inserito tra gli obiettivi assegnati nel PEG/PDO/Piano della Performance, è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio oltre la scadenza stabilita dalla legge e precisamente in data 30 maggio 2018. A seguito di una serie di incontri ed attività negoziali tra il Commissario straordinario e i 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 Commissario 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 2018 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 2018. Il PEG/PDO/Piano della Performance per l'anno 2018 è stato redatto in coerenza con gli altri strumenti di programmazione, in particolare con il bilancio di previsione annuale 2018 e triennale 2018/2020, approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n. 6 del 30.05.2018, 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 2018, 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 comunale alla data del 31.12.2018 era così composta:

SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Fabiola Caprari reggenza a scavalco

SETTORE I Affari Generali, cultura, servizi demografici Servizi Sociali e Casa di Riposo

Responsabile del servizio: Dott.ssa Fabiola Caprari

Servizio Affari generali: n. 2 Istruttori Amministrativi Categoria C

Sig.ra Cinzia Cesini Part Time 75%

Sig.ra Silvia Foschi Part Time 50%

Servizi Demografici: n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C

Sig.ra Sandra Faraoni

n. 1 Istruttore amministrativo Categoria C

Sig. Simone Massaccesi Part.Time 75%

Casa di Riposo n. 3 operatrici socio assistenziali Categoria B

Sig.ra Lucia Flamini

Sig.ra Maria Piselli

Sig.ra Luigina Svampa

Vigilanza n. 1 Agente di P.M. Categoria C

Sig. Alessandro Giuliodori

n. 2 Agenti di P.M.Part.time 50% temporanei Categoria C

Sig. Capitani Daniele

Sig.ra Finocchi Alessia

SETTORE II° Finanziario, Contabile, Tributi

Responsabile del servizio: Rag. Paola Cingolani Categoria D

Servizio tributi N. 1 Istruttore contabile Categoria C

sig.ra Sonia Accattoli

SETTORE III° TECNICO

Responsabile del servizio:

Ing. Lucia Cipollari in convenzione con in Comune di Corridonia al 16,67% Categoria D3

Servizio Urbanistica n. 1 istruttore tecnico Categoria C

Sig.ra Mara Braconi

Servizio trasporti	n. 2 Autisti scuolabus Sig. Paolo Trucchia Sig. Maurizio Santolini	Categoria B3
Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni	n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo P.T. 50% Sig. Stefano Marasca part time n. 1 Istruttore Tecnico Sig.ra Laura Carnevali Personale operaio Sig. Francesco Vescovo Sig. Francesco Avvisati Sig. Costantino Cesini	Categoria D Categoria C Categoria B3 Categoria B3 Categoria B

La Dotazione Organica è costituita dal Settore I°, con Responsabilità al Segretario Comunale, organo di coordinamento e controllo ed assegnatario di competenze proprie anche di gestione e da altri due Settori, Finanziario-Contabile-Tributi, Ufficio Tecnico, con i servizi Urbanistica, Trasporti, Lavori Pubblici e manutenzioni. 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. 4 servizi: Affari Generali, Demografici, Servizi Sociali-Casa di Riposo e Vigilanza, il Settore 2° comprende n. 2 servizi: Contabile-Finanziario, Tributi il Settore Tecnico ne ricomprende tre Urbanistica, trasporti, LL.PP., manutenzioni, patrimonio. 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 di personale soggetta a limitazioni al 31.12.2018 ammonta a € 555.684,11 e rappresenta sulla spesa corrente il 19,53%.

SEZIONE 3^ - I RISULTATI RAGGIUNTI

In questa parte di Relazione vengono sintetizzati i risultati conseguiti dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2018, 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 2018, approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 30.05.2018. Si dà atto che gli obiettivi strategici generali e specifici per l'anno 2018 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 2018, 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^A - 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, 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 trasferimento ad altro Ente del Dott. Vincenzo Benassai, è stata affidata, fino alla fine dell'anno 2017 al Vice Segretario Dott.ssa Spoletini Annalisa in convenzione con il Comune di Appignano, per i primi mesi dell'anno 2018 con segretari a scavalco e dal 23/04/2018 con incarico di reggenza a scavalco il segretario del Comune di Numana Dott.ssa Caprari Fabiola;
- in un periodo di avvicendamento del Responsabile del settore 3^A, in quanto, per effetto del pensionamento del Geom. Dionisi Luciano avvenuto il 30 giugno 2018, la responsabilità del settore è stata affidata temporaneamente al Segretario Comunale Dott.ssa Caprari Fabiola e dal 12/11/2018 a seguito della Convenzione con il Comune di Corridonia, per l'utilizzo congiunto di personale a 6 ore settimanali all'ing. Cipollari Lucia;

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^A – OBIETTIVI RAGGIUNTI, CRITICITA' E SCOSTAMENTI

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 dell'amministrazione, 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
Settore Affari Generali	generali	98%	97%
	specifici	96%	
Settore finanziario e contabile	Generali	100%	96%
	Specifici	92%	
Settore tecnico	Generali	96%	93,75%
	Specifici	91,50%	

In sintesi, per l'anno 2018 la performance organizzativa del Comune di MONTEFANO, intesa come percentuale di raggiungimento di quanto programmato, è pari al 95,58%, 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^A – RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' INDICATORI FINANZIARI E ECONOMICI GENERALI

Risultati della gestione 2018.

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 il relativo rendiconto di gestione dell'anno 2018 è stato approvata dal Commissario straordinario con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 29.04.2019, 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 2018
CONTO DEL BILANCIO

DESCRIZIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1.1.18			538.240,87
Riscossioni	982.742,91	3.574.268,75	4.557.011,66
Pagamenti	775.239,55	3.140.648,50	3.915.888,05
Fondo di Cassa al 31.12.18			1.179.364,48
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 Dicembre			
DIFFERENZA			1.179.364,48
RESIDUI ATTIVI	872.060,16	522.211,06	1.394.271,22
RESIDUI PASSIVI	471.948,67	627.457,45	1.099.406,12
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese correnti			72.782,92
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese in conto capitale			227.739,86
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2018			1.179.364,48
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE			
Fondi accantonati			554.337,56
- FCDE	€ 404.337,56		
- Indennità fine rapporto Sindaco	€ 0,00		
- Fondo applicazione nuovo contratto	€ 0,00		
- Fondo contenzioso	€ 150.000,00		
Fondi Vincolati			64.395,03
- Vincoli derivanti da trasferimenti	€ 64.395,03		
Fondi per finanziamento spese c.c.			261.073,95
Fondi di ammortamento			
Fondi non vincolati			293.900,26

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;

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 2018, con la gestione del Comune da parte del Commissario straordinario, nominato con D.P.R. del 27 aprile 2018 a seguito delle dimissioni dalla carica rassegnate dal Sindaco in data 17 marzo 2018, con l'avvicendamento del responsabile del Settore Tecnico e inoltre con l'avvicendamento del Segretario comunale, avvenuta ad aprile 2018, 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 2018 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 2018 la performance organizzativa del Comune di MONTEFANO, intesa come percentuale di raggiungimento di quanto programmato, è pari al 95,58%, 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, li 09/11/19

Il segretario comunale

Dott. Massi Gentiloni Silveri Francesco

